



Ajuntament de Cornudella de Montsant

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL
SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DELS
RESIDUS MUNICIPALS DE CORNUDELLA DE
MONT SANT

Juliol 2024





Ajuntament de Cornudella de Montsant

ÍNDEX

<u>1. DISPOSICIONS GENERALS</u>	4
<u>1.1 Objecte del contracte</u>	4
<u>1.2 Característiques de la recollida porta a porta de Cornudella de Montsant</u>	4
<u>1.3 Objectiu genèric d'obligat compliment</u>	4
<u>1.4 Condicionants genèrics</u>	5
<u>1.5 Període de vigència del contracte</u>	6
<u>2. MARC TERRITORIAL I FUNCIONAL DEL SERVEI</u>	6
<u>2.1 Marc territorial</u>	6
<u>2.2 Marc funcional</u>	7
<u>3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS MUNICIPALS</u>	8
<u>3.1 Consideracions generals</u>	8
<u>3.2 Descripció general del servei de recollida de residus</u>	8
<u>3.3 Recollida selectiva porta a porta de residus domèstics i comercials assimilables a domèstics</u>	9
<u>3.4 Recollida selectiva dels residus de l'àrea d'aportació tancada d'ús exclusiu per habitatges</u>	17
<u>3.5 Recollida selectiva dels residus del mercat setmanal</u>	18
<u>3.6 Recollida selectiva dels residus d'actes festius</u>	19
<u>3.7 Recollida selectiva dels residus durant les festes de Nadal</u>	20
<u>3.8 Altres recollides especials</u>	20
<u>3.9 Transport dels residus fins la deixalleria municipal</u>	20
<u>4. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI</u>	22
<u>4.1 Mitjans materials mobles: parc mòbil</u>	22
<u>5. SUBMINISTRAMENTS ANUALS</u>	23
<u>5.1 Adhesius identificadors</u>	23
<u>6. PERSONAL DEL SERVEI</u>	23
<u>6.1 Operaris/es i conductors/es del servei</u>	24
<u>6.2 Coordinador/a tècnic/a del servei</u>	25
<u>6.3 Educador ambiental</u>	25
<u>8. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI</u>	26
<u>8.1 Seguretat i salut laboral</u>	26
<u>8.2 Projectió externa del servei</u>	27





Ajuntament de Cornudella de Montsant

<u>8.3 Soroll</u>	27
<u>8.4 Olors</u>	27
<u>9. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI</u>	27
<u>10. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I QUALITAT DEL SERVEI</u>	28
<u>10.1 Control de participació i d'incidències</u>	28
<u>10.2 Control de la qualitat de la separació en origen</u>	29
<u>10.3 Comunicació amb l'Ajuntament</u>	29
<u>10.4 Informació relativa al PAES</u>	30
<u>10.5 Coordinació del servei</u>	30
<u>10.6 Supervisió dels treballs diaris del servei</u>	30
<u>10.7 Control de la prestació del servei</u>	31
<u>10.8 Control de la presència d'equips</u>	31
<u>10.9 Actes de recepció o d'acceptació dels treballs del servei</u>	31
<u>10.10 Treballs defectuosos o mal executats</u>	32
<u>10.11 Control de les normes de prestació</u>	32
<u>10.12 Penalitzacions</u>	33
<u>10.13 Bonificacions.*(aplicable quan s'implanti sistema de mesura)</u>	34
<u>10.14 Idioma</u>	34
<u>ANNEX 1. LLISTAT D'ESTABLIMENTS COMERCIALS</u>	34
<u>ANNEX 2. UBICACIÓ DE L'ÀREA D'APORTACIÓ D'ÚS EXCLUSIU D'HABITATGES</u>	37
<u>ANNEX 3. CALENDARI DE RECOLLIDA DE CORNUDELLA DE MONTSANT</u>	38
<u>ANNEX 4. NUCLIS AGREGATS: ALBARCA I SIURANA</u>	39
<u>ANNEX 5. DEIXALLERIA MUNICIPAL</u>	41





Ajuntament de Cornudella de Montsant

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

El present document regula les condicions tècniques per a la prestació del servei de recollida selectiva, porta a porta, dels residus municipals de Cornudella de Montsant. Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació de l'esmentat servei en l'àmbit de tot el terme municipal de Cornudella de Montsant, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

1.2 Característiques de la recollida porta a porta de Cornudella de Montsant

Per tal d'assolir els objectius de qualitat que es marquen en el present document, el model de recollida porta a porta es realitzarà mitjançant l'aportació dels residus de forma individualitzada per les cinc fraccions de recollida selectiva (orgànica, envasos, paper i cartró, vidre i resta), per cadascun dels generadors.

D'altra banda, i fent ús de les millors tecnològiques aplicades en el món dels residus, es fomentarà aquelles mesures necessàries per a la identificació del generador dels residus.

En el cas que s'introdueixin noves tecnologies digitals, serà obligat l'adaptació del servei de recollida (ex: la lectura del TAG o el dispositiu que disposi el cubell, bujol o altres,...).

L'objectiu és recollir les dades suficients per garantir el procés de millora contínua, d'optimització del servei de recollida i la implementació del pagament per participació i/o generació.

1.3 Objectiu genèric d'obligat compliment

L'Ajuntament de Cornudella de Montsant ha determinat realitzar la recollida selectiva a tot el terme municipal, excepte les activitats que hagin de realitzar la gestió de residus mitjançant gestors autoritzats, mitjançant la recollida porta a porta de cinc fraccions per tal de garantir l'assoliment dels nivells més elevats possibles de recuperació de les fraccions valoritzables dels residus municipals, a la vegada que permeti reduir dràsticament la generació de fracció resta destinada a tractament finalista.

Els objectius quantitatius es calculen en base a la suma de les tones de fraccions de recollida selectiva sobre el total de tones recollides de les mateixes fraccions més la resta.

Els objectius qualitius es calculen en base al percentatge d'impropis presents en la fracció orgànica i en els envasos lleugers, d'acord amb les caracteritzacions realitzades per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC), en el cas de l'orgànica, i pel Consorci per a la Gestió de Residus o ens del sector públic que faci la funció.

Es fixa com a objectiu que el pes en tones de recollida selectiva superi el 65% del pes total recollit.

També es fixa un objectiu mínim de qualitat, amb la garantia de menys d'un 2,5%





Ajuntament de Cornudella de Montsant

d'impropis per la FORM i menys d'un 30% pels envasos lleugers, fet que es troba condicionat al correcte desenvolupament de les tasques dels operaris de recollida. Aquests objectius seran revisats de mutu acord amb l'empresa adjudicatària.

1.4 Condicionants genèrics

L'empresa responsable del servei haurà de dissenyar el servei de recollida de residus municipals de Cornudella de Montsant en funció de les determinacions del present document, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris, programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen i subrogant el personal que consta a l'annex del Plec de clàusules tècniques.

El servei de recollida selectiva dels residus municipals de Cornudella de Montsant inclourà la recollida i el transport fins a la deixalleria municipal.

L'empresa responsable del servei de recollida selectiva dels residus municipals es regirà permanentment pels següents principis bàsics:

1. Responsabilitzar-se dels resultats de recollida selectiva obtinguts, de manera que s'assoleixin els objectius fixats.
2. Garantir l'optimització i la màxima eficiència del servei en termes de qualitat.
3. Garantir i prioritzar la jerarquia que regeix la gestió dels residus municipals, emanats del marc normatiu i programàtic de Catalunya, l'estat espanyol i la Unió Europea: la prevenció, la minimització, la reutilització i el reciclatge dels residus.
4. Fomentar, de forma activa, la participació i la consolidació de la recollida selectiva integral a tot el terme municipal de Cornudella de Montsant.
5. Col·laborar en la promoció de la sensibilització ambiental i la millora de la recollida selectiva integral, mitjançant el suport tècnic i econòmic a campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant i/o el Consorci per a la Gestió de Residus Municipals que realitza el transport, gestió i eliminació dels mateixos.
6. Garantir la plena coordinació amb l'Ajuntament de Cornudella de Montsant i el Consorci per a la Gestió de Residus durant la gestió i l'execució del servei de recollida selectiva dels residus municipals.
7. Complir en tot moment la normativa vigent en matèria de gestió de residus.
8. Garantir la millora contínua en la gestió dels residus municipals de Cornudella de Montsant.
9. Minimitzar els impactes ambientals.
10. Facilitar les dades del servei que l'Ajuntament especifiqui.
11. Donar compliment a les indicacions rebudes pels responsables de la gestió de la deixalleria municipal, per tal de facilitar el bon funcionament de la mateixa.

L'empresa contractada haurà de participar activament en les tasques permanents de seguiment i supervisió del servei i en les campanyes ambientals de reforç que periòdicament es realitzaran amb les següents accions:

1. Involucrar les parts implicades en la consecució dels objectius marcats en relació a la prevenció, la reutilització i la recollida selectiva de les deixalles municipals, ja sigui la ciutadania o, si escau, als establiments comercials.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

2. Formar i fer entendre de la necessitat d'adoptar la recollida selectiva porta a porta com a mètode més eficient possible als mateixos treballadors i coordinadors de l'empresa adjudicatària així com a la població servida.
3. Resoldre els dubtes, els problemes i les dificultats específiques que puguin sorgir durant la realització del servei.
4. Acordar i comunicar amb caràcter previ els canvis operatius que es requereixin.
5. Corregir i prevenir actituds i/o comportaments inadequats.

1.5 Període de vigència del contracte

El període de vigència del contracte serà de dos anys prorrogables anualment per un màxim de dos anys addicionals a comptar des de la data de formalització del contracte (2024-2027).

En el cas que durant la vigència del contracte l'Ajuntament delegués la competència a una entitat amb capacitat de gestió (directa o indirecta) per a dur terme el servei Pap, i si escau, transport, gestió i eliminació dels residus municipals, la data de finalització del contracte serà la que es notifiqui amb un preavís mínim de tres (3) mesos. Aquesta condició no suposarà cap dret d'indemnització als efectes del contracte formalitzat.

2. MARC TERRITORIAL I FUNCIONAL DEL SERVEI

2.1 Marc territorial

L'àmbit territorial de la prestació del servei de recollida de residus municipals comprèn tot el terme municipal de Cornudella de Montsant incloent-hi:

- Domicilis particulars i habitatges de segona residència
- Establiments comercials i restaurants
- Empreses i tallers no industrials
- Centres docents
- Dependències públiques i municipals
- Equipaments, instal·lacions municipals, concessions i altres que el consistori especifiqui
- Entitats i associacions

Queden excloses del servei totes les activitats que generin residus tòxics, especials o perillosos que requereixin una gestió específica i/o especialitzada, així com, aquelles activitats que pel volum de fracció generada no pugui ser assumida pel servei ordinari prestat amb caràcter ordinari.

L'àmbit comprès en el terme municipal és el nucli urbà, més els petits nuclis d'Albarca i Siurana, així com aquells habitatges disseminats assumibles per part del servei, als quals se'ls realitzarà un servei diferenciat (servei porta a porta i/o àrea d'aportació tancada).

L'Ajuntament podrà canviar, incrementar o si s'escau reduir l'àmbit territorial del servei de recollida selectiva en qualsevol moment, per causa justificada i raonada ja





Ajuntament de Cornudella de Montsant

sigui per necessitats del servei o per directrius municipals, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

2.2 Marc funcional

El contracte del servei de recollida selectiva dels residus municipals de Cornudella de Montsant comprendrà, a nivell funcional, l'execució dels següents serveis principals:

- *Recollida selectiva de les fraccions dels residus municipals* que es descriuen en el present plec, en l'àmbit territorial acotat anteriorment i mitjançant la modalitat porta a porta. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, hospitalaris, tòxics, especials i perillosos.
- *Transport dels residus recollits selectivament fins la deixalleria municipal*, per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.

Els residus municipals s'hauran de separar en origen i s'han de recollir selectivament en les fraccions següents

- a) .Fracció orgànica (FORM)
- b) Paper i cartró
- c) Envasos lleugers
- d) Vidre
- e) Resta
- f) Bolquers, tèxtil sanitari
- g) Fracció vegetal d'origen domèstic
- h) Voluminosos

En aquest sentit, i a nivell de recollida i tractament, el contracte del servei de recollida selectiva dels residus municipals porta a porta haurà de garantir la segregació de la FORM, el paper i el cartró, el vidre, els envasos lleugers i la fracció resta dels residus domèstics i dels residus comercials, a més dels bolquers, el tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics, els residus voluminosos i les restes de poda.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Cornudella de Montsant podrà modificar, en el moment que ho consideri oportú, el sistema de recollida selectiva inicialment establert en el present plec, supòsit al que s'haurà d'ajustar l'empresa responsable del servei i que motivarà l'adaptació i el reajustament de la totalitat del servei si fos necessari.

3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS MUNICIPALS





Ajuntament de Cornudella de Montsant

3.1 Consideracions generals

L'empresa contractista haurà d'organitzar el servei per tal de recollir selectivament un mínim del 65% dels residus municipals d'origen domèstic i comercial generats al terme municipal de Cornudella de Montsant.

Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, i el Consorci per a la Gestió de Residus Municipals que dugui a terme el transport, gestió i eliminació.

En relació als possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió serà de l'Ajuntament de Cornudella de Montsant.

3.2 Descripció general del servei de recollida de residus

El servei de recollida selectiva dels residus municipals objecte d'aquest document comprèn, des del punt de vista operatiu, la recollida de residus domèstics generats a les llars del municipi i també la recollida de residus assimilables a domèstics generats a nivell comercial, els generats als equipaments, actes festius i altres esdeveniments.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de cobrir, entre d'altres, els següents serveis bàsics de recollida selectiva:

- a) Recollida selectiva porta a porta dels **residus domèstics** del nucli urbà aportats per les llars, sempre de forma segregada en cinc fraccions: **FORM**, **envasos lleugers**, **paper i cartró**, **vidre** i **resta** (juntament amb els bolquers, el tèxtil sanitari, petits restes de poda, i els excrements d'animals domèstics). El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, la proposta inicial del qual s'especifica en el marc del present plec.
- b) Recollida selectiva en **àrea d'aportació tancada** dels residus domèstics dels habitatges disseminats aportats per les llars, sempre de forma segregada en cinc fraccions: **FORM**, **envasos**, **paper i cartró**, **vidre** i **resta** (juntament amb els bolquers, el tèxtil sanitari, petits restes de poda, i els excrements d'animals domèstics). El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, la proposta inicial del qual s'especifica en el marc del present plec.
- c) Recollida selectiva porta a porta dels **residus comercials** assimilables a domèstics aportats pels establiments comercials i altres grans productors (centres docents, equipaments i instal·lacions municipals, mercats, etc.), sempre de forma segregada en cinc fraccions: **FORM**, **envasos**, **paper i cartró**, **vidre** i **resta** (juntament amb els bolquers, el tèxtil sanitari, petits restes de poda, i els excrements d'animals domèstics). El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, la proposta inicial del qual s'especifica en el marc del present plec.
Fraccions superiors a 200 lts de volum, queden excloses del servei, essent responsabilitat del comerç el seu transport a la deixalleria.
- d) La deixalleria farà la funció d'àrea d'emergència per totes les fraccions i s'habilitarà un espai segregat per a l'aportació de FORM.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

- e) Recollida de **voluminosos** porta a porta. Prèvia trucada a l'Ajuntament, al servei d'atenció ciutadana. El dia fixat per a dur-la a terme serà el primer dimarts de cada mes. Es passarà una llista de recollida el dia abans.
- f) Recollida de **fracció vegetal** de mida petita d'origen domiciliari porta a porta. Es recollirà coincidint amb els dies de recollida de FORM. El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari prèviament establert per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, la proposta inicial del qual s'especifica en el marc del present plec.
- g) Recollida selectiva dels residus generats en el **mercat setmanal**. S'haurà de garantir la recollida selectiva de les cinc fraccions bàsiques (FORM, paper i cartró, vidre, envasos i resta) de les deixalles generades en el mercat setmanal actualment dels dimecres.
- h) Recollida selectiva dels residus **d'actes festius**. S'haurà de garantir la recollida selectiva de les cinc fraccions bàsiques (FORM, paper i cartró, vidre, envasos i resta) de les deixalles que es puguin generar en actes festius organitzats directament o indirectament per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, així com per entitats del teixit associatiu del municipi, en acabar l'activitat o l'acte, o previ pacte amb l'Ajuntament.
- i) Recollida de **bosses incorrectes o abandonades**. Caldrà preveure un servei diürn en horari de matí de recollida de bosses abandonades. La freqüència serà de 2 dies setmanals i no es fixaran, sinó que variaran en funció de les necessitats.

3.3 Recollida selectiva porta a porta de residus domèstics i comercials assimilables a domèstics

La recollida de residus porta a porta es basa en l'aportació selectiva de les diverses fraccions de les deixalles en origen per part dels generadors (domicilis, establiments comercials, altres grans productors, etc.), segons un calendari preestablert i sempre amb un control de la participació i de la qualitat dels materials lliurats per part de l'empresa responsable del servei de recollida. D'aquesta manera es coresponsabilitza als ciutadans i les ciutadanes en la correcta gestió dels residus municipals i s'assoleixen alts nivells de recollida selectiva, que ha d'arribar a superar el 65%.

La recollida selectiva porta a porta integrarà tant la recollida de les deixalles domèstiques com la recollida de les deixalles comercials assimilables a domèstiques, que per raons d'eficiència, estarà integrat en el servei de recollida porta a porta domèstica, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.

Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques:

- i) Fracció orgànica (FORM)
- j) Paper i cartró
- k) Envasos lleugers
- l) Vidre
- m) Resta
- n) Bolquers, tèxtil sanitari





Ajuntament de Cornudella de Montsant

- o) Fracció vegetal petita d'origen domèstic
- p) Voluminosos

La recollida selectiva porta a porta del residu d'origen domèstic es durà a terme mitjançant cubells personalitzats i identificats, que els/les generadors/es hauran de deixar a terra sempre al davant del seu portal. En els cas dels edificis plurifamiliars s'haurà de recollir mitjançant tòtems instal·lats a la via pública, penjadors situats a la façana de l'edifici, en àrees tancades o on disposi l'Ajuntament.

La recollida selectiva dels residus comercials es durà a terme mitjançant bujol o contenidors que hagi disposat l'Ajuntament, i si escau, juntament amb el Consorci per a la Gestió de Residus. Els punts de recollida dels residus comercials es localitzaran en zones properes als accessos dels establiments comercials i de tots aquells altres grans generadors que s'integraran en el circuit de la recollida comercial.

El llistat d'establiments (veure annex 1) comercials és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions, etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa responsable del servei haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment. A banda d'aquests i altres establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals que així ho determini l'Ajuntament.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

Nucli de Cornudella de Montsant

Recollida porta a porta de la **FORM domèstica i comercial assimilable a domèstica (no peril·losos)**

Forma de lliurament del residu

- Cubell de 20 litres, amb bossa compostable quan sigui d'ús obligatori.
- Comerços: Cubell de 20, 30, 120 litres, amb bossa compostable., quan sigui d'ús obligatori
- En una bossa compostable penjada adequadament.
- Es recomana que es faci sempre en cubells.

Punt de Recollida

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada, a l'àrea tancada, als tòtems o a altra disposició, segons el cas.

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida

4 vegades per setmana: dilluns, dimecres, divendres i dissabte





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Criteris de Qualitat

Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa compostable per fer-ne una valoració del pes.

Si hi ha indicis que el material no està ben seleccionat es podrà procedir a l'obertura de la bossa per tal d'assegurar que majoritàriament només conté restes orgàniques.

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació i siguin obligats els cubells](#)

Recollida porta a porta dels [envasos](#) lleugers domèstics i comercials assimilable a domèstic (no perillosos)

ENVASOS

- Cubell de 30 litres, amb bossa de plàstic quan sigui d'ús obligatori.
- Comerços: Cubell de 40, 120, 240 litres, amb bossa compostable, quan sigui d'ús obligatori
- En una bossa compostable penjada adequadament.
- Es recomana que es faci sempre en cubells.

Punt de Recollida

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada, als tòtems o a altra disposició, segons el cas.

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida

2 vegades per setmana: segons calendari (veure annex), dilluns i divendres

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

Les 7h del matí fins la finalització del servei

Criteris de Qualitat:

Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa d'envasos; només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació i en sigui obligatori el us.](#)

Recollida porta a porta del [paper i cartró](#) domèstic i comercial assimilable a domèstic (no perillosos)

Forma de lliurament del residu Cubell de 30 litres ambivalent taronja apilable identificat amb tag o similar i amb el codi associat a la fracció i a l'habitatge sense bossa o amb bossa de paper.

Bujol de 30, 120, 240 o 1.100 litres blau identificat amb tag o similar i amb el codi associat a la fracció i a l'establiment, sense bossa o amb bossa de paper. En cas d'aportacions extres de cartró, correctament plegat i lligat, o dins una caixa de cartró.

Punt de Recollida

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada del disseminat, als tòtems o a altra disposició.

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida

Segons calendari annex i necessitats del servei

Caldrà preveure una recollida de reforç els dies 6 de gener i 25 de desembre, sempre i quan no coincideixi amb el dia de recollida del paper i del cartró.

1 o 2 vegades a la setmana (segons calendari).

Freqüència de recollida segons calendari de l'annex

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Es podrà acordar un servei de recollida extra, setmanal o quinzenal, als comerços, restaurants, equipaments municipals i al llistat d'habitatges que l'Ajuntament hagi enviat el dia anterior a l'adjudicatari. En aquests casos, s'acordarà dia i horari.

Criteris de Qualitat

Es considerarà un bon material tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual. En el cas del paper i cartró comercial, només es recollirà aquell que sigui dipositat per l'establiment generador ben plegat i sense cap altra resta de material.

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació i en sigui obligatori el seu us](#)





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Recollida porta a porta del vidre domèstic i comercial assimilable a domèstic (no perillosos)

Forma de lliurament del residu

- Cubell multifracció de 30 litres, quan sigui obligatori, amb bossa de plàstic.
- Comerços: Bujol de 40, 120, 240 litres, quan sigui obligatori, amb bossa de plàstic

Punt de Recollida

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada, als tòtems o a altra disposició.

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida

Quinzenal o quan es comunicui a l'entitat que presti el servei de transport i gestió dels residus municipal que està ple.

El dia de recollida és el dimecres.

Caldrà preveure una recollida de reforç els dies 6 de gener i 25 de desembre, sempre i quan no coincideixi amb el dia de recollida del paper i del cartró.

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Criteris de qualitat

Es considerarà un bon material tot envàs de vidre net. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual, a més de sospesar el material, ja que es tracta d'una fracció amb una alta densitat .

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació i hi hagin cubells](#)

Recollida porta a porta de la fracció resta domèstica i comercial assimilable a domèstica (no perillosos)

Forma de lliurament del residu

- Cubell de 30 litres amb bossa, o bossa penjada si no es obligatori el cubell

Punt de Recollida

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada del disseminat, als tòtems o a altra disposició.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida:

Segons calendari que consta a l'annex dels plecs.

Aquest calendari es modificable a proposta del Ajuntament, sempre i quan no alteri notoriament l'activitat del adjudicatari segons aquest contracte..

Caldrà preveure un reforç de la recollida de resta dels restaurants els divendres al matí de les setmanes que no hi hagi recollida de resta el diumenge.

Caldrà preveure un reforç setmanal de la recollida de resta els dimecres al vespre, coincidint amb la recollida del paper/vidre, separatament, per als equipaments i comerços que romanguin tancats el diumenge.

Horari de recollida:

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació i siguin obligatoris els cubells.](#)

Recollida porta a porta de [bolquers](#), [excrements d'animals](#), [tèxtil sanitari](#) domèstic i comercial assimilable a domèstic (no perillosos)

Forma de lliurament del residu:

En bossa de plàstic.

Punt de Recollida:

A l'entrada de l'habitatge o edifici, a dins l'àrea d'aportació tancada del disseminat, als tòtems o a altra disposició.

A l'entrada o costat del comerç o establiment o edifici, als tòtems o a altra disposició.

Freqüència de recollida segons calendari que consta a l'annex.

El vehicle de recollida reservarà un espai o portarà un contenidor adaptat per recollir aquestes bosses, i evitar que es puguin barrejar amb les del material que toqui recollir segons calendari.

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Criteris de qualitat

Únicament es recolliran aquelles bosses identificades amb l'adhesiu homologat o els contenidors específics adquirits pels grans generadors que generen aquest tipus de residu, en quan sigui aplicable.

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida





Ajuntament de Cornudella de Montsant

[quan s'estableixi un sistema d'identificació.](#)

Recollida porta a porta de [fracció vegetal](#) d'origen domèstic (no perillosos) i comercial

Restes vegetals

Forma de lliurament del residu:

Bossa o cubell reutilitzable de 30 litres. Si el volum es superior no es recollirà. Caldrà portar-ho a la deixalleria.

Freqüència de recollida :

Segons calendari que consta a l'annex dels plecs

Horari de recollida

La recollida es durà a terme dins la franja horària compresa entre:

- Les 7h del matí fins la finalització del servei

Criteris de qualitat

Únicament es recollirà la poda i les restes vegetals de dins el sac o cubell reutilitzable. Per quantitats superiors a 30 litres caldrà portar-ho a la deixalleria.

-

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida [quan s'estableixi un sistema d'identificació](#)

Recollida porta a porta de residus [voluminosos i oli](#) d'origen domèstic i comercial (no perillosos)

Forma de lliurament del residu:

El residu voluminós domèstic es treurà directament al carrer en el moment convingut, trucant a l'Ajuntament.

Punt de recollida:

A l'entrada de l'habitatge o de l'edifici. -

Freqüència de recollida:

Segons calendari que consta a l'annex dels plecs

Primer dimarts de cada mes, prèvia trucada a l'oficina d'atenció ciutadana.

Horari de recollida diürn, a partir de les 9:00h -

Criteris de qualitat

Únicament es recolliran els residus voluminosos dels portals que hagin realitzat la





Ajuntament de Cornudella de Montsant

trucada al servei d'atenció ciutadana. El vehicle ha d'iniciar el servei completament buit i ha d'ésser buidat totalment un cop hagi finalitzat l'itinerari o s'hagi carregat fins al límit de la seva capacitat, a la deixalleria, on se seleccionaran els residus per a la reutilització, reciclatge o deposició en dipòsit controlat.

L'empresa adjudicaria disposarà del vehicle i personal necessari per a poder realitzar aquest servei.

Identificació:

Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida **quan s'estableixi un sistema d'identificació**

Recollida de voluminós d'origen comercial

No es recollirà.

Caldrà aportar-ho a la deixalleria.

El servei es prestarà els 365 dies l'any.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Cornudella de Montsant es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva. En cas que el dia de recollida de voluminosos sigui festiu, el servei es prestarà el proper dia laborable.

S'acordarà el calendari de recollida durant el mes de octubre de l'any anterior.

Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca, no es recollirà el cubell, bujol, contenidor o bossa i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat, correctament senyalitzat.

En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra sense haver tret el cubell, bujol o contenidor corresponent, no es recolliran i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Aquesta exigència entraria en vigor quan hi hagues la obligatorietat dels cubells.

En tots dos casos s'identificarà la incidència amb una etiqueta on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa contractada informará a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 10).

Retirada de bosses incorrectes o bosses abandonades

L'empresa contractada haurà de preveure un servei diürn de 2 cops a la setmana per la retirada de materials incorrectes o bosses abandonades que hagin pogut quedar a la via pública, informant al ajuntament sobre les incorreccions.

Els dies de retirada de bosses seran variables d'una setmana a l'altra i s'acordarà entre l'empresa i l'Ajuntament, per tal d'evitar que els generadors percebin que un





Ajuntament de Cornudella de Montsant

determinat dia de la setmana es fa sempre aquest servei i evitar que es pugui consolidar l'aportació de bosses al carrer fora dels horaris establerts.

En tot cas, aquest servei no es farà el dia de recollida de la fracció resta, atès que és el dia que ja es recull la fracció resta i que es retiren, per tant, totes les bosses i materials que hi ha al carrer, siguin d'aquell dia o d'altres dies.

Es recolliran totes les bosses i altres materials (excepte voluminosos) que hi hagi als carrers, estiguin o no etiquetades.

Els materials recollits es tractaran com a fracció resta, de manera que hauran de ser transportats a la deixalleria municipal.

L'empresa haurà d'informar setmanalment de la presència de punts crítics de concentració de bosses, en cas que hi siguin, per tal de facilitar l'actuació dels responsables municipals.

3.4 Recollida selectiva dels residus de l'àrea d'aportació tancada d'ús exclusiu per habitatges

La recollida de residus a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu es basa en l'aportació selectiva de les diverses fraccions de les deixalles en origen per part dels domicilis, de manera que una àrea dona servei a un nombre específic d'habitatges i es personalitza la recollida.

La recollida selectiva a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu únicament integrarà la recollida de les deixalles domèstiques. (a excepció de Albarca i Siurana)

Mitjançant el sistema de recollida a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada igualment les 5 fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques.

L'àrea actualment està situada a l'estacionament de Les Bodegues de Cornudella de Montsant, a Albarca i Siurana, així com algun altre punt que oportunament el Ajuntament pugui decidir.

L'empresa contractista haurà de garantir un manteniment diari de l'àrea d'aportació, buidant aquells contenidors que estiguin plens o desbordats (cas d'haver-n'hi). També es farà càrrec de la neteja de l'espai, concretament de la retirada de la brutícia i de petita brossa que es pugui acumular al seu interior i a sota dels contenidors i de la retirada de qualsevol altre tipus de residus com Voluminosos i RAEE. En qualsevol cas, l'àrea ha d'estar sempre en perfecte estat de neteja.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

Recollida d'àrees d'aportació tancada d'ús exclusiu per habitatges

Nombre i ubicació àrea d'aportació .

1- Cornudella :Ubicació de l'àrea d'aportació d'ús exclusiu d'habitatges: estacionament de Les Bodegues. Tancat amb porta sense clau.

Sistema d'aportació

Accés per als veïns i veïnes dels habitatges designats a cada àrea.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Les especificitats d'aportació de cada fracció són:

- Ús obligatori de bossa compostable per l'aportació de la fracció orgànica.
- Paper i cartró plegat sense bossa o amb bossa de paper.
- Envasos nets i aixafats sense bossa o amb bossa de plàstic.
- Vidre sense taps ni tapes i sense bossa.
- La resta dins d'una bossa de plàstic
- Els bolquers dins d'una bossa de plàstic.

Freqüència de recollida:

La freqüència de recollida coincidirà amb la de la recollida porta a porta.

Es seguirà el calendari annex, susceptible de ser modificat per l'Ajuntament per necessitats justificades.

3.5 Recollida selectiva dels residus del mercat setmanal

Tots els dimecres de l'any de 8.30h a 14.00h, s'instal·la el mercat setmanal de Cornudella de Montsant, a la plaça de la Vila.

L'empresa haurà de garantir un servei específic de recollida selectiva de les deixalles generades per l'activitat del mercat setmanal, i més concretament de la FORM, el paper i cartró, els envasos, el vidre i la fracció resta. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.

L'empresa haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels contenidors i dels punts d'aportació.

Els bujols per a la recollida selectiva són propietat de l'Ajuntament i els aportarà l'empresa.

El servei de recollida selectiva del mercat setmanal s'anirà ajustant als possibles canvis que pugui experimentar aquesta activitat, ja sigui en relació a la seva ubicació, a les parades que l'integrin o a qualsevol altre circumstància.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

Recollida selectiva del mercat setmanal

Nombre de parades

Actualment hi ha 8 parades de mercat, aproximadament

L'empresa contractada haurà d'ajustar el servei de recollida selectiva a les necessitats que en cada moment pugui tenir el mercat.

Sistema de lliurament dels residus

Separació de les 5 fraccions.

L'Ajuntament habilitarà un punt d'aportació de fàcil accés i proper a totes les parades amb els contenidors de form, d'envasos lleugers, vidre i resta. El paper i el cartró s'haurà de lliurar plegat i lligat en el punt d'aportació.

El punt d'aportació haurà d'estar habilitat el mateix dia de mercat abans de les 8:00h





Ajuntament de Cornudella de Montsant

i un cop acabada l'activitat del mercat, amb una hora màxima de recollida a les 16:00 h, es recolliran de manera separada les diferents fraccions generades. Es podrà fer transferència d'aquests residus a les instal·lacions de l'empresa concessionària. Un cop finalitzada la recollida, caldrà retirar els contenidors i guardar-los al magatzem fins al proper ús.

Freqüència de recollida Setmanal, coincidint amb el dia de mercat. Els cubells i contenidors no seran fixes i caldrà aportar-los el mateix dia abans de les 8.00 del matí.

Horari de recollida Diürn, a partir de les 14:30 h, una vegada finalitzat el mercat.

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida

3.6 Recollida selectiva dels residus d'actes festius

L'empresa contractada haurà de garantir la recollida selectiva de les deixalles que es puguin generar en tots aquells actes festius que organitzi l'Ajuntament de Cornudella de Montsant de forma directa o indirecta, així com en tots aquells actes festius organitzats per les entitats del teixit associatiu de Cornudella de Montsant.

Anualment, l'Ajuntament aportarà el llistat actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, el qual serà confirmat a les reunions de coordinació que es faran entre els representants tècnics de l'empresa responsable del servei i de l'Ajuntament.

Sempre s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta.

L'empresa contractada haurà de facilitar els pesos dels residus recollits de cada fracció un cop finalitzat l'acte festiu, quan s'hagi instal·lat els mitjans per a pesar a la deixalleria (bàscula).

Relació d'actes festius:

Els actes festius susceptibles de generar residus i als quals s'haurà de preveure una aportació de bujols o contenidors es detalla a continuació:

- Febrer: Carnestoltes
- Juny: Sant Joan
- Agost: Festa Major
- Setembre: Paella
- Octubre: Castanyada
- Desembre: Festes de Nadal

Aquest llistat pot variar depenent de l'any. Es pactarà cada inici d'any.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Recollida selectiva dels actes festius:

Freqüència i horari de recollida Actes que duren 1 dia: L'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu i la retirada dels contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte.

Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.

Actes que duren més d'1 dia: L'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu dels contenidors a petició de l'Ajuntament, per tal d'evitar desbordaments o acumulació de deixalles durant un temps excessiu, i haurà de retirar els contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.

Identificació: Caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida

3.7 Recollida selectiva dels residus durant les festes de Nadal

L'empresa contractista haurà de col·locar una bateria de contenidors de cada fracció a la via pública, davant la deixalleria durant les festes de Nadal. Com a mínim hi haurà els contenidors tipus proveïts pel Consorci, entitat gestora dels residus municipals o l'Ajuntament en el seu cas, següents (adaptable segons necessitats):

4 de 240 litres per a la FORM/restes vegetals

2 de 240 litres per als envasos

2 de 240 litres per al paper i cartró

1 de 240 litres o tipu iglú per al vidre

2 de 1.100 litres per a la resta

És obligació del contractista el control dels desbordaments de residus i, com a tal, efectuar el servei de recollida diari de totes les fraccions si és necessari, així com també la neteja de la zona de la via pública on estan ubicats.

Caldrà identificar els bujols i /o contenidors en el moment de la recollida.

3.8 Altres recollides especials

Caldrà realitzar el buidatge dels contenidors del cementiri, amb la freqüència mínima d'un cop al mes. El servei, a més de buidar els contenidors, haurà d'entrar-los de nou al cementiri.

3.9 Transport dels residus fins la deixalleria municipal

Els residus recollits pel servei de recollida selectiva s'hauran de transportar, de forma segregada, a la deixalleria municipal.

L'empresa haurà de dissenyar i proposar el sistema que permeti minimitzar les despeses de transport de les deixalles recollides fins la deixalleria municipal, preveient si s'escau la transferència a la base logística del servei abans de portar-les a la deixalleria en qüestió. L'empresa contractada haurà de preveure la minimització de descàrregues setmanals.

A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment a la deixalleria municipal





Ajuntament de Cornudella de Montsant

(actualment centre de transferència).

El contractista haurà de donar compliment a la normativa i directius de la deixalleria municipal que faciliti el gestor d'aquest recinte.

Les fraccions dels residus municipals de Cornudella de Montsant seran els següents:

Fracció i Destinació

FORM i FV

Deixalleria municipal.

Paper i cartró

Deixalleria municipal.

Vidre

Deixalleria municipal.

Envasos

Deixalleria municipal.

Resta

Deixalleria municipal.

Restes Vegetals

Deixalleria municipal.

Voluminosos

Deixalleria municipal.

A cada buidatge a la deixalleria, l'empresa contractada haurà de controlar i anotar el pes (quilograms o tones) dels residus aportats, **quan existeixin els mitjans per a fer-ho en el recinte.**

Les dades de cada transport s'enviaran a l'Ajuntament durant el dia posterior al servei de recollida del material en qüestió. Aquesta comunicació, adreçada a la coordinació municipal, es farà en format paper i electrònic mitjançant la formalització d'una fitxa que inclourà, com a mínim informació sobre incidències i el personal.

4. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

4.1 Mitjans materials mobles: parc mòbil





Ajuntament de Cornudella de Montsant

El servei de recollida diària del porta a porta es realitzarà amb el vehicle adequat (recol·lector, compactador o similar) que haurà de proveir/assistir el contractista.

El vehicle/s hauran de disposar de

- assegurança,
- manteniment i reparacions,
- consums,
- impostos,
- inspeccions,
- neteges, etc

El vehicle haurà de reunir les condicions per a prestar el servei de recollida PaP.

L'empresa haurà d'aportar el/s vehicle/s adients per a la:

1. Recollida mensual de voluminosos.
2. La neteja, si escau, dels tancats d'ús exclusiu d'usuaris.

Característiques tècniques:

Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.

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, i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.

Caldrà avisar a l'Ajuntament en cas d'incidència o averia.

Manteniment i neteja:

L'empresa serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

L'empresa haurà de mantenir el parc mòbil (vehicles i maquinària) 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 el bon ús dels mitjans d'aquest parc.

En cas d'avaria de qualsevol vehicle del servei de recollida, l'empresa l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix. S'haurà de garantir en tot moment les lectures de tots els elements d'aportació.

Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, l'empresa utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat. En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista haurà de substituir-lo per un altre de prestacions similars en el termini màxim de dues hores.

L'Ajuntament descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

L'empresa contractada realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els vehicles quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada.

L'empresa contractada realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida amb una periodicitat setmanal.

A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà de dur a terme neteges en funció de l'estat en què es trobi el vehicle/s per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.

L'empresa garantirà que el vehicle/s de recollida presentaran un òptim estat en relació a la pintura exterior. En tot cas, l'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que consideri que no es compleix aquesta condició, a càrrec de l'empresa.

5. SUBMINISTRAMENTS ANUALS

5.1 Adhesius identificadors

L'Ajuntament facilitarà els adhesius identificadors que siguin necessaris per al servei. Aquests adhesius son amb caràcter general els següents:

- a) si la fracció dipositada no correspon al dia de recollida, o bé
- b) la selecció de la fracció s'ha fet incorrectament

Caldrà posar a la bossa o cubell en que es detecti una incorrecta actuació per part de l'usuari del servei.

Serà obligatori fer ús dels adhesius quan correspongui per tal d'informar a l'usuari i millorar el funcionament del servei.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari comunicar amb suficient temps d'antelació la manca d'adhesius.

6. PERSONAL DEL SERVEI

L'empresa haurà de comptabilitzar i justificar i acordar amb els responsable municipals la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei i evitar el sobre dimensionament.

L'empresa haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació continua del personal del servei.

En aquest sentit, tot el personal del servei de recollida dels residus municipals de Cornudella de Montsant tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei,





Ajuntament de Cornudella de Montsant

així com l'obligació d'informar-ne verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin.

La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:

- Àmbits o sectors de Cornudella de Montsant en els que es farà el servei de recollida selectiva (principals zones residencials, zones comercials, etc.).
- Modalitats de recollida selectiva en funció del generador.
- Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques (orgànica, envasos, paper i cartró, vidre i resta).
- Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recolliran selectivament.
- Materials que no es podran recollir mitjançant el servei de recollida selectiva i que s'hauran de canalitzar a través d'altres serveis, com la recollida de voluminosos, el servei de deixalleria fix, el circuit de roba usada o altres circuits que es puguin anar incorporant.
- Destinació dels materials de cadascuna de les fraccions, tractaments que reben i materials que se n'obtenen.
- Ubicació de l'àrea d'emergència, de l'àrea d'aportació tancada i dels disseminat.
- Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació municipal de recollida de residus, del servei de recollida de voluminosos i de la deixalleria municipal.
- Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa garantirà que les persones substituïdes rebran la formació que s'especifica al punt anterior, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

6.1 Operaris/es i conductors/es del servei

En relació a els/les operaris/es i els/les conductors/es del servei, l'empresa contractada 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. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, als/les veïns/es i al personal dels establiments comercials als que es donarà 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 d'entendre correctament el català i el castellà.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

6.2 Coordinador/a tècnic/a del servei

L'empresa haurà de garantir la integració de la figura de coordinador/a tècnic/a del servei al contracte, amb presència a Cornudella de Montsant parcial per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. En tot cas, aquesta persona haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.

Aquest càrrec representarà l'empresa davant de l'Ajuntament de Cornudella de Montsant en tot allò que faci referència al servei, en serà el responsable, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que les puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.

Quan el/la coordinador/a tècnic/a no estigui disponible s'hauran de delegar llurs funcions a una altra persona de l'empresa contractada amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

L'adjudicatari estarà obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com el dossier de registre de serveis.
- Lliurar tots els informes descrits en el present plec amb la freqüència requerida.
- L'empresa haurà de garantir que el/la coordinador/a tècnic/a del servei complirà les següents condicions:
 - Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals.
 - Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
 - Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, imprevistos, etc.).
 - Tracte correcte amb la ciutadania.
 - Entendre correctament el català i el castellà.
 - Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció en català i en castellà.
 - Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.
 - Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.

6.3 Educador ambiental

L'empresa haurà de col·laborar amb les campanyes de sensibilització i educació ambiental orientada als usuaris del servei, organitzades per l'Ajuntament o l'ens encarregat de la gestió dels Residus Municipals, quan sigui precís.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

En cas d'actuacions per part d'algun educador/a ambiental les possibles tasques que aquests puguin dur a terme serien:

- Atenció ciutadana.
- Resolució d'incidències diàries.
- Conscienciació de la població i dels grans generadors en matèria de prevenció i de reciclatge dels residus.
- Recollida d'aportacions, queixes, suggeriments, etc., que pugui fer la població en relació al servei de recollida selectiva.
- Repartiment i control de les bosses compostables i els adhesius de bolquers i tèxtil sanitari entre els veïns i veïnes.
- Visites i comprovacions que l'Ajuntament li sol·liciti.
- Anàlisi dels informes requerits en el present document.
- Control de presència dels equips i de la seva correcta composició.
- Control en el compliment de la prestació dels serveis: itineraris, horaris, personal, conformació equips, sistema de treball, incompliment de normes, ubicació contenidors, estat de papereres i contenidors, estat general de la neteja dels carrers.
- Control de qualitat de les prestacions.
- Detecció de punts d'acumulació de bosses aportades de forma incorrecta en el circuit porta a porta.
- Detecció de desbordaments de contenidors de les àrees d'aportació.
- Anàlisis i actualització dels indicadors del servei.

7. CONDICIONS BASIQUES DE LA PRESTACIO DEL SERVEI

7.1 Seguretat i salut laboral

L'empresa haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, especialment en la manipulació dels residus, com en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris del servei com per a les persones usuàries del servei i tercers.

L'empresa haurà de redactar el pla de prevenció de riscos laborals, que haurà d'estar aprovat i vigent durant tot el període d'execució del present contracte.

L'empresa haurà de desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa contractada.

Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

L'empresa haurà de disposar de tots el mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

7.2 Projectió externa del servei

Vestuari del personal:

Les persones que realitzin el servei hauran de poder-se identificar com a empresa que realitza el servei de recollida de deixalles Porta a Porta (Pap).

El vestuari utilitzat per al servei Porta a Porta no s'utilitzarà per a tasques alienes a la prestació del servei de recollida selectiva de Cornudella de Montsant, o fora de les hores de treball.

7.3 Soroll

L'activitat de recollida de residus no haurà de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent i per qualsevol altra legislació aplicable.

7.4 Olors

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

8. PLANIFICACIO DEL SERVEI

L'empresa contractada haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:

- La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències.
- Possibles variacions en els horaris o dies de recollida.

La planificació inicial haurà de detallar els itineraris i els horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.

La planificació inicial serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.

La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació.

Serà, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:

- S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa, les queixes de la ciutadania, els informes dels inspectors ambientals i l'avaluació dels tècnics municipals.
- Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

- Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.
- Adapti el sistema de recollida a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.

Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte d'un procés de concreció de les propostes de solució per part de l'empresa, de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals. L'empresa haurà d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.

Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaria, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa que impedeixi la realització del servei previst contractualment, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades.

En aquests supòsits, s'hauran de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.

Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

9. COORDINACIO, SUPERVISIO I QUALITAT DEL SERVEI

9.1 Control de participació i d'incidències

(només aplicable quan s'hagi dotat de sistema de lectura automàtica els cubells)

La recollida selectiva porta a porta, precisa d'un control de participació i de qualitat per part del servei de recollida, a fi i efecte d'evitar la fuga de residus, de potenciar la correcta aportació de materials per part dels generadors i de garantir, així, la màxima qualitat dels materials per lliurar als centres de transferència, recuperació i reciclatge. En aquest sentit, la tasca del servei de recollida és essencial per garantir els bons resultats de la selectiva porta a porta i optimitzar, així, els costos posteriors de tractament de les diverses fraccions recollides.

L'empresa lliu es dotarà d'un sistema de control de la participació i d'incidències, detallat en l'apartat 6.1 del present document, que preveu la lectura automàtica dels tags o similars d'alta freqüència incorporats als cubells domiciliaris i als bujols de grans productors, així com el tractament de la informació rebuda a través d'un software específic i consultable.

A partir de la informació de les lectures diàries l'empresa trametrà a l'Ajuntament de





Ajuntament de Cornudella de Montsant

Cornudella de Montsant els següents informes amb la freqüència indicada continuació:

- Informes diaris. S'hauran d'enviar diàriament a primera hora del matí en format digital via correu electrònic i s'adreçaran a la tècnica municipal.
- Informe d'incidències per tal de garantir una actuació ràpida per part dels responsables municipals. L'informe indicarà el tipus d'incidència i els portals en els que s'han produït.
- Informe de participació per tal de portar un control del grau de participació i detectar possibles davallades de forma àgil i ràpida.
- Informe mensual. Informe de grau de participació de cadascun dels habitatges, indicant aquells que no participen, o els que ho fan en un grau molt baix.
- Informe semestral. Informe del nombre de buidades per fracció i habitatge, per analitzar l'adequació del servei.

Aquesta documentació es tramitarà en format .doc i en format shape de ESRI “.shp” per incloure en el programa QGIS.

9.2 Control de la qualitat de la separació en origen

Per garantir la qualitat del material recollit caldrà valorar l'absència d'impropis. Per fer-ho s'hauran de tenir en compte les consideracions següents:

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

En el cas que els operaris detectin la presència de materials impropis als materials lliurats al punt de recollida, o detectin que el material aportat no correspon al material que tocava en funció del calendari establert, **els materials en qüestió no es recolliran i es deixaran a la via pública en el punt on s'hagin trobat.**

Per alertar de la incidència, els operaris del servei de recollida posaran una etiqueta informativa penjada a la nansa del cubell o la mateixa bossa. En aquest distintiu, els operaris hauran d'especificar quina és la incidència que motiva la no recollida de les deixalles lliurades.

El disseny, l'edició i el subministrament d'aquesta etiqueta anirà a càrrec de l'Ajuntament.

9.3 Comunicació amb l'Ajuntament

Per tal de garantir el coneixement immediat de l'Ajuntament en relació a l'estat d'execució del servei de recollida dels residus municipals, l'empresa contractista haurà d'elaborar i emetre els següents informe amb la freqüència que s'indica a continuació i trametre'l al correu electrònic aj.cornudella@altanet.org :

- **Informe setmanal.** Informe amb la relació dels serveis prestats i les dades de la recollida selectiva de la setmana en qüestió, adjuntant en format digital els albarans o tiquets de pesada (només quan hi hagi instal·lada bàscula) i les incidències
- **Informe semestral.** Informe tècnic amb els indicadors del servei actualitzats.

ATENCIO: en la mesura que no hi hagi bàscula alguns d'aquests informes no





Ajuntament de Cornudella de Montsant

podran ser emesos, tanmateix, tots els informes pels quals es disposi de dades, caldrà trametre'ls a l'Ajuntament.

Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament.

L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.

Periòdicament, si s'escau, es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants tècnics de l'Ajuntament i de l'empresa contractada.

9.4 Informació relativa al PAES

Considerant que Cornudella de Montsant és signatari del Pacte d'Alcaldes per a l'Energia Sostenible (PAES), s'haurà de dur a terme un estricte control del consum de combustible i de les emissions derivades de CO₂.

Així, mensualment, l'empresa contractada del servei haurà de presentar a l'Ajuntament un informe en què es detallin la quantitat de combustible consumit en la prestació del servei (gasolina, gasoli, etc.) i les emissions de CO₂ derivades d'aquest consum, per tal d'integrar aquestes dades en les mesures de seguiment de l'esmentat PAES.

9.5 Coordinació del servei

L'empresa contractista haurà de garantir la plena coordinació amb l'Ajuntament de Cornudella de Montsant durant la gestió i l'execució del servei de recollida selectiva dels residus municipals de la vila.

El/la coordinador/a tècnic/a serà la persona representant de l'empresa contractada que garantirà la coordinació directa amb l'Ajuntament de Cornudella de Montsant.

L'empresa atorgarà a aquesta persona els poders suficients per a executar el servei, especialment en els casos d'emergència i en intervencions immediates.

D'altra banda, l'empresa estarà obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'Ajuntament, a coordinar la gestió del servei municipal de recollida de residus municipals amb altres serveis municipals (neteja viària, deixalleria municipal, obres, etc.), per tal d'assolir els objectius de recollida plantejats en el present plec.

Funció de suport al servei:

Per altra banda, l'Ajuntament podrà designar una persona per a col·laborar en la prestació del servei, incloent tasques de recollida, suport i control en el moment de dipòsit de les fraccions en els contenidors adequats de la deixalleria municipal.

9.6 Supervisió dels treballs diaris del servei

La supervisió municipal del servei de recollida dels residus municipals serà desenvolupada per la/les persones designades per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, que realitzarà la funció de supervisora tècnica i que recaurà directament en el cap de brigada i el regidor de medi ambient.

El responsable municipal farà les tasques de supervisor/a tècnic/a i serà assistit/da per l'educador/a ambiental.

Les instruccions o ordres que suposin modificació o alteració de les determinacions





Ajuntament de Cornudella de Montsant

del programa anual o dels imports econòmics, només podran ser dictades per la supervisora tècnica dels treballs i mitjançant comunicat per escrit.

La supervisora tècnica dels treballs podrà fer totes les indicacions verbals o per escrit que estimi convenients per al bon desenvolupament de la contracta i podrà proposar suspendre les prestacions, objecte de la mateixa, quan no es compleixin les condicions exigides o els treballs no satisfacin les regles generals de bona execució. El/la supervisor/a tècnic/a podrà prendre en qualsevol moment les dades, mostres, fotografies, etc., que estimi oportú, i inspeccionar cada fase d'execució en la forma que cregui convenient.

L'empresa haurà de facilitar al supervisor/a tècnic/a la pràctica d'inspeccions, comprovacions i presa de mostres, així com qualsevol tipus de documentació, inclosa la relativa a aspectes laborals.

9.7 Control de la prestació del servei

El control de la prestació del servei es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.

En concret, el control dels serveis acordats amb l'Ajuntament es basarà, principalment, en el control de la presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informes fixats i del compliment de les normes d'execució del servei.

L'empresa haurà d'assegurar el compliment de les normes d'execució dels serveis. El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les certificacions mensuals.

Els incompliments estaran sotmesos al règim de penalitzacions fixats en el present document.

9.8 Control de la presència d'equips

El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips que operaran en el servei de recollida selectiva de Cornudella de Montsant.

Els controls de presència determinaran si els equips es troben o no dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació establerta d'antuvi entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

En cas que l'equip no sigui trobat i no s'hagi comunicat la incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat amb penalització del doble del seu preu unitari.

En cas que l'equip no sigui trobat i s'hagi comunicat la incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat i per tant no serà remunerat.

En cas d'indisposició de l'operari en el decurs de la seva tasca, deixant un servei sense finalització i no es notifiqui a l'Ajuntament, es considerarà equip no trobat si aquest és inspeccionat, per tant no remunerat.

9.9 Actes de recepció o d'acceptació dels treballs del servei

En finalitzar cada mes, el/la supervisor/a tècnic/a dels treballs aixecarà, en presència





Ajuntament de Cornudella de Montsant

l'empresa, una acta d'acceptació dels treballs desenvolupats en el període que finalitza.

Els possibles incompliments, sancions o defectes seran esmentats en el contingut de l'acta, i d'aquesta se'n derivarà, formant part de la mateixa, la valoració econòmica dels treballs durant el període de què es tracti.

La signatura d'aquesta acta serà requisit indispensable per a la liquidació econòmica del període de què es tracti.

En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiqui el/la supervisor/a tècnic/a dels treballs, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.

Al llarg de la contracta es realitzaran les inspeccions que es considerin oportunes. Del seu resultat s'aixecaran actes individualitzades que es comunicaran amb avís de rebuda al representant de l'empresa, i s'adjuntaran a les actes de recepció parcials que s'aixequin. El resultat d'aquestes inspeccions s'hauran de tenir en compte per l'obtenció de les valoracions parcials.

9.10 Treballs defectuosos o mal executats

Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, la supervisora tècnica ordenarà la repetició dels treballs.

Si la supervisora tècnica ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec de l'empresa.

Si el/la supervisor/a tècnic/a estima defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, la supervisor/a tècnic/a pot proposar a l'Ajuntament l'acceptació dels treballs amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

9.11 Control de les normes de prestació

Els resultats del control de normes de la prestació es catalogaran com a "Correcte", "Lleu", "Greu" i "Molt greu". La qualificació "Correcte" no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la

contraprestació i podran ser objecte de rescissió del contracte.

A continuació es mostren els indicadors valorables:

INDICADORS DEL SERVEI

LECTURA A LA RECOLLIDA* (només s'aplicarà quan s'implanti el sistema de lectura automàtic)

1 dia d'incompliment de la lectura a l'hora d'efectuar la recollida

1 setmana d'incompliment de la lectura a l'hora d'efectuar la recollida

Més d' 1 setmana d'incompliment de la lectura a l'hora d'efectuar la recollida





Ajuntament de Cornudella de Montsant

COMPLIMENT DE L'HORARI DE RECOLLIDA

En hora

Retard de 10 a 25 min.

Retard de 25 a 60 min.

Retard de més de 60 min.

COMPLIMENT DE LA FREQUÈNCIA D'UN SERVEI

Realitzat / No realitzat

MODIFICACIÓ DE L'ITINERARI

Avís previ i acceptació per part de l'Ajuntament

Avís previ sense retorn

Sense avís previ

PARADES DELS EQUIPS

Amb causa justificada

Sense causa justificada entre 5 i 10 min.

Sense causa justificada entre 10 i 20 min.

Sense causa justificada més de 20 min.

RECOLLIDA DE BOSSES DE DEIXALLES

Tots recollits

Deixar menys d'un 1% de punts sense recollir

Deixar entre un 1% i un 5% de punts sense recollir

Deixar més d'un 5% de punts sense Recollir

INDICACIÓ DE LES INCIDÈNCIES

Posar l'indicador de no recollit en el cubell/bossa en cas d'incidència

No posar l'indicador de no recollit en el cubell/bossa en cas d'incidència

INDICADORS DE FLUX D'INFORMACIÓ

La proposada al plec - Qualsevol que no sigui la mínima proposada en aquest plec.

LLIURAMENT D'INFORMES

Els informes establerts es lliuren en la freqüència acordada. No es lliuren el informes sense previ avís ni causa justificada

GRAU DE SATISFACCIÓ DELS CIUTADANS QUEIXES

No es reben queixes del servei

Es comproven més de 5 queixes en una setmana.

Es comproven més de 10 queixes en una setmana.

Es comproven més de 15 queixes en una setmana.





Ajuntament de Cornudella de Montsant

9.12 Penalitzacions

Les infraccions es penalitzaran de la forma següent:

Infraccions lleus: Penalitzades fins a un 0,5% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.

Infraccions greus: Penalitzades fins a un 1% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.

Infraccions molt greus: Penalitzades fins a un 5% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.

Les reiteracions d'infraccions lleus i greus podran ser considerades infraccions molt greus i podrà ser objecte de la resolució del contracte.

Reiteracions:

Cada 3 infraccions lleus es considerarà una infracció greu.

Cada 3 infraccions greus es considerarà una infracció molt greu.

9.13 Bonificacions.*(aplicable quan s'implanti sistema de mesura)

A partir del 85% de recollida selectiva es bonificarà un 0,5 % per cada 1% d'increment de la recollida.

Es bonificarà un 2% més del pressupost acceptat si es rebaixa de l'1 % els impropis derivats de la FORM.

Es bonificarà un 5% més del pressupost acceptat si es rebaixa del 20% els impropis derivats dels envasos lleugers.

9.14 Idioma

L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran a l'Ajuntament en català.

ANNEX 1. LLISTAT D'ESTABLIMENTS COMERCIALS

Nº	COGNOMS I NOM	SG	VIA PÚBLICA TRIB.	NÚM	CASA	LLETRA	ESCALA	PIS	PORTA	C.P
1	ACROGLIANO MARIA LUCIANA	PZ	ESGLÉSIA (DE L')		004 1R					
2	ACROGLIANO MARIA LUCIANA	PZ	ESGLÉSIA (DE L')		004 2N					
3	ACROGLIANO MARIA LUCIANA	PZ	ESGLÉSIA (DE L')		004 3R					
4	AIMAR ALIMENTACIO MONTSANT SL	CL	BODEGUES (DE LES)	1	SUPERMERCAT			0		
5	ANGLES OLIVE MARIA TERESA	CL	ERES		10					
6	ANGLES RICART JORDI	CL	ESGLÉSIA (DE L')		004 BAIXOS					
7	ARAGONES BERRUEZO CARMEN HEREUS DE	CL	MAJOR		020 BAIXOS					
8	ARAGONES RUBIO M DEL CARMEN	PZ	VILA		001 BAIXOS					





Ajuntament de Cornudella de Montsant

9	ARGILAGA SALVADO JOSE RAMON	CL	COMTE DE RIUS		004 1-3					
10	BOLGER THOMAS JOSEPH	CL	MAJOR	60				2	A	43360
11	BONET CARRASCO RAMON	CL	NOU		13					
12	BONET CARRASCO RAMON	CL	NOU		17					
13	COX JOANNE	PZ	ESGLÉSIA (DE L')		006 BAIXOS					
14	ELIAS TORNE MONTSERRAT	CL	VILETA		023 BAIXOS					
15	ESTIVILL JUNCOSA PERE	CL	ERES		34					
16	ESTIVILL JUNCOSA PERE	CL	ERES		034 2					
17	FARRE SANFELIU JOSEP	CL	BODEGUES (DE LES)		001 1-2					
18	FERRAN BESORA ROSALINA	CL	ESGLÉSIA (DE L')		005 BAIXOS					
19	GIRAL BARRUFET MARIA TERESA	CL	SANT FRANCESC		001 3R					
20	GIRAL BARRUFET MARIA TERESA	CL	SANT FRANCESC		001 1R					
21	GIRAL BARRUFET MARIA TERESA	CL	SANT FRANCESC		001 BAIXOS					
22	IZQUIERDO CORTIELLA MONTSERRAT	CL	MIRANDA	13						43360
23	JANE VILA ISIDRO	CL	BALS		12					
24	JUNCOSA ESTIVILL JOSE	CL	SANT ISIDRE		22					
25	JUNCOSA ESTIVILL MARIA DEL CARMEN	CL	NOU		15					
26	LARA ARRANZ JOSE CARLOS	CL	SANT COSME - SANTA ANNA		17					
27	MANILS PACHECO PERE	CL	SANT ANTONI		15					
28	MENA MARGALEF FRANCISCO	CL	FOSSAR	0	SALA VETLLES					43360
29	OLIVE OLIVE SANTIAGO	CL	MAJOR		013 BAIXOS					
30	PALLEJA FONT MONTSERRAT	CL	MAJOR		0 S/N					
31	PAPIO GOMIS MARIA CARMEN	CL	SANT FRANCESC		007 BAIXOS					
32	PIÑOL SALVADO JOSE	AV	PRIORAT	17	BAR FUSTERIA					
33	PORCEL RODRIGUEZ RAUL	CL	CORBATERA		5					
34	PORQUERES PALLEJA MONTSERRAT	CL	SANT ISIDRE		6					
35	ROIG OLIVE IBO HEREUS DE	CL	MAJOR		0 S/N					43362
36	ROQUES I ONES SL	CL	MAJOR	60				3	A	43360
37	ROQUES I ONES SL	CL	MAJOR	15	17			0	A	43360
38	ROQUES I ONES SL	CL	MAJOR	15	17			1	A	43360
39	ROQUES I ONES SL	CL	MAJOR	15	17			1	B	43360
40	ROQUES I ONES SL	CL	MAJOR	15	17			2	A	43360
41	RUCURIA SL	CL	COMTE DE RIUS		008 RESTAUR.					
42	SABATE CATALA MAGDALENA	CL	ESGLÉSIA (DE L')		003 BAIXOS					
43	SURIOL GARCIA MONTSERRAT	CL	ESGLÉSIA (DE L')		011 BAIXOS					
44	URO PROPERTY HOLDINGS	CL	NOU		003 BAIXOS					





Ajuntament de Cornudella de Montsant

	SA									
45	VILANOVA CLAVAGUERA MARIA ELENA	CL	PLAÇA (DE LA)	0						
46	WYSER MICHAEL WALTER	CL	VINYES (DE LES)	32						43360
47	BARTOLOME REGUE ANDREU	CL	CORNUDELLA (SIURANA)		0 RESTAURANT					
48	BEA PUIG ESTER	CL	PLAÇA (DE LA)	0						
49	BONET TORNE ENRIQUE	PZ	VILA		3					
50	CASADEMUNT AGUSTECH ANIOL	CL	VENT-SIURANA		0 S/N					
51	CELLER MALONDRO SL	CL	MIRANDA		027 BAIXOS					
52	CENTRE EXCURSIONISTA DE CATALUNYA	CL	PLA TORRE ALTA (SIURANA)		0 S/N					
53	CENTRE EXCURSIONISTA DE TARRAGONA	CL	PLAÇA (DE LA)	0						
54	COLLUM GREGORY	CL	MORERA (DE LA)		8					
55	COMPANIA VITICOLA SILEO SOCIETAT LIMITADA	CL	SANT ANDREU	17		B				43360
56	COOP AGRICOLA I CAIXA D'ESTALVIS I PREST	PZ	VILA		11					
57	CORTIELLA MAGRIÑA EDUARDO	CL	ESGLÉSIA (DE L')		002 BAIXOS					
58	DALMAU LAPOSA MARIA LLUISA	CL	CORBATERA		9					
59	DIAZ COTS IRENE	CL	CREU (DE LA)		9					
60	DISTRICT TOWERS SL	CL	SANT ANTONI		3					
61	DOMINGO DOLCET ROSENDO	CL	PESCATERES (DELS)		9					
62	ESPASA ROIG YOLANDA	CL	BODEGUES (DE LES)		003 BAIXOS C					
63	ESTIVILL FRANQUET JORGE	PZ	VILA		15					
64	ESTIVILL JUNCOSA PERE	CL	MIRANDA		9					
65	FRANQUET ANGLES MARIA GIRAL BARRUFET MARIA TERESA	CL	BODEGUES (DE LES)	3			0			43360
66		CL	BALS		27					
67	HERMANOS PIZARRO SCP	CJ	ERES		0015 BAIXOS					
68	HURTADO GRANADA GUADALUPE MARIA	CR	DE LA MORERA	0	S/N					
69	JASANS DOMINGO FRANCISCO JAVIER	CL	ESCLOTETS		4					
70	LLORT MARSAL JORDI	CL	COMTE DE RIUS		011 BAR ATIC					
71	LLORT MARSAL JORDI	PZ	NOVA (SIURANA)	0	BAR					
72	MANRESA SANCHEZ ENRIQUE	PZ	VILA		012 CAFÉ					
73	NOGUERALS SCP	CL	TOU		005 BAIXOS					
74	PEREZ AÑINO NURIA	CL	CASTELL (SIURANA)		0 S/N					
75	PORQUERES BORRAS JOSEPA	CL	ESGLÉSIA (DE L')		019 BAIXOS					
76	QUEROL MARQUEZ MONTSERRAT	CL	PILAR		16					
77	RONADELLES SL	PD	DISSEMINATS	0	0					





Ajuntament de Cornudella de Montsant

					RESTAURANT					
78	TEATRE INTIM DE CORNUDELLA SL	CL	COMTE DE RIUS		0 INTIM					
79	VERGES PARRA SERGI	CL	BASSA	6						
80	VERS LOPEZ OLGA	CL	MORERA (DE LA)		5					
81	VILANOVA CLAVAGUERA MARIA ELENA	CL	PLAÇA (DE LA)	0						
82	AGRICOLA MONTSANT SL	AV	PRIORAT	29	BENZINERA					
83	AIMAR ALIMENTACIO MONTSANT SL	CL	BODEGUES (DE LES)		001 BAIXOS 1					
84	COLLCREUX SL	CL	CORNUDELLA (SIURANA)		0 S/N					
85	ESTIVILL RESTAURADORS SL	CL	COMTE DE RIUS		9					
86	FUSTERIA PIÑOL SCP	AV	PRIORAT	17	FUSTERIA					
87	GERMANS ROCAMORA CB	CL	COMTE DE RIUS		001 BAIXOS					
88	HOTEL LA SIURANELLASCP	CL	RENTADORS (SIURANA)	2						
89	INSTITUT CATALA DE LA SALUT DE BARCELONA	CL	COMTE DE RIUS		2 B					
90	LLORT MARSAL JORDI	PD	VINYETA	0	NAU					
91	MARSAL PIZARRO MARIA ROSER	CL	VILETA		016 A					
92	SABATE ARDEVOL DOLORES HEREUS DE	PD	VENTA DEL PUBILL		0					
93	SAS ESTIVILL M MAGDALENA HEREUS D	CL	TOU		3					
94	SENDRA CARDONA MARIA DOLORS	CL	ERES		9					
95	ZAMFIR ZAMFIR GABRIELA DANIELA	CL	BASSOT		1					
96	ARBONES ESCODA ANTONI	CL	CORNUDELLA (SIURANA)		S/N CAMPING					
97	BODEGA COOP DE CORNUDELLA	CL	COMTE DE RIUS		2					
98	BONET JUNCOSA SL	AV	PRIORAT	41						
99	FRANQUET ANGLES MARIA	PZ	VILA		10					
100	MONTSANT NATURA SL	CL	MAJOR		37					
101	RONADELLES SL	PD	PLANA (LA)		S/N					

ANNEX 2. UBICACIO DE L'AREA D'APORTACIO D'US EXCLUSIU D'HABITATGES

Area “ Tancat de Les Bodegues

Coordenades UTM31 ETRS:589 :

X: 324536.80

Y: 4570170.53





Ajuntament de Cornudella de Montsant

ANNEX 3. CALENDARI DE RECOLLIDA DE CORNUDELLA DE MONTSANT

RECOLLIDA SELECTIVA PORTA A PORTA DELS RESIDUS A CORNUDELLA DE MONTSANT

HORARI PER DEIXAR LA BROSSA: A PARTIR DE LES 22h
LA RECOLLIDA DE BROSSA SERÀ AL MATÍ A PARTIR DE LES 7h.

DILLUNS	DIMECRES	DIVENDRES	DISSABTE
 Orgànica	 Orgànica	 Orgànica	 Orgànica
 Envasos	 Paper i cartró	 Envasos	 Paper i cartró
 Rebuig	 Vidre	 Rebuig	 Bolquers
 Bolquers	 Bolquers	 Bolquers	 Bolquers

**Voluminosos i
recollida d'oli**

Primer dissabte del mes. Cal trucar prèviament a l'Ajuntament i passaran per casa vostra (Telf. 977 56 14 16)





Ajuntament de Cornudella de Montsant

ANNEX 4. NUCLIS AGREGATS: ALBARCA I SIURANA

Freqüència de recollida

ALBARCA

HIVERN (1): dilluns o dimarts

ESTIU (1): dilluns o dimarts

AGOST (2): dilluns i divendres

SIURANA

HIVERN (2): dilluns i divendres

ESTIU (3) : dilluns, dimecres i divendres





Ajuntament de Cornudella de Montsant





Ajuntament de Cornudella de Montsant

ANNEX 5. DEIXALLERIA MUNICIPAL

Totes les fraccions es transportaran a la deixalleria municipal

Coordenades UTM31 ETRS:589:

X: 324641.97

Y: 4570877.00

Horari: (subjecte a variació segons necessitats del servei)

HORARI DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE CORNUDELLA DE MONTSANT

FESTIUS TANCAT

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE
11:00 a 13.30 h		11:0 a 13:30 h		11:00 a 13:30 h	11:00 a 13:00 h
	14:00 a 17:00 h		14:00 a 17:00 h		

Cornudella de Montsant, a data de signatura electrònica

