



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS, NETEJA
VIÀRIA, LA CAMPANYA D'IMPLEMENTACIÓ I EL SEGUIMENT DEL
SERVEI AL MUNICIPI D'OLESA DE MONTSERRAT



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat





ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3) 10

1.1. OBJECTE 10

1.2. DIVISIÓ EN LOTS 10

1.3. OBJECTIUS DELS SERVEIS 10

1.4. ÀMBIT TERRITORIAL 11

1.5. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI 11

1.6. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS 12

1.6.1. Criteris generals 13

1.6.2. Criteris de sostenibilitat 13

1.7. TEMPORALITAT DEL SERVEI 13

2. POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3) 15

2.1. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1 15

2.1.1. Fase I – Fase de transició 15

2.1.2. Fase II – Fase de consolidació 16

2.2. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2 16

2.2.1. Fase I – Recollida no concertada 16

2.2.2. Fase II – Recollida concertada 16

2.3. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3 16

3. SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1) 17

3.1. SITUACIÓ ACTUAL 17

3.2. NOU SERVEI DE RECOLLIDA 17

3.2.1. Àmbit territorial 17

3.2.2. Àmbit funcional del servei 18

3.2.3. Horaris i dies de servei 18

3.3. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS 18

3.3.1. Descripció del servei 18

3.3.2. Freqüència i horari de recollida 18

3.3.3. Configuració del servei 19

3.3.4. Quantitat i tipologia de contenidors 20

3.3.5. Instal·lació dels nous contenidors 21

3.4. RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA 21

3.4.1. Descripció del servei 21

3.4.2. Freqüència i horari de recollida 22

3.4.3. Configuració del servei 23

3.4.4. Condicions de lliurament dels residus 23

3.4.5. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei 23

3.5. UBACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS A LA RAMBLA CATALUNYA 24

3.5.1. Descripció del servei 24

3.5.2. Configuració del servei 25

3.6. NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS 25

3.6.1. Descripció del servei 25



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat



Finançat per
la Unió Europea



NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Agència de
Residus de
Catalunya



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

3.6.2.	Freqüències i horaris del servei	25
3.6.3.	Configuració del servei	26
3.7.	NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS I DE LES ÀREES D'APORTACIÓ	26
3.7.1.	Descripció del servei	26
3.7.2.	Freqüències, horaris i configuració del servei	27
3.8.	SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS	28
3.8.1.	Descripció del servei	28
3.8.2.	Configuració del servei	28
3.9.	SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS	29
3.9.1.	Descripció del servei	29
3.9.2.	Configuració del servei	29
3.10.	RECOLLIDA DE RESTES DE PODA	30
3.10.1.	Descripció del servei	30
3.10.2.	Freqüències i horaris del servei	30
3.10.3.	Configuració del servei	31
3.11.	SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL	31
3.11.1.	Descripció del servei	31
3.11.2.	Configuració del servei	32
3.12.	SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL	32
3.12.1.	Descripció del servei	32
3.12.2.	Configuració del servei	33
3.13.	SERVEI DE RECOLLIDA EN ACTES FESTIUS	34
3.13.1.	Descripció del servei	34
3.13.2.	Configuració del servei	34
3.14.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA I NETEJA	35
3.15.	RETIRADA DELS CONTENIDORS ACTUALS I INSTAL·LACIÓ DELS NOUS ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ	35
4.	SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)	37
4.1.	SITUACIÓ ACTUAL	37
4.2.	NOU SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	37
4.2.1.	Àmbit territorial	37
4.2.2.	Àmbit funcional del servei	37
4.2.3.	Horaris i dies de servei	38
4.3.	ASPECTES GENERALS DEL SERVEI	39
4.4.	TRACTAMENTS BÀSICS	39
4.4.1.	Escombrada manual	39
4.4.2.	Escombrada mecànica i mixta	41
4.4.3.	Escombrada motoritzada de zones verdes	43
4.4.4.	Neteja amb aigua a pressió	44
4.4.5.	Equip de neteja polivalent	45
4.5.	TRACTAMENTS ESPECÍFICS	46
4.5.1.	Neteges en diumenges i festius	46
4.5.2.	Servei de neteja mixta amb aigua	47
4.5.3.	Servei de neteja del mercat setmanal	48
4.5.4.	Servei de neteja d'esdeveniment i actes festius	49



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



4.6.	NETEGES D'EMERGÈNCIA	50
4.7.	PLANS ESPECIALS DE NETEJA	51
4.8.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	51
5.	RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 2)	52
5.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	52
5.2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	52
5.2.1.	Recollida de voluminosos a demanda	53
5.2.2.	Recollida de voluminosos no concertada	53
5.2.3.	Configuració del servei	54
5.3.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS	54
6.	CAMPANYA D'IMPLEMENTACIÓ I SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3).....	55
6.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	55
6.2.	FASE DE PRE-IMPLEMENTACIÓ	56
6.2.1.	Disseny de la imatge del servei	56
6.2.2.	Continguts de la campanya de comunicació.....	56
6.2.3.	Formació del personal i equips.....	57
6.2.4.	Sessions informatives amb agents clau del territori	57
6.2.5.	Planificació i organització de la campanya	57
6.2.6.	Accions comunicatives de difusió	57
6.2.7.	Visites prèvies a activitats econòmiques i grans generadors	57
6.3.	FASE D'IMPLEMENTACIÓ	58
6.3.1.	Lliurament de materials porta a porta a activitats comercials.....	58
6.3.2.	Servei d'Atenció Ciutadana	58
6.3.3.	Lliurament de material a usuaris domiciliaris	58
6.3.4.	Repartiment de targetes a les activitats comercials assimilables a domiciliaris	59
6.4.	SEGUIMENT DE LA PARTICIPACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL.....	59
6.4.1.	Seguiment del servei i de les incidències	59
6.4.2.	Seguiment de les dades i participació.....	60
6.4.3.	Tasques d'atenció ciutadana i educació ambiental	60
6.5.	CAMPANYES ANUALS.....	61
6.6.	RECURSOS HUMANS I DIMENSIONAMENT DEL SERVEI	61
6.6.1.	Personal adscrit durant la durada del contracte	61
6.6.2.	Personal adicional durant la campanya	62
6.7.	RECURSOS MATERIALS.....	63
7.	COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT	64
8.	RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3)	65
8.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	65
8.2.	VEHICLES I EQUIPS	65
8.2.1.	Aspectes generals	65
8.2.2.	Règim d'ús dels vehicles.....	66
8.2.3.	Maquinària de zero emissions	66
8.2.4.	Nombre de vehicles del nou contracte.....	67
8.2.5.	Característiques tècniques	68



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

8.2.6.	Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei.....	69
8.2.7.	Sistemes de seguiment dels vehicles	69
8.2.8.	Manteniment i neteja dels vehicles	70
8.2.9.	Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua	71
8.3.	ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ (LOT 1).....	71
8.3.1.	Elements de contenització de l'anterior contracte	71
8.3.2.	Nombre d'elements de contenització necessaris	71
8.3.3.	Característiques tècniques	72
8.3.4.	Reposició dels elements de contenització	72
8.3.5.	Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols.....	74
8.3.6.	Sistemes de tancament electrònic dels contenidors	74
8.4.	TRACTAMENT DE LES INVERSIONS.....	74
8.5.	SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT (LOT 1).....	74
9.	INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3)	76
9.1.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 1	76
9.2.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 2	77
9.3.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 3	77
10.	RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3).....	78
10.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	78
10.2.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	78
10.3.	PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT.....	78
10.3.1.	Lot 1	79
10.3.2.	Lot 2	80
10.3.3.	Lot 3	80
10.4.	RESPONSABLE DEL SERVEI (LOT 1).....	80
10.5.	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL	81
10.5.1.	Vaga	81
10.6.	SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	81
10.7.	IMATGE DEL PERSONAL	82
10.8.	FORMACIÓ DEL PERSONAL	83
10.8.1.	Pla de formació	83
10.9.	CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL	84
11.	IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3)	85
11.1.	DISSENY IMATGE CORPORATIVA	85
11.2.	APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS	85
12.	TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOT 1).....	86
12.1.	DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES	87
12.2.	IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA	88
12.3.	SENSORS D'OMPLIMENT	89
12.4.	SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC DELS CONTENIDORS.....	89



12.4.1.	Característiques dels sistemes de tancament electrònic.....	89
12.4.2.	Característiques del software de gestió de dades.....	90
12.4.3.	App ciutadana.....	92
12.4.4.	Posada en marxa i manteniment del sistema	92
12.5.	PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI	93
12.6.	ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ	94
12.7.	MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS	95
12.8.	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	96
12.9.	GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	96
13.	CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI (LOT 1).....	98
13.1.	CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	98
13.1.1.	Control de la presència dels equips	98
13.1.2.	Control de les normes de la prestació del servei.....	99
13.2.	CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT	99
13.1.	AUDITORIA DEL SERVEI	100
13.1.	RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT	100
13.1.1.	Deduccions derivades del control de la presència dels equips.....	100
13.1.2.	Deduccions derivades del control de normes	101
13.1.3.	Deduccions derivades del control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts	101
13.1.4.	Deduccions derivades del Control d'avaluació de la qualitat dels serveis.....	101
13.1.5.	Altres deduccions.....	102
14.	SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 I 2).....	103
14.1.	CRITERIS DE SOSTENIBILITAT	103
14.2.	VARIABLES AMBIENTALS.....	103
14.2.1.	Aire: emissió de gasos.....	103
14.2.2.	Aire: impacte acústic.....	104
14.2.3.	Aigua: consum i tipologia d'aigua	104
14.2.4.	Contaminació odorífera.....	105
14.2.5.	Consum a les instal·lacions	105
14.2.6.	Productes de neteja.....	105
14.3.	CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES.....	106
15.	CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES	108
15.1.	CONTINGUT MÍNIM (LOT 1)	108
15.2.	CONTINGUT MÍNIM (LOT 2)	111
15.3.	CONTINGUT MÍNIM (LOT 3)	113
ANNEXOS.....		115

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



ÍNDEX DE TAULES

Taula 1. Freqüència de recollida dels contenidors de càrrega lateral i posterior 19

Taula 2. Configuració del servei de recollida de contenidors..... 20

Taula 3. Nombre de contenidors i ubicacions per tipologia i fracció 20

Taula 4. Nombre de contenidors i ubicacions per tipologia i fracció a la nova urbanització Cal Candi..... 21

Taula 5. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals..... 22

Taula 6. Freqüència de recollida comercial PaP..... 22

Taula 7. Configuració del servei de recollida comercial PaP 23

Taula 8. Configuració del servei d'ubicació i retirada d'illes mòbils..... 25

Taula 9. Freqüències de neteja interior de contenidors 26

Taula 10. Configuració del servei de neteja interior de contenidors 26

Taula 11. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors..... 27

Taula 12. Configuració del servei de repàs d'ubicacions..... 29

Taula 13. Freqüències de recollida de restes de poda 31

Taula 14. Configuració del servei de recollida de restes de poda 31

Taula 15. Contenització mínima pel mercat municipal 32

Taula 16. Configuració del servei de recollida del mercat municipal 32

Taula 17. Contenització necessària pel mercat setmanal 32

Taula 18. Configuració del servei de recollida del mercat setmanal 33

Taula 19. Configuració del servei de recollida en actes festius 34

Taula 20. Destí de les fraccions de residus..... 35

Taula 21. Programació del servei d'escombrada manual..... 41

Taula 22. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada manual 41

Taula 23. Programació del servei d'escombrada mecànica i mixta..... 42

Taula 24. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada mecànica i mixta 43

Taula 25. Programació del servei d'escombrada motoritzada de zones verdes 44

Taula 26. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada motoritzada de zones verdes 44

Taula 27. Programació del servei de neteja amb aigua a pressió 45

Taula 28. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja amb aigua a pressió 45

Taula 29. Programació del servei d'escombrada motoritzada de repàs 46

Taula 30. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada motoritzada de repàs 46

Taula 31. Programació del servei de neteja en diumenges i festius 47

Taula 32. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja en diumenges i festius 47

Taula 33. Programació del servei de neteja amb aigua mixta..... 48

Taula 34. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja amb aigua mixta 48



Taula 35. Configuració del servei de neteja del mercat setmanal..... 49

Taula 36. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja del mercat setmanal 49

Taula 37. Configuració del servei de neteja en actes festius..... 50

Taula 38. Configuració del servei de recollida de voluminosos..... 54

Taula 39. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei..... 66

Taula 40. Relació de vehicles mínims de nova adquisició del nou contracte 68

Taula 41. Dimensionament de l' utilitatge previst pel PaP comercial 72



ÍNDEX D'ANNEXOS

- Annex 0: Plànols de l'àmbit territorial dels serveis
- Annex 1: Plànols dels serveis de recollida de residus
- Annex 2. Composició de les ubicacions de contenidors actuals
- Annex 3. Llistat d'activitats econòmiques d'Olesa de Montserrat
- Annex 4: Criteris de qualitat mínims per la recollida de residus porta a porta
- Annex 5. Relació d'actes i esdeveniments d'Olesa de Montserrat
- Annex 6: Plànols dels serveis de neteja viària
- Annex 7. Àmbits actuals del servei de neteja amb aigua a pressió
- Annex 8. Protocol per a la prevenció de la legionel·losi
- Annex 9. Vehicles actuals dels serveis de recollida de residus i neteja viària
- Annex 10. Característiques tècniques dels mitjans materials a adscriure
- Annex 11. Subvencions previstes amb els fons Next Generation
- Annex 12. Llistat del personal subrogable
- Annex 13. Control de la prestació dels serveis
- Annex 14. Informació tècnica a complimentar dels serveis i equips (excel)
- Annex 15. Especificacions tècniques mínimes dels equips (excel)

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3)

1.1. OBJECTE

L’objecte del present Plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT) és determinar els requeriments tècnics que regiran la contractació dels serveis de recollida i transport de residus municipals i neteja viària, el servei de recollida de voluminosos i la campanya d’implementació i servei de seguiment del municipi d’Olesa de Montserrat, establint les condicions tècniques i organitzatives mínimes exigibles que caldrà garantir en la seva prestació.

1.2. DIVISIÓ EN LOTS

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

- LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària.
- LOT 2: Recollida dels residus voluminosos i el seu transport fins a la deixalleria municipal, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d’exclusió social mitjançant contracte reservat.
- LOT 3: Campanya d’implementació i seguiment del servei.

1.3. OBJECTIUS DELS SERVEIS

L’Ajuntament d’Olesa de Montserrat aposta per un canvi en el servei de recollida de residus que ha de permetre la millora en la sostenibilitat del municipi, fomentant la prevenció i la correcta separació en origen de residus, potenciant la participació de la ciutadania i dels establiments comercials en el servei, i apostant per la qualitat dels serveis i l’eficiència dels recursos.

El percentatge de recollida selectiva bruta del municipi en dades del 2022 és del 30,41% (ARC) del total de residus generats, incloent el servei de deixalleria, mitjançant un sistema de recollida de residus amb contenidors oberts de superfície de càrrega lateral, i de càrrega posterior al Casc Antic i zones disseminades, per a les fraccions resta, orgànica, paper i cartró, envasos lleugers i vidre. És per això que s’aposta per la millora de l’actual sistema de recollida amb la implementació de sistemes de tancament i identificació dels usuaris als contenidors de les fraccions orgànica, envasos lleugers, paper-cartró i resta, i d’una recollida comercial porta a porta de totes les fraccions, per tal de poder individualitzar les aportacions de residus, tant de la ciutadania com dels establiments comercials.

Els objectius que es persegueixen amb aquest canvi de sistema s’emmarquen en la legislació vigent en matèria de prevenció i gestió de residus i la Directiva Marc de Residus de la Unió Europea (actualització de la Directiva UE 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018), dins el Paquet d’Economia Circular, per tal de contribuir a l’objectiu establert d’assolir un índex de reciclatge dels residus municipals d’un mínim del 55% per a l’any 2025 i un 60% per al 2030. Totes les actuacions que es descriuen en el present plec es basaran en la jerarquia de gestió de residus, que prioritza la prevenció, la preparació per a la reutilització i el reciclatge. Per tant, els objectius principals de l’Ajuntament d’Olesa de Montserrat mitjançant aquest contracte són:

- Prevenir la generació de residus.
- Augmentar el percentatge global de recollida selectiva del municipi.
- Augmentar i monitoritzar la participació en el sistema de recollida de la ciutadania i activitats econòmiques, fomentant la corresponsabilitat en la prevenció i valorització dels residus.
- Millorar la qualitat de totes les fraccions selectives.



- Promoure la recuperació i aprofitament dels materials reciclables i reduir, per tant, la quantitat de fracció resta destinada a disposició final.
- Promoure la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

A més a més, s'incrementen els recursos destinats al servei de neteja viària per tal de millorar l'estat de neteja de la via pública, amb la introducció de noves combinacions de tractaments de neteja i amb l'increment de les freqüències de pas en aquelles zones de més ús per part de la ciutadania. En concret, es posa especial èmfasi en la millora de l'estat de neteja de l'entorn de les illes de contenidors i de la neteja i manteniment dels propis contenidors.

Durant el transcurs d'aquest contracte, l'Ajuntament podrà implantar un sistema de taxa justa, en el qual els usuaris paguin en funció de la quantitat generada i de com es dipositen i es seleccionen els residus al punt de generació. Per tant serà important assegurar que els sistemes de recollida i la tecnologia aplicada pugui proporcionar dades de manera fiable, robusta i certificada.

1.4. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat del terme municipal d'Olesa de Montserrat, incloent els polígons industrials i els jardins i zones verdes i forestals de titularitat municipal.

Pel que fa als serveis de recollida, es distingeixen tres zones amb diferents sistemes de recollida:

- El Cas Antic i punts disseminats de difícil accés: amb contenidors de càrrega posterior.
- La zona de la Rambla Catalunya: amb sistema de recollida mitjançant illes mòbils.
- La resta del municipi: amb contenidors de càrrega lateral.

El detall de les zones d'actuació s'especifica al plànol 3. Àmbits de recollida, de l'**Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

En cas d'ampliació de l'àmbit objecte del contracte, com a conseqüència del desenvolupament urbanístic del municipi o altres, l'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis objecte d'aquest Plec, tenint en consideració que aquestes prestacions poden comportar una modificació del contracte segons el que s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars (d'ara en endavant PCAP).

1.5. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

Els serveis que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions són els següents:

- LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària:
 - Recollida de residus domiciliaris i comercials assimilables a municipals de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta en contenidors de superfície de càrrega lateral.
 - Recollida de residus domiciliaris i comercials assimilables a municipals de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta en contenidors de superfície de càrrega posterior al Casc Antic i punts disseminats de difícil accés.
 - Ubicació, retirada i buidat d'illes mòbils de contenidors de totes les fraccions a la Rambla Catalunya i els carrers que la travessen.
 - Servei de repàs de totes les àrees de contenidors que consisteix en la recollida dels desbordaments dels contenidors i de les bosses i altres residus abandonats al voltant dels contenidors.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Recollida comercial porta a porta de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta als grans generadors.
- Recollida concertada de la fracció vegetal.
- Neteja i manteniment dels contenidors i de les seves ubicacions.
- Altres recollides: recollida de residus del mercat municipal, recollida de residus del mercat ambulant i de fires, festes i actes populars.
- Serveis de neteja viària:
 - Neteja bàsica: escombrada manual, buidat de papereres, escombrada manual motoritzada, escombrada mixta, escombrada mecànica, neteja amb aigua a pressió.
 - Neteja específica: neteja en diumenges i festius, neteja mixta amb aigua, neteja del mercat setmanal, neteja d'actes i esdeveniments.
 - Neteges d'emergència.
 - Plans especials de neteja.
- Transport dels residus provinents de la neteja viària i de la recollida de residus a les plantes de tractament indicades per l'Ajuntament.
- Subministrament de tots els contenidors domiciliaris amb els sistemes de tancament i identificació d'usuari.
- Subministrament de tots els elements d'aportació (cubells, bujols, contenidors...) per a la recollida comercial de grans generadors.
- Subministrament i col·locació d'elements d'identificació i informació (tags, adhesius, guia de centrat dels contenidors i altres) als contenidors de recollida domiciliària i comercial.
- Retirada dels contenidors actuals i subministrament i col·locació dels nous contenidors de recollida domiciliària a les ubicacions definides per l'Ajuntament.
- Subministrament del software de gestió i seguiment dels serveis. Obtenció de les dades de participació i resultats dels sistemes de recollida per a la seva posterior anàlisi.
- LOT 2: Recollida dels residus voluminosos i el seu transport fins a la deixalleria municipal, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.
- LOT 3: Campanya d'implementació i seguiment del servei:
 - Estratègia comunicativa i imatge del nou servei.
 - Campanya d'implantació del nou servei de recollida porta a porta comercial.
 - Campanya d'implantació del nou servei de recollida de voluminosos i poda concertada.
 - Campanya d'implantació del nou servei de recollida domiciliària en contenidors amb sistemes de tancament i identificació dels usuaris.
 - Servei de seguiment d'incidències, de les dades i la participació i servei d'atenció ciutadana i educació ambiental.
 - Campanyes informatives anuals.

Queden exclosos dels serveis de recollida municipal els següents residus: els residus procedents d'activitats industrials no assimilables a residus municipals, els residus generats fora de l'àmbit territorial, els residus sanitaris (tipus III i IV) i els residus tòxics, radioactius i/o perillosos.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



1.6. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

A continuació es descriuen les condicions mínimes que les empreses adjudicatàries hauran de complir per a la prestació dels serveis objecte del present plec:

1.6.1. Criteris generals

- Complir les obligacions previstes en el PCAP, en el PPT, en el contracte que es formalitzi i altra documentació contractual, així com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti l'Ajuntament.
- L'oferta del licitador que resulti adjudicatari serà presa en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris, si s'escau) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, etc.) continguts a l'esmentada documentació.
- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb la màxima eficiència i eficàcia, preveient les optimitzacions i modificacions necessàries del servei un cop implantat per assegurar un sistema de millora contínua.
- Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals que puguin afectar al desenvolupament del servei.
- Obtenir totes les autoritzacions, permisos, tràmits i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la prestació del servei amb anterioritat a l'inici del mateix.
- Implementar operatives que afavoreixin la transparència, basades en tecnologies de la informació i de la comunicació, que permetin i facilitin el seguiment efectiu dels diferents serveis, la col·laboració entre l'administració i l'empresa adjudicatària i l'intercanvi i l'anàlisi de dades.
- Realitzar el servei minimitzant tota molèstia a la ciutadania, soroll, olors o impacte a la via pública.
- Facilitar l'exercici de les funcions de control i fiscalització de l'Ajuntament, complimentant i presentant en el termini fixat, la documentació requerida pel mateix, en l'exercici de les seves funcions.
- Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.

1.6.2. Criteris de sostenibilitat

Els criteris de sostenibilitat es basaran en reduir i minimitzar l'impacte ambiental i la petjada de carboni dels serveis objecte d'aquest contracte, mitjançant les següents accions:

- Aplicar la jerarquia de gestió dels residus en totes les tasques del contracte: prevenció de residus, preparació per la reutilització, reciclatge, altres tipus de valorització material, inclosa l'energètica i, en última instància, eliminació dels residus.
- Assolir un salt quantitatiu i qualitatiu en la recollida selectiva al llarg del contracte.
- Introduir dins del servei objecte d'aquest contracte totes les mesures organitzatives i els mitjans possibles per tal de reduir l'impacte ambiental del servei.
- Fer un ús més eficient i racional de l'aigua.
- Fer compra verda, sostenible i responsable en totes les instal·lacions i tasques relacionades amb el contracte (despeses d'oficina, productes de neteja, consumibles, vestuari, etc.).
- Augmentar les sensibilització i informació ambiental de forma sistemàtica i continuada.



1.7. TEMPORALITAT DEL SERVEI

No es preveu la diferenciació de temporades de treball dels diferents serveis de neteja viària i recollida de residus. Tot i això, s’han de tenir en compte increments de freqüències de serveis en algun període de l’any:

Pel que fa als serveis de recollida de residus:

- Neteja de contenidors: increment de la freqüència de neteja interior dels contenidors d'orgànica i resta i de neteja exterior de les ubicacions durant els mesos de més calor (del 15 de juny al 15 de setembre), tal com es detalla als apartats 3.6 i 3.7.
- Recollida de poda: increment de la freqüència de recollida de la fracció vegetal un dia més a la setmana durant els mesos d'octubre a març, tal com es detalla a l'apartat 3.10.

Pel que fa als serveis de neteja viària:

- Temporada de fulla: increment de la freqüència de pas dels equips d'escombrada mecànica i mixta durant l'època de caiguda de fulla en aquells carrers més afectats, tant a través de reorganitzacions de servei com a través d’ampliacions de jornades de reforç de caiguda de la fulla, aspecte que serà valorat en els criteris d’adjudicació definits en el PCAP, tal com es detalla a l'apartat 4.4.2.



2. POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3)

El contracte tindrà una durada de VUIT (8) anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització o de la data indicada en l'acta d'inici del servei.

En el cas dels 3 lots, les empreses adjudicatàries dels serveis s'hauran de fer càrrec del mateix l'endemà del dia de la formalització del contracte, i l'hauran de prestar amb les mateixes condicions que es presta actualment al municipi. Aquests serveis es substituiran de forma gradual segons el cronograma presentat per les empreses adjudicatàries en la Memòria Tècnica. Després de la formalització del contracte i abans de l'inici del servei, les empreses adjudicatàries hauran de nomenar la persona Responsable del Servei i presentar la documentació requerida en el present PPT.

Els terminis màxims per a la implementació dels serveis són els que es detallen a continuació. En el cas d'impossibilitat de complir algun dels terminis establerts, les empreses ho hauran d'especificar i justificar, indicant obligatòriament el calendari de posada en funcionament dels mitjans i com es preveu iniciar el servei.

Les empreses licitadores hauran d'explicar en la seva Memòria Tècnica com preveuen realitzar la implementació dels serveis, amb un cronograma detallat on s'estableixin els terminis d'entrega dels diferents recursos materials (instal·lacions, vehicles, contenidors i sistemes de tancament i identificació, tecnologia pel seguiment i la resta de materials), la posada en marxa dels sistemes tecnològics i la posada en marxa real dels diferents serveis.

Per a tot el material i maquinària, les licitadores hauran de presentar els compromisos dels terminis d'entrega signats pels fabricants, amb el màxim detall de les característiques, accessoris, i qualsevol complement, tenint en compte les consideracions del capítol 15.

2.1. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1

2.1.1. Fase I – Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà en el termini màxim de 6 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de neteja viària.
- Implementació de la nova contenització, realitzant la retirada dels contenidors actuals i instal·lació dels nous elements de contenització, així com el pintat i senyalització de les ubicacions.
- Inici del nou servei de recollida de residus en contenidors i altres serveis de recollida, inclosa la recollida de la poda concertada.
- Inici del nou servei de recollida comercial porta a porta a grans generadors.

Per tant, en un termini màxim de 6 mesos a partir de la signatura del contracte, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta, excepte els mitjans que s'hauran d'incorporar a la Fase II.

Caldrà la coordinació amb l'empresa adjudicatària del LOT 3 per assegurar la corresponent campanya de comunicació prèvia al nou servei de recollida de recollida comercial porta a porta a grans generadors.

El mètode de facturació durant la Fase de transició es detalla al PCAP.



2.1.2. Fase II – Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase de transició i la implementació total del nou servei, que es desenvoluparà en el termini màxim d’1 any des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Activació dels sistemes de tancament i identificació dels usuaris dels nous contenidors. No s’implementaran alhora a tot el municipi, sinó que està prevista una implementació gradual per zones. El calendari i zonificació d’implementació definitiu serà validat pels serveis tècnics municipals.
- Posada en funcionament de tots els nous vehicles recol·lectors.

Per tant, en un termini màxim de d’1 any a partir de la signatura del contracte, s’hauran d’haver incorporat la totalitat dels vehicles recol·lectors i s’hauran d’haver activat tots els sistemes de tancament i identificació dels usuaris dels nous contenidors.

Caldrà la coordinació amb l’empresa adjudicatària del LOT 3 per assegurar la corresponent campanya de comunicació prèvia a l’activació dels sistemes de tancament i identificació dels usuaris dels nous contenidors.

2.2. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2

2.2.1. Fase I – Recollida no concertada

És la fase compresa entre l’inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà en el termini màxim d’1 mes des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de recollida de voluminosos no concertada.

2.2.2. Fase II – Recollida concertada

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació total del nou servei, que es desenvoluparà en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de recollida de voluminosos concertada.

Caldrà la coordinació amb l’empresa adjudicatària del LOT 3 per assegurar la corresponent campanya de comunicació prèvia al nou servei de recollida concertada.

2.3. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3

Degut a la naturalesa del contracte relatiu a la campanya d’implementació i seguiment del servei, es fixen uns terminis màxims per a la realització de les tasques previstes. Aquests terminis podran veure’s modificats en funció dels cronogrames finals d’implantació dels nous serveis dels LOTS 1 i 2:

- Imatge del servei, en el termini d’1 mes.
- Nou servei de recollida de voluminosos i poda concertada, en el termini de 3 mesos.
- Nou servei de recollida comercial porta a porta, en el termini de 6 mesos.
- Nou servei de recollida en contenidors amb sistemes de tancament i identificació dels usuaris dels nous contenidors, en el termini d’1 any.

Les empreses licitadores del LOT 3 hauran de presentar la proposta de cronograma d’implementació del servei segons aquests terminis. Caldrà la coordinació amb les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 3 per assegurar la corresponent campanya de comunicació prèvia als nous serveis.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3. SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1)

3.1. SITUACIÓ ACTUAL

Actualment al municipi d'Olesa de Montserrat la recollida de residus es realitza mitjançant àrees de contenidors de superfície de càrrega lateral per a les fraccions envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, menys l'orgànica, amb contenidors de càrrega posterior. Al barri del Casc Antic i punts disseminats de difícil accés, les àrees de contenidors també són de càrrega posterior. En total hi ha 113 àrees d'aportació, de les quals 11 són de càrrega posterior. Al plànol 4. Ubicació dels contenidors actuals, de l'Annex 1, es mostra la distribució actual de les ubicacions per tipologia, i a l'Annex 2 el llistat amb la seva composició.

A més a més, actualment es presten els següents serveis de recollida:

- Recollida de desbordaments dels contenidors.
- Recollida de voluminosos.
- Recollida de restes de poda.
- Recollida porta a porta comercial de paper-cartró i vidre als eixos comercials.
- Neteja interior dels contenidors amb vehicle rentacontenidors.
- Neteja exterior dels contenidors i de les ubicacions.

3.2. NOU SERVEI DE RECOLLIDA

3.2.1. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del servei de recollida de residus inclou la totalitat del terme municipal d'Olesa de Montserrat exceptuant els polígons industrials (veure plànol 1. Barris d'Olesa de Montserrat, de l'Annex 0).

Pel nou servei de recollida, es distingeixen tres àmbits, cada un dels quals tindrà un sistema de recollida diferent:

- Casc Antic i punts disseminats de difícil accés: amb contenidors de càrrega posterior.
- Zona de la Rambla Catalunya: amb recollida mitjançant illes de contenidors mòbils.
- La resta del municipi: amb contenidors de càrrega lateral.

Al plànol 3. Àmbits de recollida, de l'**Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, s'identifiquen aquestes zones. En tots els àmbits, els elements de contenització de les fraccions orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i resta incorporaran sistemes de tancament i identificació dels usuaris.

De cara al nou contracte es preveu que la nova urbanització de Cal Candi ja estigui desenvolupada, per tant, s'hi haurà de prestar el servei de recollida amb contenidors de càrrega lateral i posterior des de l'inici del contracte.

En cas de més ampliacions de l'àmbit objecte del contracte com a conseqüència del desenvolupament urbanístic del municipi, o altres, l'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis de recollida objecte d'aquest Plec, tenint en consideració que aquestes prestacions poden comportar una modificació del contracte segons el que s'estableix al PCAP.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3.2.2. Àmbit funcional del servei

Els serveis de recollida que s’inclouen dins d’aquesta licitació i dels quals se’n regulen les seves condicions són els que es detallen a l'anterior apartat 1.5. Àmbit funcional del servei.

3.2.3. Horaris i dies de servei

L’horari dels serveis de recollida de matí serà de 7.00 h a 13.15 h durant tot l’any excepte els mesos d’estiu, de juny a setembre, que s’avança una hora, de 6.00 h a 12.15 h. L’horari dels serveis de recollida de tarda serà de 13.00 h a 19.15 h.

Els serveis de recollida de residus es prestaran de dilluns a dissabte, inclosos els festius.

3.3. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS

3.3.1. Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta amb contenidors de càrrega lateral de superfície per a tot el municipi menys al barri del Casc antic, les ubicacions disseminades de difícil accés i la Rambla Catalunya.

Al barri del Casc Antic i en ubicacions disseminades de difícil accés o maniobrabilitat, el servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta amb contenidors de càrrega posterior.

Es preveu la substitució de tota la xarxa de contenidors i la implementació gradual de sistemes de tancament i identificació d’usuaris als contenidors de les fraccions orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i resta, tant dels de càrrega lateral com de càrrega posterior (veure apartat 2.1.).

Al plànol 4. Ubicació dels contenidors actuals, de l’Annex 1, es mostren les ubicacions actuals dels contenidors i a l’Annex 2, el llistat amb la seva composició.

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

3.3.2. Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei de recollida dels contenidors de càrrega lateral i posterior es dugui a terme en torn de dia.

Caldrà organitzar les rutes de recollida de tal manera que s’evitin les zones més concorregudes del municipi en horari d’entrada i sortida de les escoles.

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

La freqüència setmanal de recollida mínima establerta per sistema i fracció és la següent:

Sistema de càrrega	Fracció	Freqüència
Càrrega lateral	Orgànica	3 d/s



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



	Envasos lleugers	3 d/s
	Paper i cartró	3 d/s
	Vidre	1 d/s
	Resta	4 d/s
Càrrega posterior	Orgànica	4 d/s
	Envasos lleugers	6 d/s
	Paper i cartró	6 d/s
	Vidre	3 d/s
	Resta	4 d/s

Taula 1. Freqüència de recollida dels contenidors de càrrega lateral i posterior

S'establirà un límit d'obertura dels contenidors de la fracció resta de 2 dies a la setmana, menys pels usuaris generadors de bolquers i materials de cures, que no tindran límit d'obertura. Per tant, per tal d'evitar que els contenidors de resta es desbordin, 2 dels 4 dies de recollida setmanal d'aquesta fracció hauran de coincidir el dia abans en que es permeti la seva obertura i els altres 2 el dia després. Tot i això, les empreses licitadores podran fer propostes del calendari de recollida d'aquesta fracció, per tal d'evitar desbordaments, que finalment seran consensuats amb els serveis tècnics municipals.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que no es modifiquin les freqüències. En aquest cas, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

Les empreses licitadores hauran de configurar el calendari de recollida segons les freqüències establertes, tenint en compte que no es podran recollir en dies consecutius els contenidors de la mateixa fracció (en el cas dels contenidors de càrrega lateral d'orgànica, envasos i paper-cartró i de càrrega posterior de vidre). La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

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

3.3.3. Configuració del servei

La recollida dels contenidors s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. A nivell orientatiu, s'ha previst la següent configuració:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi menys el Casc Antic i la Rambla.	1 conductor 1 recol·lector de càrrega lateral de dimensions mitjanes-grans
Casc Antic i punts disseminats de difícil accés	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de dimensions petites



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Taula 2. Configuració del servei de recollida de contenidors

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 14.

3.3.4. Quantitat i tipologia de contenidors

Pel servei de recollida en àrees de contenidors fixos del nou contracte, els contenidors hauran de ser de nova adquisició. Les empreses licitadores hauran de preveure en la seva oferta com a mínim la quantitat i capacitat que es detalla a continuació, de manera orientativa:

Sistema	Fracció	Nombre d'àrees	Nombre de contenidors	Capacitat orientativa
Càrrega lateral	Orgànica	86	86	1.800 l - 2.500 l
	Paper-cartró	86	86	3.000 – 3.750 l
	Envasos lleugers	86	89	3.000 – 3.750 l
	Vidre	86	86	1.800 l - 2.500 l
	Resta	86	123	3.000 – 3.750 l
Càrrega posterior	Orgànica	8	11	1.100 l
	Paper-cartró	7	8	1.100 l
	Envasos lleugers	7	10	1.100 l
	Vidre	7	9	240 – 360 l
	Resta	11	24	1.100 l

Taula 3. Nombre de contenidors i ubicacions per tipologia i fracció

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

Al plànol 5. Proposta d'ubicació dels contenidors, de l'Annex 1, es pot consultar la proposta d'ubicació de les àrees d'aportació.

A més a més, per a la nova urbanització de Cal Candi es preveu que, des de l'inici del contracte, s'hauran d'ubicar els següents contenidors (no inclosos en la taula anterior):

Sistema	Fracció	Nombre d'àrees	Nombre de contenidors	Capacitat orientativa
Càrrega lateral	Orgànica	3	3	1.800 l - 2.500 l
	Paper-cartró	3	3	3.000 – 3.750 l
	Envasos lleugers	3	3	3.000 – 3.750 l
	Vidre	3	3	1.800 l - 2.500 l
	Resta	3	4	3.000 – 3.750 l



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Càrrega posterior	Orgànica	2	2	1.100 l
	Paper-cartró	2	2	1.100 l
	Envasos lleugers	2	2	1.100 l
	Vidre	2	2	240 – 360 l
	Resta	2	3	1.100 l

Taula 4. Nombre de contenidors i ubicacions per tipologia i fracció a la nova urbanització Cal Candi

L'Ajuntament es reserva el dret de variar les capacitats o el nombre de contenidors, per raons de capacitat instal·lada no suficient, distàncies mínimes a recórrer per la ciutadania o per raons d'alta ocupació de l'espai viari i d'impacte paisatgístic, sense cost addicional per a l'Ajuntament.

Pel que al contenidors de càrrega lateral, s'estableix un percentatge de reposició anual del 5,5% pels contenidors de les fraccions orgànica, vidre i resta, del 7,5% pels d'envasos i del 9% pels de paper-cartró, i pel que fa als contenidors de càrrega posterior s'estableix un percentatge de reposició anual del 5%, per a totes les fraccions, tal i com s'especifica a l'apartat 8.3.3. Les característiques tècniques dels contenidors són les que s'especifiquen a l'apartat 8.3.3.

La ciutadania disposarà d'una targeta identificativa i/o clauer per tal d'obrir els contenidors de les fraccions orgànica, envasos lleugers, paper-cartró i resta, i fer el lliurament dels residus, a partir del moment que es realitzi el tancament dels contenidors de les diferents zones del municipi. Aquestes targetes i/o clauers, només permetran l'obertura dels contenidors de les dues ubicacions més properes a cada habitatge o establiment comercial assimilable a domicili, de manera que s'establirà una zonificació de les aportacions domiciliàries per àrees de contenidors.

A més a més, s'establirà un límit d'obertura dels contenidors de la fracció resta de 2 dies a la setmana, menys pels usuaris generadors de bolquers i materials de cures, que no tindran límit d'obertura.

Al capítol 12 es detalla la solució tecnològica pels contenidors tancats. Els contenidors de la fracció vidre no disposaran de sistemes de tancament i estaran sempre oberts.

3.3.5. Instal·lació dels nous contenidors

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme les tasques d'instal·lació dels nous contenidors i retirada dels actuals, tal i com s'especifica a l'apartat 3.15, i haurà de disposar dels espais necessaris per realitzar les operacions d'emmagatzematge i muntatge de les noves unitats de contenidors i d'acumulació de les unitats substituïdes, si és el cas.

3.4. RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA

3.4.1. Descripció del servei

El nou servei de recollida comercial consisteix en la recollida porta a porta a tots els establiments comercials grans generadors, que no disposin ja d'un servei de recollida privat, per a totes les fraccions: orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta. Es consideren grans generadors tots els establiments comercials que tinguin una generació superior a la d'un domicili, per a alguna de les fraccions de recollida.

Pel que fa als petits comerços denominats "comerços assimilables a domicilis" hauran de fer l'aportació dels residus que generin als contenidors de càrrega lateral o posterior domiciliaris.



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

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments comercials
Orgànica	126
Paper-cartró	436
Envasos lleugers	204
Vidre	70
Resta	69

Taula 5. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals

A l'Annex 3. Llistat d'activitats econòmiques, es pot consultar el cens comercial del municipi, amb informació de l'adreça i tipologia comercial de cada establiment.

Durant la fase d'implementació dels nous serveis, l'empresa del LOT 3 facilitarà la informació del nombre exacte de nous establiments adherits al servei.

L'Ajuntament podrà ampliar les activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs de la contracta. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'activitats totals a recollir per fracció (Taula 5) a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'activitats totals inicials a recollir (calculat com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui al PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

3.4.2. Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta comercial es realitzi en torn de dia. La freqüència setmanal de recollida mínima establerta és la següent:

Fracció	Freqüència
Orgànica	6 d/s
Paper i cartró	3 d/s
Envasos lleugers	2 d/s
Vidre	1 d/s
Resta	2 d/s

Taula 6. Freqüència de recollida comercial PaP

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

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dionia=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Les empreses licitadores hauran de fer una previsió del nombre de grans generadors que requeriran una recollida de la fracció tèxtil sanitari i hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la seva recollida amb una freqüència diària (6 d/s).

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

3.4.3. Configuració del servei

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari
	1 recol·lector de càrrega posterior de dimensions mitjanes.

Taula 7. Configuració del servei de recollida comercial PaP

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 14.

3.4.4. Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant el buidat de bujols d'entre 90 i 240 litres per a totes les fraccions, i el nombre de bujols variarà en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment, tot i que el paper-cartró, sempre que sigui possible es recollirà a granel.

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

Durant la campanya d'implementació (lot 3) es lliuraran a les activitats generadores els bujols identificats amb TAG RFID per a les fraccions que generin. El nombre de bujols per fracció s'haurà de determinar segons el volum de generació que s'estimi en la campanya d'implementació. L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels bujols. Les empreses adjudicatàries dels lots 1 i 3 acordaran com s'haurà de realitzar el lliurament dels bujols per garantir un bon funcionament de la campanya d'implementació.

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

3.4.5. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

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

Si el vehicle recol·lector no pot accedir fins a l'element de contenció d'una activitat econòmica pel seu buidatge, la lectura del sistema d'identificació es farà mitjançant la canellera (lector mòbil) que duren els operaris i que hi haurà disponible al vehicle de recollida.



Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 4. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència i s'identificarà amb l'adhesiu corresponent.

L'empresa adjudicatària del lot 3 proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària informarà diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 12 del present plec.

3.5. UBICACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS A LA RAMBLA CATALUNYA

3.5.1. Descripció del servei

Actualment a la Rambla Catalunya i als carrers que la tallen no hi ha cap ubicació de contenidors ja que els carrers són estrets i de difícil maniobrabilitat, per tant, els veïns de la zona s'han de desplaçar una mica més per llançar els seus residus.

Amb el nou servei de recollida es proposa apropar les ubicacions de contenidors als veïns de la zona mitjançant la implantació d'un nou sistema de recollida amb illes de contenidors mòbils, que donaran servei als veïns de la Rambla Catalunya de 8 h del vespre a 8 h del matí.

Aquest servei consisteix en la ubicació de sis (6) illes de contenidors mòbils a la zona de la Rambla Catalunya, cada dia, de dilluns a diumenge, a partir de les 8 del vespre, i la seva retirada a partir de les 8 del matí. Al plànol 6, de l'Annex 1, es mostra la proposta d'ubicació de les 6 illes de contenidors mòbils.

Un cop es retirin les illes mòbils, s'hauran de buidar tots els contenidors de totes les fraccions que les componen, de manera que es garantirà que quan es tornin a col·locar a la via pública els contenidors estiguin buits. Les empreses licitadores proposaran la metodologia de buidatge diària dels contenidors.

Les illes mòbils consistiran en semiremolcs tancats, amb contenidors de càrrega posterior de totes les fraccions a dins o amb compartiments estancs per a totes les fraccions, que es podran transportar amb una petita tractora. Aquests semiremolcs estaran configurats amb les obertures per a l'aportació de residus de les diferents fraccions només en un costat, per tal que només es puguin dipositar els residus des de la vorera.

Els veïns de la Rambla Catalunya tindran a disposició les illes mòbils amb contenidors de totes les fraccions tots els dies de l'any, en l'horari esmentat. Com la resta del municipi, els contenidors de les fraccions Resta, Orgànica, Paper-cartró i Envasos lleugers disposaran de sistemes de tancament i identificació d'usuaris, i els veïns disposaran d'una targeta identificativa o clauer per tal d'obrir-los i fer el lliurament dels residus.

L'ajuntament d'Olesa establirà el protocol a seguir en el cas que l'equip d'ubicació d'illes de contenidors mòbils es trobi un vehicle aparcant a l'espai reservat per a l'illa de contenidors durant l'horari del servei.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3.5.2. Configuració del servei

Aquest servei s’haurà de realitzar amb els equips que millor s’adeqüin a les característiques de municipi. La configuració orientativa dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	7 dies/setmana, de dilluns a diumenge
Àmbit	La Rambla Catalunya
Configuració del servei	1 operari - conductor 1 tractora elèctrica

Taula 8. Configuració del servei d’ubicació i retirada d’illes mòbils

S’ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei tots els dies de l’any, inclosos els que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l’organització del servei i la configuració dels equips, segons el que s’estableix al capítol 14.

3.6. NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS

3.6.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja interior mecanitzada de tots els contenidors de càrrega lateral i càrrega posterior per a la recollida domiciliària, amb vehicles rentacontenidors.

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

La neteja dels elements de contenció es farà respectant el temps de neteja, esbandit i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran de manera intensa, tant interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a utilitzar hauran de complir amb les especificacions detallades en l’apartat 14.2.6. Productes de neteja i s’haurà de garantir que l’aigua de la neteja dels elements de contenització no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

L’empresa adjudicatària informará als serveis tècnics del calendari anual detallat d’actuacions de neteja dels contenidors amb els vehicles rentacontenidors, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada un d’ells, així com l’estat actual dels mateixos en cada moment. Caldrà informar a l’Ajuntament de qualsevol modificació en el calendari planificat de neteja dels elements de contenització.

3.6.2. Freqüències i horaris del servei

La neteja interior dels contenidors es prestarà amb equips de neteja amb vehicle rentacontenidors, de càrrega lateral i de càrrega posterior, i s’efectuarà en els mateix torn de les operacions de recollida. Per tant, es realitzarà de forma immediatament posterior al pas dels camions recol·lectors i l’empresa adjudicatària preveurà els mitjans adequats per a que el contenidor estigui completament buit de bosses de residus en el moment de la neteja.



Les freqüències mínimes de la neteja mecanitzada interior i exterior dels contenidors, tant de càrrega lateral com posterior, segons temporada, seran les següents:

Fracció	Freqüència	
	Temporada d'estiu*	Resta de l'any
Orgànica	Setmanal	Quinzenal
Paper i cartró	Bimestral	Bimestral
Envasos lleugers	Mensual	Mensual
Vidre	Bimestral	Bimestral
Resta	Setmanal	Quinzenal

* Del 15 de juny al 15 de setembre

Taula 9. Freqüències de neteja interior de contenidors

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l'increment de les freqüències de neteja dels contenidors no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

3.6.3. Configuració del servei

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració orientativa dels equips serà la següent:

Servei	Recursos materials	Recursos humans
Neteja de contenidors laterals	Vehicle rentacontenidors lateral	1 conductor
Neteja de contenidors posteriors	Vehicle rentacontenidors posterior	1 conductor i 1 operari

Taula 10. Configuració del servei de neteja interior de contenidors

Les empreses licitadores proposaran uns temps mínims de rentat efectiu suficients per garantir la correcta neteja dels elements de contenització i hauran de preveure en les seves ofertes productes per a la neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, etc.) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i configuració dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

3.7. NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS I DE LES ÀREES D'APORTACIÓ

3.7.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja exterior de tots els contenidors de la via pública, de càrrega lateral i posterior, i de les seves ubicacions, per tant, inclou la neteja i retirada de residus de les parets exteriors dels contenidors i del tram de paviment de sota i del seu voltant. S'inclou també la retirada de cartells i l'eliminació de pintades i grafitis i similars (orins, excrements d'ocell, etc.) que puguin afectar la imatge del contenidor.

La neteja dels contenidors es farà mitjançant neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombra i productes desengreixants i desinfectants, de totes



les parts exteriors del contenidor. Els equips hauran de garantir la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades del cos i la tapa dels contenidors.

També s’haurà de garantir una bona neteja de les ubicacions, incloent el paviment sota dels contenidors, tant de restes de residus que hi puguin quedar, ja siguin bosses o residus dispersos, com taques o altres elements incrustats al terra o fora dels contenidors que en puguin perjudicar la imatge. Es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana o vehicle proper.

L’Ajuntament marcarà els punts de captació d’aigua per a les feines de rentat.

En el cas de queixes puntuals sobre l’estat dels contenidors, es donarà avís de neteja urgent del contenidor. Aquestes neteges urgents s’hauran d’efectuar amb la màxima celeritat per part de l’adjudicatària. L’execució d’aquestes neteges no afectarà al nombre total de neteges anuals previstes.

3.7.2. Freqüències, horaris i configuració del servei

Aquest servei s’haurà de realitzar amb els equips que millor s’adeqüin a les característiques de municipi. La configuració orientativa dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Horari diürn: 1 equip 3 dies/setmana
Configuració del servei	1 operari - conductor 1 vehicle hidronetejador (aigua calenta)

Taula 11. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors

La freqüència mínima de rentat exterior dels contenidors serà quinzenal, menys en temporada d’estiu (del 15 de juny al 15 de setembre) que serà setmanal, per tant, s’hauran de realitzar 32 neteges exteriors anuals de la totalitat de la xarxa de contenidors. Això es tradueix en que l’equip de neteja exterior de contenidors, amb la configuració descrita en aquest apartat, treballarà 3 jornades a la setmana.

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l’increment de les freqüències de neteja dels contenidors no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

S’ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

Amb una freqüència trimestral caldrà que la neteja exterior inclogui també la neteja del paviment de sota dels contenidors, de manera que s’haurà de retirar el contenidor i netejar el paviment de sota amb l’equip d’hidropressió per eliminar les taques i restes de residus que hi pugui haver. Les empreses licitadores proposaran la operativa per tal de realitzar aquest servei de forma adequada.

Les empreses licitadores proposaran uns temps mínims de rentat efectiu suficients per garantir la correcta neteja dels elements de contenització i hauran de preveure en les seves ofertes productes per a la neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, etc.) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

Les empreses licitadores hauran de proposar l’organització del servei de neteja i composició els equips segons el que s’estableix al capítol 14.



3.8. SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS

3.8.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu i correctiu dels contenidors de la via pública, així com dels que es tinguin emmagatzemats com a reserva durant el contracte, per tal que aquests estiguin en correctes condicions de funcionament, incloent les operacions de trasllat a planta de contenidors malmesos, reposició de contenidors fora d'ús, etc.

Aquest servei preveu:

- El manteniment preventiu: per tal de garantir el correcte funcionament dels contenidors, que inclou:
 - o Les operacions de substitució dels adhesius informatius i de senyalització.
 - o La verificació del correcte funcionament de tots els elements dels contenidors (cargoleria, obertura de la tapa de l'usuari amb els sistemes d'identificació, mecanismes dels pedals i les manetes, tancament de la tapa de descàrrega, estat de les gomes de les tapes, estat dels amortidors, tensió i subjecció de les articulacions de les tapes, estat dels bolons d'elevació, sistema de bloqueig, etc.).
- El manteniment i reparació correctiu: inclou les accions de reparació i/o substitució de les diferents parts dels contenidors o, si és necessari, la substitució dels contenidors. Cal que el manteniment correctiu inclogui com a mínim els següents protocols i tasques:
 - o Temps de resposta de 6 hores màxim per solucionar les incidències in situ, des del moment que es rep o detecta la incidència.
 - o La substitució dels contenidors malmesos: quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat del responsable del contracte que no es pugui reparar, serà obligació de l'adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor de reserva, en un termini màxim de 6 hores.
 - o Un cop el contenidor afectat estigui a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es procedirà a reparar-lo (substituint peces si cal) en un termini màxim de 24 hores (48 hores si es dona en dies festius). Si la seva reparació no és possible el contractista procedirà a donar-lo de baixa i gestionar-lo com un residu de forma apropiada.
 - o Es disposarà d'elements de reserva i reposició suficients (contenidors i peces de recanvi) per de poder resoldre qualsevol contingència o avaria dels contenidors. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat 8.3.4.
- S'haurà de garantir que els contenidors amb tots els seus complements disposin de la màxima accessibilitat i seguretat i compleixin la normativa en aquestes matèries.

A més, s'haurà de realitzar un manteniment correctiu i preventiu dels sistemes de tancament i identificació dels usuaris dels contenidors domiciliaris, les condicions dels quals es determinen a l'apartat 12.5.

3.8.2. Configuració del servei

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla de manteniment i reparació dels contenidors on es detallarà tècnicament el manteniment correctiu i preventiu que es realitzarà, especificant les, accions a realitzar, freqüències, materials i tota aquella informació que es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària introduirà a la plataforma de gestió del servei les accions de manteniment preventiu i correctiu executades per cada contenidor, i lliurarà periòdicament als serveis tècnics municipals els registres dels manteniments efectuats, amb la descripció de la identificació del contenidor mantingut (TAG), codi d'emplaçament, adreça, horari d'inici i acabament de reparació de cada contenidor, operacions realitzades i descripció dels recanvis realitzats a cada contenidor.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



També registrarà tots els elements de contenització substituïts, el motiu de la seva substitució, les accions de reparació efectuades i la causa justificada de la seva substitució.

Qualsevol incidència que afecti als contenidors (contenidors avariats, cremats, malmesos, entre altres) haurà de ser notificada a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores de la seva detecció i la solució adoptada.

En tot cas, aquests treballs hauran de ser els suficients per garantir un bon estat de tota la xarxa de contenidors.

3.9. SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS

3.9.1. Descripció del servei

Tots els contenidors i els seus voltants, sobretot els de càrrega lateral, hauran de quedar lliures de residus per tal que els equips de recollida no trobin impediments per fer el buidat dels contenidors.

Per tant, aquest servei consisteix en el repàs de les ubicacions de contenidors previ al seu buidat, amb l'objectiu de retirar els residus acumulats al voltant i a sobre dels contenidors, que impedeixin el seu buidat. Si és necessari, també s'haurà de netejar la zona del voltant dels contenidors (taques, residus enganxats al paviment, llixiviats...).

Els equips de repàs dipositaran les bosses que trobin a les ubicacions dins dels contenidors corresponents, i en el cas que els contenidors estiguin plens, l'equip guardarà els residus al vehicle i els dipositarà a l'àrea d'aportació més propera. També s'encarregarà de retirar, sempre que sigui possible, residus voluminosos o restes vegetals dipositades a les àrees de contenidors que impedeixin el seu buidat. En cas de no tenir prou capacitat per retirar aquesta tipologia de residus s'haurà de comunicar amb els equips de recollida de restes vegetals o de voluminosos (lot 2) per tal que ells realitzin la retirada.

A més, els equips de repàs també hauran de coordinar-se amb la resta de serveis per si calgués donar suport en algun abandonament de residus puntual.

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

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

3.9.2. Configuració del servei

El servei de repàs es realitzarà en torn de dia. La configuració orientativa dels equips de recollida serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Horari diürn: 1,5 equips de dilluns a dissabte
Configuració del servei	1 operari - conductor 1 vehicle caixa oberta <3,5t amb equip hidronetejador

Taula 12. Configuració del servei de repàs d'ubicacions



AJUNTAMENT D'OLES DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



S'ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de repàs i composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

3.10. RECOLLIDA DE RESTES DE PODA

3.10.1. Descripció del servei

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda de les restes de poda aportades per la ciutadania i equipaments municipals a davant de casa o de l'entrada de l'equipament, amb previ avís.

En el moment que se'ls hi notifiqui que es realitzarà la recollida, els ciutadans deixaran les restes de poda en una saca al portal de casa, a partir de les 8 del vespre abans del dia de la seva recollida. La saca li podran adquirir a l'ajuntament, prèvia sol·licitud.

Caldrà tenir en compte que com a màxim, en cada aportació, els usuaris només podran deixar una saca, que haurà d'estar plena, si no està plena no es recollirà, amb l'objectiu d'optimitzar al màxim les rutes de recollida. A més a més, si es detecta que no s'ha fet correctament l'aportació de fracció vegetal i a la saca hi ha presència de molts impropis no es recollirà i es registrarà la incidència.

En el moment de la recollida de les saques, l'equip de recollida entregarà una saca buida a cada usuari, en substitució de la saca recollida.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil per a la notificació i gestió de les recollides, i s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

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

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

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

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

3.10.2. Freqüències i horaris del servei

L'horari de recollida de restes de poda serà diürn. La freqüència d'aquest servei, segons temporalitat, es resumeix a la següent taula:

Fracció	Freqüència	
	Temporada alta*	Temporada baixa



Restes de poda	3 dies/setmana	2 dies/setmana
----------------	----------------	----------------

* Temporada alta: d'octubre a març

Taula 13. Freqüències de recollida de restes de poda

Actualment, el servei de recollida de restes de poda es realitza 1 dia a la setmana, els dimarts, als barris de Sant Bernat i El Collet de Sant Joan, i 1 dia a la setmana, els dimecres, a la urbanització d'Oasis. De cara al nou contracte s'amplia l'àmbit de recollida d'aquesta fracció a tot el municipi, és a dir, a totes les llars del municipi generadores d'aquesta fracció, mantenint les freqüències i dies de recollida pels àmbits actuals.

S'ha de tenir en compte que al barri del Casc Antic hi ha carrers molt estrets on no és possible dipositar la saca a davant de casa. És per això que les empreses licitadores proposaran solucions per a la recollida a demanda de poda en aquest barri.

S'ha de tenir en compte que no caldrà prestar el servei en els dies de recollida que caiguin en festius.

3.10.3. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor i 1 operari.	Vehicle caixa oberta amb grua i bolquet

Taula 14. Configuració del servei de recollida de restes de poda

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons el que s'estableix al capítol 14. A més, hauran de detallar el sistema de recepció i gestió de sol·licituds i la planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada.

3.11. SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL

3.11.1. Descripció del servei

Actualment, el Mercat d'Olesa de Montserrat disposa d'una ubicació completa de contenidors de càrrega lateral, de totes les fraccions.

De cara al nou contracte, els contenidors de les fraccions orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i resta incorporaran sistemes de tancament i identificació dels usuaris, amb les característiques que es descriuen a l'apartat 12.5.

Només els paradistes del mercat disposaran de targeta i/o clauer per a l'obertura d'aquests contenidors, de manera que s'evitarà que els ciutadans hi dipositin residus i es podrà millorar la recollida selectiva del mercat.

Tots els contenidors amb sistemes de tancament es podran obrir cada dia d'activitat del mercat, sense limitacions.

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

Fracció	Contenització
Paper-cartró	2 contenidors laterals de 3.000 – 3.750 l



Orgànica	2 contenidors laterals de 1.800 l - 3.000 l
Envasos lleugers	2 contenidors laterals de 3.000 – 3.750 l
Vidre	1 contenidor lateral de 1.800 l - 3.000 l
Resta	1 contenidor lateral de 3.000 – 3.750 l

Taula 15. Contenització mínima pel mercat municipal

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i la seva ubicació.

3.11.2. Configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Les freqüències i horaris de recollida de les rutes domiciliàries de càrrega lateral.
Configuració del servei	1 conductor i 1 recol·lector lateral

Taula 16. Configuració del servei de recollida del mercat municipal

3.12. SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL

3.12.1. Descripció del servei

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

L'horari d'activitat del mercat de venda no sedentària és de 8 a 15 h i s'ubica a la plaça de Catalunya, la plaça de l'Oli i la Rambla de Catalunya. Està format per 60 parades, on es poden trobar, principalment, productes de roba i complements, parament de la llar i alimentació.

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

Fracció	Contenització
Orgànica	20 bujols de 240 litres amb tag RFID
Resta	3 contenidors de 1.100 l
Envasos lleugers	3 contenidors de 1.100 l
Caixes de cartró, fusta i plàstic	A granel
Residus generats pels visitants del mercat	2 illes de contenidors mòbils amb contenidors de les 5 fraccions.

Taula 17. Contenització necessària pel mercat setmanal



Es preveu que cada paradista generador d’orgànica disposi d’un contenidor propi de 240 litres que l’empresa adjudicatària li haurà d’aportar el dia de celebració del mercat abans de l’inici de l’activitat. Els contenidors per a les fraccions resta i envasos lleugers es distribuïran per la zona del mercat per tal que les parades generadores d’aquestes fraccions tinguin algun contenidor a prop. Les caixes de cartró, fusta i plàstic seran recollides a granel de forma separada i es gestionaran segons indicacions dels serveis tècnics de l’ajuntament.

A més a més, es preveu la col·locació de com a mínim 2 illes de contenidors mòbils per tal de poder recollir els residus que puguin generar els visitants del mercat.

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

L’adquisició, emmagatzematge, retolació, manteniment, neteja i recollida dels contenidors anirà a càrrec de l’empresa adjudicatària. En cas que s’hagi d’adquirir algun contenidor més per nous paradistes, o per trencament o pèrdua, la gestió i la despesa d’aquests anirà a càrrec de l’adjudicatària.

Un cop finalitzat el mercat, caldrà gestionar correctament els residus recollits segons el que s’especifica en l’apartat 3.14.

L’Ajuntament valorarà mitjançant els criteris de valoració establerts en el PCAP una proposta de millora per a la recollida selectiva del mercat setmanal, garantint que cada fracció es gestioni de forma segregada. En cas que l’Ajuntament canviï la ubicació o el dia del mercat setmanal, l’adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de recollida. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l’Ajuntament.

3.12.2. Configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	El servei es realitzarà amb una freqüència d’un dia a la setmana, els divendres, en torn de matí-migdia. Es lliuraran els bujols i contenidors corresponents a primera hora del matí, abans de les 8 h del matí, hora d’instal·lació de les parades. Es recolliran juntament amb els residus un cop finalitzada l’activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 15 h.
Configuració del servei	1 conductor i 1 operari - conductor Recol·lector compactador de càrrega posterior Vehicle caixa oberta amb plataforma Tractora elèctrica

Taula 18. Configuració del servei de recollida del mercat setmanal

Els equips per a la recollida dels residus del mercat s’hauran de coordinar amb els del servei de neteja, detallats a l’apartat 4.5.3.

Les empreses licitadores hauran de proposar l’organització del servei i configuració dels equips segons el que s’estableix al capítol 14.



AJUNTAMENT D'OLES DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3.13. SERVEI DE RECOLLIDA EN ACTES FESTIUS

3.13.1. Descripció del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de recollida selectiva de residus amb motiu de les fires, festes majors, festivitats o qualsevol altre acte o esdeveniment organitzats per entitats i aprovats per l'Ajuntament, o altres esdeveniments pels quals l'Ajuntament decideixi que s'han de col·locar contenidors.

A l'Annex 5 es pot consultar la relació d'actes i esdeveniments i els serveis de recollida mínims necessaris per a cada un d'ells. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi, de manera que aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per l'Ajuntament.

En termes generals, s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta i cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada amb els destins que s'especifiquen a l'apartat 3.14.

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

En els esdeveniments on s'hagin d'ubicar elements de contenció de recollida selectiva, serà obligació de l'adjudicatària el següent:

- El subministrament i ubicació dels elements de contenització al lloc de l'esdeveniment.
- El buidat dels elements de contenització i posterior emmagatzematge a les instal·lacions centrals de l'adjudicatària.
- La neteja interior i exterior dels elements de contenització abans de procedir al seu emmagatzematge. Aquesta neteja es farà a les instal·lacions de l'empresa.

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

3.13.2. Configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	La freqüència i horari de recollida dels contenidors s'ajustarà a cada festivitat.
Configuració del servei	Vehicles i personal adient en funció de cada festivitat.

Taula 19. Configuració del servei de recollida en actes festius



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Les empreses licitadores faran una proposta del nombre total i tipologia de contenidors adients segons les característiques de cada recollida i les necessitats de cada festivitat, acte, concert, fira, mercats, actes de festa major, etc.

Els equips per a la recollida dels residus en actes festius s’hauran de coordinar amb els del servei de neteja, detallats a l’apartat 4.5.4.

3.14. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA I NETEJA

Els residus recollits pels serveis de recollida de residus i neteja viària s’hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l’Ajuntament d’Olesa de Montserrat, tots ells gestors autoritzats per l’Agència de Residus de Catalunya. Aquests destins podran variar en funció de les propostes o instruccions dels gestors i administracions competents en la matèria.

Caldrà que les empreses tinguin en compte l’horari dels centres de destí en el moment de configurar el servei.

Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s’hauran de transportar les diverses fraccions dels residus municipals seran els següents:

Fracció	Destinació
Orgànica	Planta de compostatge Parc Ambiental de Bufalvent, Manresa
Envasos lleugers	Ecoparc dels Hostalets de Pierola Paratge de Can Mata, Els Hostalets de Pierola
Paper i cartró	Saica Natur, Abrera
Vidre	Daniel Rosas, SA. El Prat de Llobregat
Resta	Centre de Tractament de Residus del Vallès Occidental, Vacarisses
Voluminosos	Deixalleria municipal

Taula 20. Destí de les fraccions de residus

En cas de canvi de la planta de tractament, l’adjudicatari haurà d’acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 40 km del municipi. En cas que l’equipament es trobi fora d’aquest radi també serà d’obligat compliment, però en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

L’empresa adjudicatària haurà de lliurar als Servei Tècnics la informació en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament on s’hagin aportat les diverses fraccions. A més, hauran de lliurar els albarans originals en paper durant la primera setmana de cada mes respecte el mes anterior.

L’Ajuntament d’Olesa de Montserrat serà el propietari de tots els residus recollits, així com el beneficiari de la venda o qualsevol ingrés que se n’obtingui.

3.15. RETIRADA DELS CONTENIDORS ACTUALS I INSTAL·LACIÓ DELS NOUS ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ

L’empresa adjudicatària serà responsable de:

- Efectuar la retirada dels actuals contenidors i instal·lació dels nous, seguint els terminis establerts a l’apartat 2.1. L’empresa adjudicatària haurà de prestar la recollida amb els contenidors actuals mentre no es realitzi la substitució d’aquests, des del primer dia d’inici del servei.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Territori i Sostenibilitat	EXPEDIENT 2024/002800
Codi Segur de Verificació: 57bf2fa7-0b27-47d1-a56c-06eae8c11ba3 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_3057843 Data d'impressió: 28/10/2024 09:40:44 Pàgina 36 de 115	SIGNATURES 1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 09/10/2024 09:19	



- Gestionar els elements de contenització substituïts, prioritzant la reutilització i el reciclatge, no suposant aquestes operacions cap cost addicional per a l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret de propietat dels elements de contenització actuals un cop aquests hagin estat substituïts.
- Disposar dels espais necessaris per a realitzar les operacions d'emmagatzematge i muntatge de noves unitats d'elements de contenització i d'acumulació de les unitats substituïdes.
- Efectuar les tasques de muntatge i instal·lació de noves unitats d'elements de contenització i dels sistemes de tancament i identificació d'usuaris.
- Subministrar i instal·lar les guies d'alineació de contenidors compatibles amb els contenidors de càrrega lateral proposats per l'empresa adjudicatària. Tots els grups de contenidors disposaran de les corresponents guies d'alineació, incorporant topalls o el disseny necessari per evitar el desplaçament longitudinal dels contenidors.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



4. SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)

4.1. SITUACIÓ ACTUAL

Actualment al municipi d'Olesa de Montserrat es presten els següents serveis de neteja viària:

- Escombrada manual.
- Escombrada mecànica.
- Neteja amb hidronetejador.
- Neteja del mercat ambulant.
- Neteja de festes i esdeveniments.
- Neteja en diumenges i festius

De cara al nou contracte s'amplien els mitjans actuals per a la realització dels serveis de neteja viària i es combinen diferents tractaments de neteja per tal de millorar l'estat actual de neteja del municipi.

4.2. NOU SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

4.2.1. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat del terme municipal d'Olesa de Montserrat, incloent els polígons industrials i els parcs i zones verdes i forestals de titularitat municipal. Per tant, el servei de neteja viària inclou la recollida de la totalitat de papereres del municipi, incloses les dels jardins, zones verdes i forestals. A més a més, des de l'inici del contracte s'inclou la neteja de la nova urbanització de Cal Candi. En canvi, queda exclòs de l'àmbit de neteja la urbanització de Ribes Blaves (a excepció de les zones de joc infantil). Al plànol 7, de l'Annex 6, es mostra l'àmbit territorial del servei de neteja viària.

En concret, l'àmbit a netejar inclou:

- Les calçades i les voreres de carrers, passeigs, avingudes, places i superfícies pavimentades, passatges i qualsevol altre tipus de via de caràcter públic, asfaltades i sense asfaltar (incloses la neteja dels embornals i les mitjanes).
- Escocells i parterres.
- Escales i esglaons.
- Passos subterranis.
- Zones verdes, parcs públics i parcs infantils.
- Zones pendents d'urbanitzar de titularitat pública.
- Qualsevol espai públic inclòs dins de l'àmbit territorial del contracte.

També inclou la neteja d'elements verticals com les papereres, bancs, tòtems publicitaris... Al plànol 12. de l'Annex 6 es mostra la ubicació actual de les papereres.

4.2.2. Àmbit funcional del servei

El servei de neteja viària consisteix en la neteja i la recollida dels residus que es trobin a via pública:

- Residus produïts per l'activitat dels vianants com papers, embolcalls, tiquets, paquets de tabac, etc.
- Brutícia de caràcter natural com les fulles d'arbres, branquillons, flors i fruits o els fangs que es formen per acció de la pluja.



- Brutícies diverses degudes a la circulació de vehicles com olis, hidrocarburs, vidres trencats, residus varis, etc.
- Residus generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic com fulls de publicitat i propaganda, cartells o adhesius a les façanes o mobiliari urbà, etc.
- Restes resultants de l'operació de recollida de residus sòlids urbans i els residus voluminosos que durant el dia són dipositats en l'espai públic.
- Restes del mercat ambulant setmanal.
- Excrements d'animals.
- Taques, orins, vòmits i restes de pintura.
- Residus que provoquen l'embussament d'embornals.
- Residus dipositats en les papereres instal·lades en l'espai públic objecte del servei.
- Animals morts a la via pública.
- Qualsevol altre residu dipositat a la via pública susceptible de ser recollit i transportat pels equips de neteja.

Els serveis de neteja que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions s'organitzen en quatre grups:

- Neteja bàsica: és el grup funcional fonamental per a la neteja general de la via pública incloent les papereres i voltants de contenidors. Està format pels següents tractaments de neteja:
 - Escombrada manual
 - Escombrada mecànica
 - Escombrada mixta
 - Escombrada motoritzada de zones verdes
 - Neteja amb aigua a pressió
 - Neteja polivalent
- Neteja específica: complementa la neteja bàsica, actuant en zones o moments puntuals. Està formada pels següents tractaments específics:
 - Neteges en diumenges i festius
 - Servei de neteja mixta amb aigua
 - Servei de neteja del mercat setmanal
 - Servei de neteja en actes festius
- Neteges d'emergència: en cas de successos naturals o per situacions no previsible que provoquin l'embrutiment puntual d'algun àmbit i precisin la seva gestió fora dels horaris estipulats del contracte i/o amb mitjans operatius diferents als previstos en la contracta.
- Plans especials de neteja: serveis de neteja o plans especialitzats, previsible i cíclics, que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la natura (pluja, vent, neu, entre d'altres), o per esdeveniments puntuals planificats (manifestacions, celebracions, etc.).

4.2.3. Horaris i dies de servei

L'horari dels serveis de neteja de matí serà de 7.00 h a 13.15 h durant tot l'any excepte els mesos d'estiu, de juny a setembre, que s'avança una hora, de 6.00 h a 12.15 h. L'horari dels serveis de neteja de tarda serà de 13.00 h a 19.15 h.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Els serveis de neteja bàsica es prestaran de dilluns a dissabte, sense incloure els festius.

4.3. ASPECTES GENERALS DEL SERVEI

De manera general i, per a tots els tractaments de neteja, en cas de detectar qualsevol de les següents incidències, els equips hauran de comunicar-les als seus responsables, que actuaran segons les instruccions facilitades pel responsable del contracte:

- Presència de residus perillosos.
- Incidències que requereixin l'actuació de l'equip de repàs.
- Incidències sobre l'estat de neteja del municipi fora del que es considera normal.

La comunicació d'aquestes incidències es farà tal com es determina al capítol 12.

L'empresa adjudicatària utilitzarà de forma obligatòria i d'acord amb l'establert per l'Ajuntament, aigua no potable per omplir els dipòsits dels vehicles. En cas que calgui utilitzar aigua de xarxa, els serveis tècnics de l'Ajuntament indicaran a l'empresa adjudicatària quins seran els punts de captació utilitzables.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de les empreses adjudicatàries, es tindrà especial cura en la prevenció de la legionel·la. En aquest sentit, al final de la jornada caldrà garantir que els dipòsits d'aigua dels vehicles quedin completament buits per evitar la proliferació de la legionel·la. En l'Annex 8. Protocol per a la prevenció de la Legionel·la s'han fixat quines són les mesures a tenir en compte en aquests casos.

4.4. TRACTAMENTS BÀSICS

Es tracta dels tractaments de neteja sistemàtics, repetitius i més importants en els quals es fonamenta la neteja dels carrers del municipi. Són el resultat de l'aplicació d'una combinació de tractaments amb una freqüència determinada a partir de l'ús que se'n fa del carrer i del seu estat d'embrutiment.

Les màquines escombradores i les hidronetejadores d'alta pressió a utilitzar seran proposades per les licitadores, tenint en compte les característiques dels diferents àmbits a treballar. Per tant, serà necessari adaptar les característiques i prestacions de les màquines a cadascun dels sectors de treball objecte d'aquests tractaments de neteja, aspecte que serà valorat dins dels criteris d'adjudicació del PCAP.

4.4.1. Escombrada manual

Descripció del servei

Consisteix en l'actuació d'un operari proveït d'un carretó de neteja amb els seus complements (escombra, pala, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris), que té assignat un sector del municipi on desenvolupar la tasca d'escombrada.

Aquest servei inclou les següents operacions:

- Escombrada manual de les voreres, vorada i d'una franja de la calçada (variable en funció del grau de brutícia).
- Escombrada i recollida de residus del terra de places i passeigs.
- Neteja superficial d'embornals.
- Neteja d'escocells i jardineres (únicament retirada de residus, no cal retirar herbes).
- Recollida d'excrements d'animals a terra i buidat de les papereres d'excrements.
- Buidat de les papereres.



- Escombrada i recollida de fulles, fruits i flors caigudes, i restes de branques.
- Escombrada dels espais entre cotxes aparcats i les zones accessibles amb l'escombra sota els cotxes.

I són d'especial importància:

- Els carrers i eixos comercials.
- Les zones d'oci i espais on es produeixin "botellots".
- Els entorns de les escoles (sobretot en horaris posteriors a les entrades i sortides dels seus alumnes), mercats (sedentaris i ambulants) i centres sanitaris.
- Els escocells.
- Els entorns dels contenidors i de les papereres de la via pública.
- Els entorns de mobiliari urbà com marquesines, bancs...

Tots els equips d'escombrada hauran de buidar les papereres ubicades en el seu sector d'escombrada, així com recollir i netejar els residus que hi hagi al seu voltant. Pel buidat de papereres s'haurà de tenir en compte el següent:

- Les bosses de les papereres (que correran a càrrec de l'empresa adjudicatària i estaran incloses en el preu del contracte) es canviaran, com a mínim, una vegada per setmana i, en el cas que la bossa estigui estripada o trencada es canviarà immediatament.
- Les bosses utilitzades garantiran la resistència a la punxada i la seva estanquitat. Les soldadures de la bossa hauran d'evitar el vessament de líquids.
- Per a la realització del buidat de papereres podran utilitzar-se mitjans auxiliars de transport i descàrrega (com un cabàs, etc.).
- Es garantiran elements de subjecció de la bossa per tal d'evitar que, en cas de ventades, els residus quedin escampats per la via pública.
- En cas de trobar una incidència relacionada amb una paperera l'operari ho haurà de registrar i comunicar mitjançant el terminal mòbil.

En el supòsit de trobar-se un animal mort a la via pública, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la seva retirada, seguint les indicacions de l'Ajuntament, sense límit de serveis. La retirada s'haurà de fer el més aviat possible i, en cap cas, es podrà dipositar dins dels elements de contenització presents en el municipi.

Programació del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el Plànol 8. Sectors d'escombrada manual, de l'Annex 6. A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual al municipi, amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sectors	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Horari
Escombrada manual	1	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	2	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	3	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	4	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	5	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	6	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h



	7	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	8A	1 operari	1 carretó	3 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	8B	1 operari	1 carretó	3 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	9	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h
	10	1 operari	1 carretó	6 dies/setm.	Matí	7.00 -13.15 h

Taula 21. Programació del servei d'escombrada manual

L'àmbit del parc del centre cívic del Poble Sec, dins del sector 8B, es netejarà diàriament (6 dies/setmana).

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi.

El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	10 equips	1 operari 1 carretó

Taula 22. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada manual

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.4.2. Escombrada mecànica i mixta

Descripció del servei

L'escombrada mecànica consisteix en netejar les calçades i altres superfícies asfaltades utilitzant màquines d'escombrar que, mitjançant l'escombrada amb raspalls i l'aspiració o l'arrossegament, tenen la funció principal d'eliminar els residus acumulats als vials. La màquina d'escombrar és manipulada per un únic operari que, des de la cabina, desenvolupa les operacions de conducció, escombrada i les que siguin necessàries per regular i controlar tots els mecanismes de l'aparell.

L'àmbit territorial que haurà d'abastar l'escombrada mecànica es mostra al Plànol 9. Àmbits d'escombrada mecànica, de l'Annex 6.

L'escombrada mixta, en canvi, consisteix en una combinació dels tractaments d'escombrada manual i d'escombrada mecànica. L'equip de treball el formen un conductor que circula amb una escombradora que recull les deixalles i residus i que un peó, que es desplaça a peu, impulsa mitjançant l'escombra o bufador cap al radi d'acció dels raspalls de la màquina.

L'àmbit territorial mínim que haurà d'abastar l'escombrada mixta es mostra al Plànol 10. Àmbit d'escombrada mixta, de l'Annex 6. Tot i això, les empreses licitadores podran proposar l'ampliació dels àmbits d'escombrada mixta en les seves propostes.

Aquest tractament doncs, consistirà en l'escombrada mecànica de les calçades de tot el municipi juntament amb l'escombrada mixta, mitjançant els peons de cada àmbit d'escombrada manual,



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



d'aquelles zones que requereixin l'actuació de suport d'aquest peó per millorar l'estat de neteja de l'àmbit (zones amb cotxes aparcats, superfícies pavimentades com aparcaments...).

Serà un servei a potenciar en època de caiguda de fulla en la qual es podrà ampliar la seva freqüència de pas sobretot en aquells carrers en que, degut a la presència abundant d'arbrat, les fulles s'acumulin de manera notable tant en les voreres com a la calçada. Aquest increment de freqüència de pas es podrà desenvolupar tant a través de reorganitzacions de servei com a través d'ampliacions de jornades de reforç de caiguda de la fulla.

En aquest últim cas les empreses licitadores no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

Programació del servei

Es planificarà el servei tenint com a base els sectors d'escombrada manual, segons el plànol 8 de l'Annex 6, i afegint l'escombrada mecànica de la urbanització d'Oasis i dels polígons industrials. A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada mecànica i mixta al municipi amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sectors	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Horari
Escombra-da mecànica i mixta	1	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	2	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	3	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	4	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	5	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	6	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	7	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	8A	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	8B	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	9	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
	10	1 maquinista	1 escombradora	1 dia/setm.	Matí	7 -13.15 h
Escombra-da mecànica	Oasis i Ribes Blaves (Carrer principal i espai AAVV)	1 maquinista	1 escombradora	Quinzenal	Matí	7 -13.15 h
	Polígons industrials	1 maquinista	1 escombradora	Quinzenal	Matí	7 -13.15 h

Taula 23. Programació del servei d'escombrada mecànica i mixta

En tots els sectors amb escombrada manual, els àmbits que es netejaran mitjançant el tractament d'escombrada mixta es faran amb el suport del peó manual de cada sector. L'escombradora anirà equipada amb un bufador per tal que el peó el pugui utilitzar durant l'escombrada conjunta.

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària. Les empreses licitadores planificaran els serveis d'escombrada mecànica i mixta en base



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



als rendiments de neteja de cada tractament, reorganitzant si cal els sectors d'escombrada de l'anterior taula (Taula 23).

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	2 equips	1 maquinista 1 escombradora d'aspiració de 5 m³

Taula 24. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada mecànica i mixta

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.4.3. Escombrada motoritzada de zones verdes

Descripció del servei

Consisteix en la neteja de les zones verdes en les quals s'hauran de dur a terme tasques d'escombrada, buidat de papereres, retirada de residus en zones de sauló, gespa o jardineres i neteja amb aigua del paviment de les àrees de jocs infantils. Per tant, l'equip d'escombrada motoritzada de zones verdes també s'encarregarà del buidatge i substitució de bosses de les papereres d'aquest àmbit.

Al plànol 11. Neteja motoritzada zones verdes, de l'Annex 6, es mostra l'àmbit territorial d'aquest servei. Les zones verdes que no formen part de l'àmbit d'aquest servei es netejaran de forma puntual segons necessitats, desviant equips del servei ordinari segons indicacions dels serveis tècnics municipals.

L'equip estarà format per un operari amb un vehicle auxiliar de petita capacitat, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts de desplaçaments i millorar la logística del servei. L'operari anirà proveït d'escombra, pala, bosses, bufadors si s'escau i altres estris.

Pel que fa a les àrees de joc infantil, la seva neteja consistirà en la retirada d'excrements d'animals, pintades, altres tipus de taques, terra acumulada o altres residus abandonats que es trobin al paviment de les àrees de joc. La superfície d'actuació serà el perímetre delimitat per la pròpia àrea de joc.

Serà necessària la neteja amb aigua a pressió del paviment de les àrees de joc, sempre que sigui dur. En el cas que el terra de les àrees de joc sigui de sorra, només es realitzarà una retirada manual dels residus qui hi hagi abandonats.

A més, la neteja de les zones verdes i àrees de joc infantil de les urbanitzacions d'Oasis i Ribes Blaves les realitzarà l'equip de neteja amb aigua a pressió, el dia que li toqui netejar aquest àmbit, per tal d'optimitzar els temps de desplaçament dels equips i augmentar la seva eficiència.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada motoritzada de zones verdes del municipi amb les freqüències de neteja mínimes per a cada àmbit:

Tractament	Àmbit	Freqüència neteja àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Torn	Horari
------------	-------	-------------------------	-----------------	--------------------	------	--------



Escombrada motoritzada de matí	Zones verdes	1 dia/setm.	1 operari - conductor	1 vehicle auxiliar	Matí	7.00 - 13.15 h
	Jocs infantils	1 dia/setm.	1 operari - conductor	1 vehicle auxiliar amb hidro.	Matí	7.00 - 13.15 h

Taula 25. Programació del servei d'escombrada motoritzada de zones verdes

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

Així doncs, aquest servei garantirà que totes les zones verdes i les zones de joc infantil de l'àmbit (Plànol 11, de l'Annex 6) es netegen com a mínim 1 dia a la setmana.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	1 equip (de dilluns a dissabte)	1 operari - conductor 1 vehicle auxiliar

Taula 26. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada motoritzada de zones verdes

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.4.4. Neteja amb aigua a pressió

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb aigua a pressió per tal de retirar residus que l'escombrada manual o mecànica no ho permeten.

Es centrarà a netejar les taques presents a les voreres i places, sota les papereres, a retirar orins i excrements, i altres tipus de residus.

Les principals zones que netejarà aquest servei seran:

- Places i zones pavimentades de parcs.
- Passos soterrats.
- Zones d'alta concurrència (entrada d'escoles, CAP, etc.).
- Zones amb presència d'excrements d'aus.
- Zones conflictives d'excrements de gossos.
- Zones amb presència persistent de taques ("botellón", terrasses de bars, àrees conflictives de contenidors, mercat, etc.)
- Zones de vianants, com els carrers del Casc Antic.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació del tractament de neteja amb aigua a pressió, amb la freqüència mínima del servei:



Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Horari
Neteja amb aigua a pressió	Tot el municipi	1 operari - conductor	1 furgó hidronetejador (aigua calenta)	6 dies/setm.	Matí	7.00 - 13.15 h

Taula 27. Programació del servei de neteja amb aigua a pressió

A més, un dia a la setmana, aquest equip realitzarà la neteja, buidat de papereres i neteja amb aigua a pressió dels vials i zones verdes de la urbanització Oasis.

A l'Annex 7 es mostren els àmbits actuals de neteja amb equip d'hidropressió. Les empreses licitadores presentaran una proposta organitzativa per aquest servei tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	1 equip	1 operari - conductor 1 vehicle amb equip hidronetejador (aigua calenta)

Taula 28. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja amb aigua a pressió

L'equip hidropressió tindrà l'opció de neteja amb aigua freda o calenta i es valorarà que també pugui netejar amb vapor.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.4.5. Equip de neteja polivalent

Descripció del servei

Consisteix en l'actuació d'un operari amb un vehicle auxiliar amb caixa oberta i un equip d'hidropressió, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts de desplaçaments i millorar la logística del servei. L'operari anirà proveït d'escombra, pala, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris.

Aquesta servei tindrà per funció fer una escombrada manual de repàs, en torn de tarda, d'aquelles zones que s'embruten ràpidament degut a la quantitat de persones que transiten per elles i a l'activitat que s'hi genera i que requereixen un reforç malgrat hagin estat ateses durant la mateixa jornada laboral.

Les tasques a realitzar seran les pròpies del tractament d'escombrada manual, buidat de papereres i recollida de residus del paviment, i sempre que sigui necessari, s'utilitzarà l'equip d'hidropressió per realitzar neteges més intensives. S'haurà de tenir especial cura en la neteja del paviment de davant de les escoles, així com d'altres zones concorregudes. Al plànol 13. Escoles, de l'Annex 6 es mostra la ubicació de les escoles d'Olesa que requeriran aquest servei de neteja de repàs.

A més a més, en cas d'incidències o neteges urgents aquest equip es desviarà per tal de resoldre-les i fer les neteges corresponents. En els casos que sigui necessari utilitzarà l'equip d'hidropressió.

Programació del servei



A la següent taula es mostra la programació de l'equip de neteja polivalent al municipi:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Horari
Neteja polivalent	Tot el municipi	1 operari - conductor	1 vehicle auxiliar amb hidro.	6 dies/setm.	Tarda	13.15 – 19.30 h

Taula 29. Programació del servei d'escombrada motoritzada de repàs

Les empreses licitadores presentaran una proposta organitzativa per aquest servei tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	1 equip	1 operari - conductor 1 vehicle caixa oberta <3,5t amb equip hidronetejador

Taula 30. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada motoritzada de repàs

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.5. TRACTAMENTS ESPECÍFICS

Els tractaments específics complementen els tractaments de neteja bàsics, descrits en l'apartat anterior. Es tracta d'actuacions que no es duen a terme de manera sistemàtica o amb una freqüència determinada, ja sigui per raons d'abast del servei (mercat no sedentari) o per la naturalesa de les accions a realitzar (festes i actes públics o diumenges i festius).

4.5.1. Netejes en diumenges i festius

Descripció del servei

Els tractaments de neteja bàsics descrits anteriorment no es prestaran en dies festius ni en diumenges. Per tant, es preveu un servei de neteja específic per a diumenges i festius.

Aquest servei consisteix en l'actuació de dos operaris d'escombrada manual amb carretó i d'un operari amb un vehicle auxiliar de petita capacitat, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts de desplaçaments i millorar la logística del servei, proveït d'escombra, pala, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris.

Aquesta servei tindrà per funció fer una escombrada manual d'aquelles zones que s'embruten molt ràpidament degut a la quantitat de persones que transiten per elles i a l'activitat que s'hi genera i que requereixen un reforç de diumenge malgrat hagin sigut netejades durant la setmana.

Les tasques a realitzar seran les pròpies del tractament d'escombrada manual, buidat de papereres i recollida de residus del paviment, però s'haurà de tenir especial cura com a mínim en la neteja dels àmbits del plànol 14. Àmbit neteja diumenges i festius, de l'Annex 6.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



A més a més, en cas d'incidències o neteges urgents aquest equip es desviarà per tal de resoldre-les i fer les neteges corresponents.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació del servei de neteja en diumenges i festius:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Horari
Escombrada manual	Tot el municipi	2 peons	2 carretons	Diumenges i festius	Matí	07.00 – 13.15 h
Escombrada motoritzada	Tot el municipi	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diumenges i festius	Matí	07.00 – 13.15 h

Taula 31. Programació del servei de neteja en diumenges i festius

Les empreses licitadores presentaran una proposta organitzativa per aquest servei tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Àmbits de neteja en diumenges i festius	2 equips	1 peó 1 carretó
	1 equip	1 operari - conductor 1 vehicle auxiliar

Taula 32. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja en diumenges i festius

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.5.2. Servei de neteja mixta amb aigua

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb un equip mixt, format per un maquinista amb màquina baldejadora i un peó.

El maquinista circula amb una baldejadora que neteja mitjançant barra d'aigua el paviment per on va passant, i el peó, que es desplaça a peu, va netejant els racons i zones que queden fora de l'abast de la baldejadora mitjançant mànega i pistola.

Les principals zones que netejarà aquest servei seran:

- Places i zones pavimentades de parcs.
- Zones d'alta concurrència (entrada escoles, CAP, etc.)
- Zones amb presència persistent de taques (botellón, terrasses de bars, àrees conflictives de contenidors, mercat, etc.)



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Zones de vianants, com els carrers del Casc Antic.

Tot i això, les empreses licitadores faran una proposta dels àmbits d'aplicació del servei de neteja mixta amb aigua.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació del tractament de neteja mixta amb aigua:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja mixta amb aigua	Tot el municipi	1 maquinista 1 operari	1 baldejadora	45 jornades/any	Diürn

Taula 33. Programació del servei de neteja amb aigua mixta

L'ajuntament podrà sol·licitar les 45 jornades anuals de neteja mixta amb aigua quan es consideri que és necessari utilitzar-les.

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l'increment del nombre de jornades anual de neteja mixta amb aigua no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	1 equip	1 maquinista + 1 operari 1 baldejadora amb mànega i pistola

Taula 34. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja amb aigua mixta

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.5.3. Servei de neteja del mercat setmanal

Descripció del servei

L'objectiu d'aquest servei és la neteja de l'àmbit que ocupa el mercat setmanal dels divendres (incloent aquells que per calendari coincideixin amb les festes de caràcter local).

L'horari d'activitat del mercat de venda no sedentària és de 8 a 15 h i s'ubica a la plaça de Catalunya, la plaça de l'Oli i la Rambla de Catalunya. Està format per 60 parades, on es poden trobar, principalment, productes de roba i complements, parament de la llar i alimentació.

Un cop finalitzat el mercat, i després que els equips de recollida hagin retirat els contenidors de residus específics del mercat i els residus més voluminosos dipositats a terra, es realitzarà la neteja de l'àmbit del mercat mitjançant l'escombrada mecànica i la neteja amb equip d'hidropressió.

A més a més, es realitzarà un repàs de les ubicacions de contenidors de càrrega lateral de l'àmbit, per tal d'eliminar els residus que hagin quedat fora dels contenidors.

Programació del servei



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	El servei es realitzarà amb una freqüència d'un dia a la setmana, els divendres, en torn de matí-migdia. S'iniciarà la neteja de la zona del mercat un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 15 h.

Taula 35. Configuració del servei de neteja del mercat setmanal

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

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. El nombre d'equips mínims i la seva configuració orientativa serà la següent:

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Mercat setmanal	1 equip (2,5 hores)	1 operari - conductor 1 vehicle amb equip hidronetejador
	1 equip (2,5 hores)	1 maquinista 1 escombradora d'aspiració
	1 equip (2,5 hores)	1 operari - conductor 1 vehicle auxiliar

Taula 36. Nombre i configuració dels equips del servei de neteja del mercat setmanal

Els equips per a la neteja del mercat s'hauran de coordinar amb els de la recollida de residus, detallats a l'apartat 3.12.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 14.

4.5.4. Servei de neteja d'esdeveniment i actes festius

Descripció del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja amb motiu de les fires, festes majors, festivitats o qualsevol altre acte o esdeveniment organitzat per entitats i aprovat per l'Ajuntament.

A l'Annex 5 es pot consultar la relació d'actes i esdeveniments i els serveis de neteja mínims necessaris per a cada un d'ells. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi, de manera que aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per l'Ajuntament.

La neteja dels àmbits dels esdeveniments realitzats s'haurà de fer en un termini màxim de 2 hores a partir de la finalització de l'activitat. Tot i així, l'Ajuntament podrà proposar la seva neteja l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de neteja en funcionament.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Programació del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans mínims:

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja d'esdeveniments	1 maquinista	1 escombradora	45 jornades/any	Diürn
	1 operari		35 jornades/any	Diürn

Taula 37. Configuració del servei de neteja en actes festius

La freqüència i horari de neteja de l'àmbit on es celebri l'acte s'ajustarà a cada cas, així com la composició de l'equip.

Les empreses licitadores faran una proposta dels equips necessaris per a la neteja d'actes i esdeveniments, segons les característiques i les necessitats de cada festivitat, acte, concert, fira, mercats, actes de festa major, etc, i tenint en compte els serveis mínims descrits a l'Annex 5.

Els equips per a la neteja dels actes festius s'hauran de coordinar amb els del servei de recollida, detallats a l'apartat 3.13.

4.6. NETEGES D'EMERGÈNCIA

Les neteges d'emergència són aquelles que es justifiquen per successos naturals o per situacions no previsibles que provoquin l'embrutiment puntual d'algun àmbit i precisi la seva gestió fora dels horaris estipulats del contracte i/o en mitjans operatius diferents als previstos en la contracta.

Les situacions que poden provocar aquestes situacions no previsibles poden ser situacions climatològiques adverses (com fortes pluges, vents, nevades o altres), accidents de trànsit, vessaments, abocaments il·legals d'escombraries i totes aquelles situacions que no es puguin preveure amb anterioritat.

Quan es produeixi una situació d'aquestes l'adjudicatària haurà de posar a disposició municipal els mitjans humans i materials necessaris per poder atendre-la de la manera més efectiva possible. En casos d'emergències greus, situacions excepcionals o necessitats del servei que afectin una part o la totalitat del municipi, l'Ajuntament podrà ordenar el canvi de recursos materials i humans d'un sector a un altre.

Caldrà que es destinin el major nombre de recursos per resoldre les incidències ocasionades de manera ràpida i eficaç.

Es consideraran serveis d'emergència:

- a) Afectació de l'espai públic per inundacions, pluges, nevades, vents o qualsevol altra situació climatològica.
- b) Neteges a conseqüència d'accidents, incendis o altres fenòmens que afectin a l'espai públic.
- c) Totes aquelles situacions que puguin qualificar-se com a extraordinàries a nivell municipal.

Aquestes situacions d'emergència seran ampliables a aquelles que requereixin treballs excepcionals de neteja a la via pública (sempre segons criteris de l'Ajuntament). Es demanarà disponibilitat total les 24 hores del dia i, amb aquesta finalitat, l'adjudicatària haurà de posar a disposició un telèfon d'emergències.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



4.7. PLANS ESPECIALS DE NETEJA

La realització d'aquests plans es portarà a terme mitjançant una reorganització dels mitjans ja assignats al contracte. Aquests tipus de plans poden utilitzar tant mitjans dels tractaments bàsics com complementaris.

Els següents Plans Especials de Neteja formen part del contracte i són objecte de programació específica:

a) Pla de pluja:

En cas de pluja, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà. Se centrarà l'atenció en la neteja de "punts negres de pluja" (superfície d'embornals, grans pendents, desnivells, etc...) i al buidatge de papereres.

En cas de pluja intensa i continuada, les escombradores i baldejadors no prestaran servei i els peons sortiran a escombrar només manualment. Tanmateix, passades les pluges, el pla haurà de mantenir-se activat per treballar en la retirada d'arrossegament de terres que s'hagin produït.

b) Pla de vent:

En cas de jornades de vent fort que afectin al desenvolupament normal dels serveis, la distribució de les tasques dels equip es modificarà i se centrarà l'atenció als "punts negres de vent", que són aquelles zones on s'acumula la brutícia.

c) Pla de neu i gel:

En el cas de nevades o glaçades que afectin al desenvolupament normal dels serveis, la distribució de les tasques dels equip es modificarà.

L'adjudicatària haurà de donar suport a la brigada municipal per a garantir la distribució de sal, així com altres tasques, com la retirada de neu de voreres i calçades, si s'escau, en coordinació amb els serveis tècnics municipals.

d) Pla de contaminació atmosfèrica i canícula:

En cas d'episodis de pics de contaminació atmosfèrica i/o de canícula, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà.

Com a mínim, en cas d'episodis per contaminació per partícules, s'intensificarà l'ús dels serveis d'aigua, i en cas d'episodis d'altres temperatures es podran modificar els horaris dels serveis.

Les empreses licitadores hauran de descriure la seva proposta específica d'organització dels plans especials de neteja segons el que s'estableix al capítol 14.

4.8. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Els residus provinents de l'escombrada manual, de les màquines escombradores i del buidatge de papereres s'hauran de disposar en els elements de contenció que, per a tal fi, hi hagi instal·lats en el Parc Central. D'allà es transportaran fins a la planta de tractament corresponent.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat serà el propietari de tots els residus recollits, així com el beneficiari de la venda o qualsevol ingrés que se n'obtingui.



5. RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 2)

5.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

L'objecte del Lot 2 és la contractació del servei de recollida dels residus voluminosos del municipi d'Olesa de Montserrat i el seu transport fins a la deixalleria municipal, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenjala, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats. En concret, la llei assenjala l'obligatorietat d'adjudicar com a mínim el 50% de l'import del servei de recollida, transport i tractament de residus voluminosos a través de contractes reservats per a Empreses d'Inserció i Centres especials d'ocupació d'iniciativa social autoritzats.

Per tant, els objectius del servei de recollida de voluminosos són:

- Recollir els mobles i residus voluminosos d'origen domiciliari en les modalitats establertes en aquest Plec:
 - Servei de recollida de residus voluminosos a demanda.
 - Servei de recollida de residus voluminosos no concertada.
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus i incrementant el potencial de preparació per la reutilització. Es potenciarà que durant la fase de recollida es realitzi una gestió dels elements per tal que, en els casos que sigui possible, es pugui realitzar una preparació per la reutilització posterior.
- Portar a terme el servei de recollida de voluminosos d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.
- Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

5.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Es consideren residus domèstics voluminosos aquells que es generen en domicilis i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser recollits amb el servei domiciliari en contenidors (mobles, trastos, RAEE, etc.).

El servei de recollida d'objectes voluminosos comprèn el servei de recollida i transport dels residus d'objectes voluminosos a tots els domicilis particulars, així com dels equipaments municipals, del terme municipal d'Olesa de Montserrat. S'exclouen d'aquest servei els residus d'aquestes característiques que es generin en comerços, indústries i altres indrets diferents als dels domicilis particulars i equipaments municipals.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

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



5.2.1. Recollida de voluminosos a demanda

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda dels residus voluminosos aportats per la ciutadania i equipaments municipals, en petites quantitats, a davant de la porta, amb previ avís.

La recollida de voluminosos a demanda es realitzarà tres dies a la setmana, dilluns, dijous i dissabte, al matí, sempre que no coincideixin en dies festius.

Els ciutadans podran dipositar els residus voluminosos al portal de casa, sempre que es tracti de petites quantitats, els diumenges, dimecres o divendres que no siguin vigília de festiu, a partir de les 9 h del vespre, en el moment que se'ls hi notifiqui que es realitzarà la recollida.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'atenció telefònica i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil per a la notificació de les recollides. D'aquest últim, serà l'empresa adjudicatària del LOT 1 qui s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

- El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:
- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.
 - Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.
 - Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.
 - Es notificarà a l'usuari quan es realitzarà la recollida dels seus residus.
 - L'usuari deixarà els residus al portal de l'habitatge el dia que li pertoqui i seguint l'horari establert.
 - El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

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

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

En el cas de zones amb carrers estrets on suposi un problema dipositar els voluminosos al portal, aquests s'hauran de situar al costat dels contenidors més propers al domicili, sense recolzar-los sobre aquests, de manera que no impedeixi el pas de vianants ni afecti a la circulació viària.

En el cas de disposar de quantitats més grans de voluminosos, els ciutadans els hauran de portar a la Deixalleria municipal.

5.2.2. Recollida de voluminosos no concertada

La recollida de voluminosos no programada es realitzarà 3 dies a la setmana, dimarts, dimecres i divendres, inclosos els que caiguin en festius.

Les empreses licitadores presentaran un pla d'actuació per a la recollida dels voluminosos abandonats a la via pública els dies sense recollida, juntament amb el servei de recollida programada.

L'equip de recollida de voluminosos abandonats, durant la seva jornada consultarà la ubicació dels abandonaments de voluminosos que s'hagin informat per part dels altres equips de recollida del lot 1 i en concret dels residus que hagi notificat l'equip de repàs d'ubicacions i que no hagi pogut recollir i procedirà a la seva recollida. Per fer-ho, l'empresa adjudicatària del Lot 2 tindrà accés com a usuari a la plataforma de gestió del servei del Lot 1. D'aquesta manera es podrà actuar en els abocaments incívics de manera eficaç i garantint-ne la retirada.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



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

5.2.3. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

	Configuració del servei
Calendari, freqüència i horari de recollida	Recollida programada: 3 dies a la setmana (dilluns, dijous i dissabte) en torn de matí. Recollida d'abandonaments: 3 dies a la setmana, mitja jornada (dimarts, dimecres i divendres) en torn de matí.
Configuració del servei	1 conductor i 1 operari. Vehicle caixa oberta amb plataforma.

Taula 38. Configuració del servei de recollida de voluminosos

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització dels serveis de recollida a demanda i no concertada segons el que s'estableix al capítol 14.

5.3. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS

Els mobles i voluminosos recollits a través d'aquest servei seran transportats fins a la deixalleria municipal i dipositats al lloc indicat pel personal de la deixalleria.

En tots els casos, la gestió a efectuar dels residus voluminosos recollits haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització per sobre d'altres vies de gestió dels voluminosos. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus, amb especial atenció als RAEE, per garantir no malmetre els aparells i facilitar la seva preparació per a la reutilització. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat indicarà els criteris de selecció per determinar en quins casos els residus recollits s'hauran de dipositar en l'espai de Preparació per a la Reutilització de la deixalleria. L'ajuntament valorarà les propostes per maximitzar la quantitat de residus voluminosos destinats a la Preparació per la Reutilització amb els mitjans propis de l'empresa.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



6. CAMPANYA D'IMPLEMENTACIÓ I SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3)

6.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb la implementació de sistemes de tancament i identificació dels usuaris als contenidors de les fraccions orgànica, envasos lleugers, paper-cartró i resta (aquesta amb limitació d'obertura a 2 dies/setmana), i d'una recollida comercial porta a porta de totes les fraccions.

Es distingeixen tres zones amb diferents sistemes de recollida domiciliària:

- El Casc Antic i punts disseminats de difícil accés: amb contenidors de càrrega posterior.
- La zona de la Rambla Catalunya: amb sistema de recollida mitjançant illes mòbils.
- La resta del municipi: amb contenidors de càrrega lateral.

També es preveuen altres serveis de recollida de residus com el servei de recollida de voluminosos i poda, amb un servei de recollida a demanda.

Olesa de Montserrat té una població de 24.300 habitants i 9.809 habitatges. Els habitatges subjectes a la recollida mitjançant illes de contenidors mòbils són aproximadament 584. Es preveuen aproximadament 700 establiments comercials a visitar en la diagnosi prèvia, i 430 establiments grans generadors participants de la recollida comercial porta a porta.

Per assegurar l'èxit del nou sistema, és imprescindible realitzar una campanya d'implementació que arribi al 100% dels usuaris, amb els següents objectius:

- Desenvolupar una estratègia comunicativa en positiu per a la implementació del nou servei, que difongui el funcionament del nou sistema de recollida de residus (contenidors amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris, recollida comercial porta a porta, altres serveis) al 100% dels usuaris. La campanya haurà de fomentar la participació i haurà d'adaptar el seu missatge i les accions comunicatives segons els destinataris (llars, establiments comercials, equipaments, col·lectius determinats, etc.).
- Informar i comunicar a la ciutadania sobre la problemàtica actual dels residus municipals, la necessitat del canvi de model i quins beneficis comporta. Informar sobre les fraccions domèstiques i aportar els coneixements necessaris per a una correcta separació dels residus en origen.
- Informar sobre el funcionament i metodologia de lliurament dels residus del nou sistema de recollida amb les particularitats que apliquin a cadascuna de les fases d'implantació, tant per la recollida domiciliària com per les activitats econòmiques i grans generadors.
- Determinar les necessitats de material dels usuaris comercials en relació a la quantitat i tipologia dels residus que generen.
- Dissenyar i executar el repartiment del material a la ciutadania, activitats econòmiques i grans generadors per a poder fer efectiu el nou servei de recollida, tenint en compte les especificitats dels destinataris.
- Fer el seguiment de la campanya, dels resultats aconseguits, de les dades i de les incidències.

El desenvolupament de la campanya seguirà els terminis fixats al capítol 2 Posada en marxa i implementació del servei, i s'estructurarà per fases, diferenciant els següents serveis:

- Recollida de voluminosos concertada i recollida de poda.
- Recollida comercial porta a porta de grans generadors.
- Recollida domiciliària mitjançant contenidors amb tancament i identificació.



6.2. FASE DE PRE-IMPLEMENTACIÓ

6.2.1. Disseny de la imatge del servei

En base als objectius esmentats, les empreses licitadores hauran de presentar una proposta d’imatge del nou servei i les aplicacions corresponents. Caldrà proposar una imatge genèrica i una adaptada a cadascun dels serveis.

Un cop feta l’adjudicació del servei, l’empresa adjudicatària treballarà i consensuarà amb l’Ajuntament la seva proposta definitiva de disseny.

Aquest disseny serà facilitat a l’empresa adjudicatària del LOT 1 per a les diverses aplicacions, que no són objecte d’aquest lot (vehicles de recollida i auxiliars, elements de contenització, vestuari, etc.).

6.2.2. Continguts de la campanya de comunicació

En base als objectius esmentats, l’empresa adjudicatària haurà d’elaborar una estratègia comunicativa i produir el material comunicatiu que acompanyi la campanya d’implementació i seguiment, tenint en compte la línia gràfica creada pel nou contracte. Els materials hauran d’incloure:

- Els objectius i beneficis del nou servei, transmetent la voluntat de canvi i de millora de l’Ajuntament.
- Informació sobre la correcta separació de residus.
- Calendari d’implantació, sessions, punts informatius, etc.
- Pel porta a porta comercial: funcionament del servei, calendari, metodologia de lliurament, etc.
- Pels contenidors amb tancament: funcionament del servei, metodologia d’obertura i lliurament dels materials, repartiment de targetes, etc.
- Altres serveis: poda i voluminosos (nou servei de recollida a demanda), deixalleria, etc.
- Recursos a disposició i resolució de dubtes.

En tots els casos la comunicació serà clara i comprensible, tindrà en compte l’escletxa digital i s’adaptarà a cadascun dels serveis. Tots els materials seran validats prèviament per part de l’Ajuntament.

Caldrà preveure, com a mínim, els següents materials comunicatius:

- Pàgina web i altres mitjans digitals.
- Carta institucional informativa adreçada a les llars i a les activitats econòmiques.
- Fulletó informatiu sobre el nou servei.
- Elements comunicatius fixes a la via pública
- Canals de comunicació i atenció contínua.
- Adhesius per a les incidències de la recollida porta a porta comercial.

Les empreses licitadores detallaran la seva proposta de materials comunicatius, sempre tenint en compte l’objectiu d’arribar al 100% dels usuaris del servei.

També es preveu l’elaboració de continguts, disseny i producció dels elements comunicatius que es considerin durant el seguiment del servei. Per a la resta dels anys del contracte es preveuen campanyes de comunicació contínua, tal i com s’especifica més endavant.



AJUNTAMENT D'OLESER DE MONTSEERAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



6.2.3. Formació del personal i equips

L'objectiu principal d'aquesta formació serà donar totes les eines necessàries perquè els diferents equips puguin informar a la ciutadania sobre els nous sistemes de recollida al municipi, així com dels seus beneficis, les diferents fases d'implantació i actuacions de la campanya i puguin resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir. La formació s'adaptarà per a cada públic i es realitzarà com a mínim a l'equip d'educació ambiental que participarà en la campanya informativa, al personal municipal i del servei i a l'equip polític.

6.2.4. Sessions informatives amb agents clau del territori

Es realitzaran reunions informatives prèvies per informar del canvi de sistemes de recollida i crear aliances entre els agents clau del territori. Aquestes sessions seran amb els sectors estratègics del municipi: associacions de veïns/es, associacions de comerciants o restauradors, entitats i associacions, etc.

6.2.5. Planificació i organització de la campanya

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar una logística senzilla i eficaç per a la diagnosi i la preparació i el repartiment dels kits de material pel porta a porta a les activitats econòmiques i grans generadors, els materials informatius i les targetes per a tots els usuaris.

Com a mínim caldrà portar a terme les següents accions:

- Coordinar, juntament amb el personal tècnic de l'Ajuntament, la logística dels espais on es farà el lliurament dels materials: dates, equipaments municipals disponibles per les sessions, logística, distribució territorial, preparació de la metodologia de convocatòria a les sessions i del procediment de registre i de lliurament de materials que es portarà a terme, etc.
- Processament de la base de dades tant d'establiments comercials com d'usuaris domèstics, establiment de la codificació del sistema d'identificació dels TAG i control del lliurament dels materials a la població i activitats econòmiques. El software per vincular i gestionar les dades provinents dels sistemes d'identificació serà facilitat per l'empresa adjudicatària del LOT 1.

6.2.6. Accions comunicatives de difusió

Prèviament a l'inici del servei, i d'acord amb la proposta aprovada, l'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar a l'equip tècnic i polític de l'Ajuntament les eines per presentar la campanya. En aquesta fase s'inclourà, com a mínim:

- Continguts i suport a la logística de la presentació pública i de premsa.
- Llançament dels materials informatius.
- Preparació de continguts i suports gràfics per les possibles reunions de presentació amb els agents que l'Ajuntament consideri.
- Creació, planificació i posada en funcionament del Servei d'Atenció i difusió del mateix (telèfon, correu electrònic, espais, etc.).
- Les empreses licitadores hauran de fer una proposta d'accions comunicatives per difondre els materials previstos en la seva proposta.

6.2.7. Visites prèvies a activitats econòmiques i grans generadors

Durant la fase de pre-implementació caldrà realitzar una visita informativa i de diagnosi a totes les activitats econòmiques del municipi i grans generadors amb l'objectiu de:

- Realitzar l'actualització real del cens.
- Confirmar les necessitats reals de materials per la separació en origen de cadascun dels establiments visitats: fraccions que es generen i volums necessaris.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Realitzar una proposta de les activitats comercials que requereixen d'aquest servei de recollida, especificant els bujols a repartir a cada establiment (fraccions, nombre i definició dels volums), que serà validada prèviament per part de l'Ajuntament.
- Especificar les necessitats concretes en relació a la recollida de tèxtil sanitari o altres casuístiques que es puguin presentar en els grans generadors.

S'estima que el número d'activitats econòmiques i grans generadors a visitar durant la fase de pre-implmentació és de 700.

6.3. FASE D'IMPLEMENTACIÓ

6.3.1. Lliurament de materials porta a porta a activitats comercials

Prèviament a l'inici del servei cal assegurar que els usuaris comercials disposen del material necessari i fixat en les visites de diagnosi (bujols de 90, 120 o 240 l per a les fraccions generades, calendari de recollida, etc.). Els bujols amb els TAGs corresponents seran facilitats per l'empresa adjudicatària del LOT 1.

Durant la visita es procedirà a lliurar el material informatiu i els cubells i bujols amb l'assignació del TAG amb la identificació de l'usuari. Caldrà que els establiments signin la documentació de recepció del material i que es vetlli en tot moment per l'assegurament de la normativa de protecció de dades.

Es posarà a disposició de l'empresa adjudicatària espais de suport on poder emmagatzemar tot el material i utilitatge de la campanya. Caldrà que l'empresa porti els vehicles i mitjans materials necessaris.

6.3.2. Servei d'Atenció Ciutadana

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat posarà a disposició un espai a l'Oficina d'Atenció Ciutadana municipal des d'on es prestarà el Servei d'Atenció Ciutadana. Aquest servei haurà de preveure els mitjans materials i humans necessaris per a desenvolupar les següents tasques:

- Atenció presència a usuaris domèstics i comercials durant la fase d'implementació dels nous sistemes de recollida.
- Atenció telemàtica via telèfon, Whatsapp i correu electrònic.
- Resolució de dubtes i consultes sobre el funcionament del servei.
- Repartiment de materials (punt fix).
- Accions previstes en la fase de seguiment de la participació i educació ambiental.

L'atenció ciutadana es prestarà durant tota la fase d'implementació i els primers mesos de la fase de seguiment de la participació i educació ambiental, amb un mínim de 20 hores setmanals repartides al llarg de la setmana. Les empreses licitadores presentaran una proposta d'organització d'aquest servei en les seves memòries Tècniques, segons el que s'especifica al capítol 15.

6.3.3. Lliurament de material a usuaris domiciliaris

Per a cada llar es lliuraran 2 targetes, o 1 clau i 1 targeta, que seran vinculats amb el cens al moment del seu lliurament. En tot moment caldrà tenir en compte el compliment de la normativa relativa a la protecció de dades, assessorant a l'Ajuntament sempre que sigui necessari.

Caldrà preveure el límit d'obertura dels contenidors de la fracció resta de 2 dies a la setmana, menys pels usuaris generadors de bolquers i materials de cures, que no tindran límit d'obertura. En aquest cas, caldrà proposar la metodologia per a la identificació i justificació d'aquests generadors i fer-ne el seguiment per modificar els permisos d'obertura quan aquests ja no compleixin les condicions.



A més a més, com que les targetes o clauers només permetran l'obertura dels contenidors de dues ubicacions, en el moment del seu lliurament es determinaran les dues àrees de contenidors que tindran permís d'obertura per a cada habitatge o establiment comercial assimilable a domicili.

Les empreses licitadores presentaran la metodologia que considerin adient per a la convocatòria, la distribució territorial de la campanya (fases, àmbits), la correcta gestió de la base de dades i les possibles incidències generades durant la vinculació. Pel repartiment de les targetes com a mínim caldrà preveure les actuacions que es descriuen a continuació:

- Sessions informatives obertes amb repartiment de material. Caldrà planificar un nombre de sessions que cobreixi tot el territori del municipi. Caldrà tenir en compte la implantació específica de les illes mòbils.
- Activitats informatives per col·lectius específics (escoles, casals de gent gran o centres de dia, mercat municipal, mercat ambulant, etc.)
- Punts de repartiment de materials, fix (Servei d'Atenció Ciutadana) i itinerant, incloent els mitjans materials per portar-lo a terme.
- Accions de repesca per a les llars o comerços que no acudeixin a buscar els materials.

Les empreses licitadores presentaran una proposta per a la realització d'aquestes actuacions, incloent horaris, distribució territorial i etapes, continguts, metodologia del lliurament i dimensionament.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la convocatòria, logística, vinculació amb el sistema d'identificació dels TAG i control del lliurament. També haurà d'aportar tots els recursos humans i materials necessaris. Haurà de vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades i haurà de preveure qualsevol document legal necessari que requereixi d'autorització de l'usuari per tal de tractar les dades recollides.

6.3.4. Repartiment de targetes a les activitats comercials assimilables a domiciliaris

Caldrà realitzar visites porta a porta a totes les activitats comercials del municipi per informar d'aquest canvi, explicar el nou model de contenidors tancats, fer recordatori de la bona separació de residus i els beneficis que comporta, actualitzar el cens si s'escau i repartir les targetes i material informatiu.

Totes les visites quedaran registrades, així com la vinculació de la targeta entregada al número de cens de l'establiment.

6.4. SEGUIMENT DE LA PARTICIPACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL

Un cop s'iniciï cadascun dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques de seguiment, resolució d'incidències i atenció ciutadana, que treballarà en base a les necessitats i les prioritats marcades pels responsables de l'Ajuntament.

6.4.1. Seguiment del servei i de les incidències

Des del moment en el qual s'implantin cadascun dels nous serveis, es preveu que aquest servei tingui les següents responsabilitats:

- Atenció a usuaris domèstics i comercials per al repartiment de materials, la resolució de dubtes i el recull de queixes i suggeriments.
- Seguiment del funcionament de la recollida d'activitats econòmiques.
- Seguiment del funcionament de la recollida en contenidors amb tancament.
- Seguiment del funcionament de la recollida en illes mòbils.
- Identificació de les incidències recurrents, seguiment diari i gestió de les incidències del servei:



- Incidències en la recollida porta a porta comercial (presència d'impropis, residu lliurat en dia equivocat, residu lliurat sense complir amb la normativa d'aportació de residus, etc.).
- Incidències del servei de recollida en els contenidors i illes mòbils (detecció d'impropis, abandonaments, etc.)
- Incidències en la recollida de voluminosos i poda, si s'escau.
- Incidències amb la tecnologia de tancament i identificació dels usuaris (tancament no operatiu, mal funcionament de la targeta, contenidor queda obert, etc.).
- Control i registre dels punts d'abandonament de procedència desconeguda de residus: escocells, papereres, espais públics, etc.
- Seguiment general del servei, de les percepcions i de les incidències per a la millora continua del servei.

Els lectors i software per a la gestió i seguiment de les incidències no són objecte d'aquest contracte i seran facilitats a l'empresa adjudicatària del LOT 1.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives de les incidències de la recollida porta a porta comercial, en coordinació amb l'Ajuntament

6.4.2. Seguiment de les dades i participació

A més a més, dins d'aquest servei, s'hauran de realitzar tasques de seguiment de les dades de participació i d'atenció ciutadana i educació ambiental, que es detallen a continuació.

- Seguiment de les dades del servei i de la participació en la recollida tant domèstica com dels establiments comercials.
- Actualització i seguiment de les bases de dades del material lliurat i els seus usuaris, incloent les baixes i altes.
- Actualització i seguiment dels permisos d'obertura de la fracció resta pels generadors de tèxtil sanitari.
- Anàlisi de les dades obtingudes, elaboració i seguiment d'indicadors i valoració de resultats.
- Informes periòdics del servei, que incloguin les dades principals relatives a la prestació del servei, l'evolució de la recollida, les incidències gestionades i altres dades que puguin ser d'interès per a l'Ajuntament.
- Elaboració d'informes públics adreçats a la ciutadania per comunicar els resultats de la recollida, els indicadors de seguiment, etc.

6.4.3. Tasques d'atenció ciutadana i educació ambiental

- Prestació del Servei d'Atenció Ciutadana.
- Atendre el telèfon i el correu electrònic posat a disposició de la ciutadania.
- Presència temporal de personal de l'equip d'educació ambiental en punts de generació d'incidències i les illes de contenidors.
- Planificació i realització de les visites porta a porta als domicilis que no han assistit a les sessions o punts informatius per tal de lliurar-los el material. En el cas de noves incorporacions al servei, visita si s'escau i lliurament del material.
- Visites de reforç segons les incidències més recurrents detectades en relació a l'obertura dels contenidors o a la recollida porta a porta comercial i la separació de residus.
- Elaboració de materials comunicatius per reforçar el missatge davant les incidències recurrents i la seva difusió per canals de l'Ajuntament.



- Resposta a peticions i queixes ciutadanes relacionades amb el servei de recollida de residus.
- Intervenció en les incidències més significatives: visites, fulletons, cartells, etc.

6.5. CAMPANYES ANUALS

Les campanyes anuals són les campanyes periòdiques que es faran cada any al llarg del contracte, que tindran per objectiu:

- Millorar la quantitat i la qualitat de la recollida selectiva del municipi.
- Informar sobre les millores del servei.
- Informar sobre els resultats, les millores en la recollida selectiva i l'evolució de la taxa de residus.
- Informar dels altres serveis com la recollida de voluminosos, recollida de poda o servei de deixalleria.
- Promoure conductes i actituds cíviques a la via pública i millorar la imatge de l'espai públic.
- Fomentar bones pràctiques en prevenció de residus.

A més, les campanyes anuals tindran una especial importància pel que fa a la comunicació cap a la ciutadania i els establiments un cop s'hagin implantat els nous sistemes de recollida, ja sigui per poder comunicar els resultats aconseguits en recollida selectiva i el reforç de les incidències recurrents, entre d'altres.

Les empreses licitadores faran una proposta d'organització, continguts i materials destinats a les campanyes anuals, tal i com s'especifica al capítol 15.

6.6. RECURSOS HUMANS I DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de personal suficient per a la prestació del servei contractat i per a complir amb l'objecte del contracte.

6.6.1. Personal adscrit durant la durada del contracte

Es disposarà de 2 persones adscrites al servei durant tota la durada del contracte:

- 1 Tècnic/a. Aquesta persona haurà de ser titulada mig o superior en especialitat científica, preferentment de disciplines ambientals i experiència en la gestió de residus municipals per desenvolupar amb solvència les tasques que requereix la implantació d'un nou servei.
- 1 educador/a ambiental. Preferentment titulada en especialitat científica, preferentment de disciplines ambientals i experiència en educació ambiental i/o formació.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la formació i assegurar el seu domini de l'ús de fulls de càlcul i el tractament de dades, així com la capacitat suficient per elaborar informes tècnics correctament redactats, habilitats comunicatives i actitud proactiva.

S'estableix que aquests perfils realitzin una jornada de 37,5 hores setmanals repartides de dilluns a dissabte.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del personal, com a mínim:

- Telèfons mòbils que estiguin localitzables al llarg del desenvolupament del contacte.
- 1 vehicle i les seves despeses associades.



6.6.2. Personal adicional durant la campanya

El personal adscrit es reforçarà durant la pre-implementació i implementació i també durant els primers mesos del seguiment dels serveis, segons necessitats. Els recursos humans aportats podran respondre a diferents perfils professionals (informadors/es, educadors/es, tècnics ambientals, etc.) en funció de les tasques descrites en el present Plec i de les habilitats requerides en cadascun d'ells.

Es disposarà de, com a mínim, els següents recursos humans durant la campanya:

- 1 coordinador/a de la campanya.
- 2 persones destinades a la diagnosi prèvia i repartiment dels materials del porta a porta comercial.
- 6 persones destinades al repartiment dels materials i informació als usuaris dels contenidors i illes mòbils amb tancament.
- 4 persones per al seguiment del servei i incidències els primers mesos posteriors a la implantació.
- 1 persona per al seguiment de les dades i la participació els primers mesos posteriors a la implantació.
- 1 persona per a les tasques d'atenció ciutadana i educació ambiental els primers mesos posteriors a la implantació.

El dimensionament del servei serà variable en funció de les fases. Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta d'organització i millora dels recursos humans i materials fixats en el plec, que inclogui la composició dels equips per a cadascuna de les fases fixades en aquest Plec així com les característiques i coneixements del personal que executarà el servei.

Coordinador/a de la campanya

Per garantir el correcte desenvolupament de la campanya inicial, es designarà un coordinador/a de la campanya, amb experiència prèvia mínima de tres anys acreditada per currículum vitae en tasques de coordinació de campanyes de projectes d'implantació de nous sistemes de recollida de residus (PaP i contenidors tancats), que serà el responsable de realitzar les següents tasques:

- Planificació estratègica de la campanya.
- Interlocució amb l'Ajuntament i tots els agents implicats.
- Assegurament de la qualitat dels missatges i les actuacions.
- Coordinació de tots els recursos materials i humans de la campanya.
- Aquesta figura de coordinació de campanya estarà disponible com a mínim fins a 3 mesos després del tancament complet de contenidors.

Equip d'educadors/es ambientals

En relació a l'equip d'educadors i educadores ambientals que es proposi, que realitzaran les tasques d'informació i repartiment de materials, així com la resta de tasques descrites en el present Plec, com a mínim compliran les següents condicions:

- Titulació mínima de Batxillerat i a valorar titulació en especialitat científica, preferentment de disciplines ambientals i experiència en educació ambiental i/o formació en gestió de residus.
- Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
- Tracte correcte i afable amb les persones.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió, també en públic, amb total correcció en català i en castellà.
- Tot el personal que intervingui en la prestació del servei anirà identificat, a través d'un vestuari específic (jaqueta, armilles...) amb la nova imatge del servei.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



6.7. RECURSOS MATERIAIS

Tot el personal destinat a la realització de la campanya disposarà dels mitjans materials necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques:

- Telèfon mòbil i altres elements informàtics.
- Vestuari.
- El telèfon d'informació haurà de ser gratuït pels usuaris del servei, i servirà per resoldre dubtes, atendre incidències i recollir els retorns d'informació per part dels habitatges i comerços.
- Durant la llargada del contracte l'adjudicatària haurà de posar a disposició del servei un vehicle. A més, durant la campanya d'implantació es proposaran els vehicles necessaris per complementar-lo.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



7. COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT

Al llarg de la durada del contracte, l'Ajuntament supervisarà, en coordinació amb les persones responsables de cadascun dels 3 lots, les tasques que constitueixen l'objecte d'aquest Plec per complir els objectius de:

- Planificar l'evolució estratègica del servei.
- Fer un seguiment en tots els aspectes organitzatius, funcionals, materials, humans i econòmics del contracte.
- Analitzar les modificacions per a l'optimització del servei i ajustos puntuals dels serveis.
- Analitzar els suggeriments rebuts sobre el servei.
- Analitzar les incidències detectades o denunciades.

Per tal de facilitar aquesta supervisió, i per tant l'èxit del servei, serà indispensable que les empreses adjudicatàries dels 3 lots es coordinin i detectin sinèrgies i accions de millora en la prestació de cadascun dels serveis. Per això les empreses licitadores hauran de preveure en la seva Memòria Tècnica un Protocol de coordinació àgil, que faciliti el compliment d'aquests objectius i la coordinació amb els altres lots. Aquest protocol haurà d'incloure, com a mínim:

- Persones interlocutores.
- Eines que facilitin la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis. Dins d'aquestes eines caldrà incloure l'ús de la plataforma de gestió i control.
- Temps de resposta curt a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.
- Reunions de coordinació entre els 3 lots i l'Ajuntament. Es preveuen reunions de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 3 lots i l'Ajuntament, amb una periodicitat mensual durant els primers 9 mesos dels serveis i una periodicitat trimestral a partir dels 9 mesos. En aquestes reunions de coordinació cada empresa adjudicatària presentarà aquells aspectes més significatius en relació a l'organització del servei i les possibles incidències que puguin afectar a la resta de serveis, en base als informes presentats i al Protocol de coordinació.

A més a més, l'Ajuntament podrà convocar altres reunions de seguiment específiques per tal de millorar l'eficiència i els resultats dels diferents serveis, fer seguiment d'incidències o demanar aclariments sobre els informes presentats.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



8. RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3)

8.1. CONSIDERACIONS GENERALS

Les empreses contractistes dels LOTS 1, 2 i 3 hauran de disposar dels recursos materials necessaris (maquinària, vehicles, elements de contenització, etc.) per a la prestació dels diferents serveis.

La tipologia de recursos materials serà la requerida per a cada servei segons l'establert als corresponents capítols del present Plec. A més, les empreses licitadores hauran de complir i preveure a la seva oferta els següents requeriments:

- Tots els vehicles i maquinària presentats (menys els vehicles rentac contenidors, la màquina baldejadora i el vehicle caixa oberta per a la recollida de poda) hauran de ser necessàriament nous i comptar amb les millors tecnologies disponibles.
- Tot el material adscrit al contracte excepte el material de reforç o reserva i els vehicles citats anteriorment que no hauran de ser necessàriament nous, haurà de ser usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part de l'Ajuntament.
- Els recursos materials aportats hauran d'estar validats per l'Ajuntament. Aquesta validació tindrà com a finalitat verificar que aquests recursos materials (vehicles, maquinària, elements de contenització, etc.) s'ajusten als indicats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. Serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent, per part de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. En cap cas l'adjudicatària podrà adquirir maquinària o vehicles que no hagin estat prèviament autoritzats per l'Ajuntament.
- L'adjudicatària serà directament responsable dels danys causats al material i vehicles, produïts per un ús inadequat o un manteniment deficient.
- Quan el material/vehicles estigui en situació de reparació o de revisions, sempre que sigui necessari, l'adjudicatària utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.
- La gestió de tot el material i vehicles, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de l'adjudicatària, que haurà de tenir en compte el seu manteniment i substitució si es requereix.

8.2. VEHICLES I EQUIPS

8.2.1. Aspectes generals

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de vehicles i maquinària a adscriure als serveis, acompanyada de la descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada segons s'especifica al capítol 14. A més, hauran d'especificar totes les dades requerides als quadres de l'**Error! No se encuentra el origen de la referencia.** per a cada tipologia de vehicle o maquinària.

Els vehicles que actualment realitzen els serveis de recollida de residus i neteja viària, que són propietat de l'ajuntament i no tenen valor residual pendent d'amortitzar són els que es detallen a l'Annex 9. Vehicles actuals serveis neteja i recollida. Aquests vehicles, si l'empresa adjudicatària ho considera oportú, es posaran a disposició del servei com a vehicles de reserva, sempre i quan en el moment de la implantació dels nous serveis encara tinguin vida útil. En canvi, els vehicles del contracte actual que no puguin prestar servei es donaran de baixa. Les despeses associades a la gestió d'aquestes baixes aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.



Durant les Fases I dels LOTS 1 i 2, definides al capítol 2, es podran utilitzar els equips i materials de l'anterior contracte per tal de realitzar els serveis de recollida i neteja viària. En cas de requerir equips addicionals que no es trobin dins del llistat de vehicles procedents de l'anterior contracte, caldrà que siguin aportats per l'adjudicatària assumint el cost de lloguer durant el període que sigui necessari fins que arribin els equips adquirits en el nou contracte.

Un cop transcorregut el període màxim de la Fase I, es posarà en servei la totalitat del nou material adquirit, menys els vehicles recol·lectors de nova adquisició, que podran aportar-se durant la Fase II.

Per tant, els vehicles necessaris per dur a terme els serveis objecte del contracte podran procedir de:

- Vehicles de nova adquisició, subministrats pel desenvolupament diari dels serveis, ja sigui inicialment o en fases posteriors.
- Vehicles provinents de l'anterior contracte, propietat de l'Ajuntament, que es cediran en ús al contractista per tota la durada del contracte com a vehicles de reserva, la relació dels quals es detalla a l'Annex 9.
- Vehicles aportats per l'empresa contractista com a reforç o reserva durant la fase d'implantació dels serveis o durant tot el contracte per avaries o altres causes temporals, sense cost addicional.

8.2.2. Règim d'ús dels vehicles

Es tindrà en compte el grau d'ús diari màxim de cada un dels vehicles del servei, que s'entendrà com el nombre de torns de servei que podran realitzar de mitjana el conjunt de vehicles o maquinària d'una determinada tipologia durant un dia (24 hores). Els graus d'ús diaris màxims permesos, aplicables als vehicles que prestin servei, classificats en funció de les tipologies de vehicles, són els següents:

Tipologia de vehicle	Grau d'ús diari màxim
Vehicles de recollida de càrrega posterior i lateral	1,5
Vehicles rentacontenidors	1,5
Vehicles auxiliars de neteja	1,5
Vehicles de caixa oberta o tancada (amb o sense grua i plataforma)	2
Escombradores	1
Vehicles de reg: baldejadores i autobaldejadores	1,5
Vehicles de reg: camió cisterna	2
Vehicles ampliroll (transport elements de contenció de residus de neteja viària, de mercats, etc.)	2
Altres vehicles de neteja (equips polivalents, vehicles d'inspecció, vehicles de manteniment d'elements de contenització...)	2

Taula 39. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei

8.2.3. Maquinària de zero emissions

Amb caràcter obligatori, tots els vehicles del tipus M1, N1, L i VMP (de conformitat amb les Directives 2007/46/CEE i 1992/61/CEE i del RD 750/2010 o normativa que les substitueixin) hauran de ser de de zero emissions.

A continuació es defineixen les característiques de cada categoria de vehicles:



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Vehicle tipus M1: vehicles de motors concebuts i fabricats principalment per al transport de persones i el seu equipatge i que tinguin, com a màxim, vuit places de seient a més de la del conductor.
- Vehicles tipus N1: vehicles de motors concebuts i fabricats principalment per al transport de mercaderies i que la massa màxima no sigui superior a 3,5 tones.
- Vehicle tipus L: vehicles de dues rodes de cilindrada $\leq 50\text{ cm}^3$ (en cas de motor tèrmic) i velocitat màxima $\leq 50\text{ km/h}$.
- Vehicles tipus VMP: Vehicles de Mobilitat Personal.

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

L'adjudicatari del Lot 1 s'haurà de fer càrrec dels punts de càrrega elèctrica pels vehicles de les instal·lacions adscrites al contracte.

A més a més, també amb caràcter obligatori, els elevadors dels camions recol·lectors de càrrega posterior (sense tenir en compte els vehicles satèl·lits) seran elèctrics, amb l'objectiu d'aconseguir disminuir les emissions acústiques del servei de recollida i complir amb els criteris de sostenibilitat, detallats al capítol 14 del present plec.

8.2.4. Nombre de vehicles del nou contracte

El nombre de recursos materials de cada tipologia serà el necessari per a cobrir les necessitats, les freqüències i els requeriments mínims de cada servei segons el que es detalla en els capítols corresponents d'aquest Plec.

Les empreses licitadores dels 3 lots presentaran la proposta dels vehicles i maquinària necessaris per dur a terme tots els serveis adscrits a la contracta, d'acord amb les especificacions tècniques descrites. Els vehicles oferts podran ser:

- De nova adquisició i dedicació exclusiva al municipi.
- De dedicació no exclusiva, sent propietat de l'empresa adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. Aquests vehicles no podran superar els 5 anys d'antiguitat. S'englobaran dins d'aquest grup tots aquells mitjans materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual, incloent aquells que s'aportin en règim de lloguer.

Es detallen a continuació els vehicles que les empreses licitadores dels 3 lots proposaran en les seves propostes de servei i que caldrà que ofereixin en les seves propostes econòmiques. El nombre de vehicles per a cada tipologia són els que s'han tingut en compte per al càlcul de l'estudi econòmic del contracte:

Tipologia de vehicles i equips	Unitats	Antiguitat
LOT 1		
RECOLLIDA DE RESIDUS		
Recol·lector compactador de càrrega posterior de mida mitjana (amb elevador elèctric)	1	Nova adquisició
Recol·lector compactador de càrrega posterior satèl·lit	2	Nova adquisició
Recol·lector compactador de càrrega lateral de mida mitjana-gran	2	Nova adquisició
Tractora elèctrica amb sistema d'enganxament de semiremolc	1	Nova adquisició
Illa de contenidors mòbil amb sistema de semiremolc	6	Nova adquisició



AJUNTAMENT D'OLES DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Vehicle auxiliar elèctric caixa oberta amb equip d'hidropressió	1	Nova adquisició
Vehicle caixa oberta amb grua	1	Recurs d'aportació no exclusiva
Vehicle rentacontenidors de càrrega lateral	1	Recurs d'aportació no exclusiva
Vehicle rentacontenidors de càrrega posterior	1	Recurs d'aportació no exclusiva
NETEJA VIÀRIA		
Carretó manual	10	Nova adquisició
Bufador elèctric	2	Nova adquisició
Escombradora d'aspiració	2	Nova adquisició
Vehicle auxiliar elèctric caixa oberta amb equip d'hidropressió	1	Nova adquisició
Furgó amb equip d'hidropressió	1	Nova adquisició
Baldejadora	1	Recurs d'aportació no exclusiva
SERVEIS COMUNS		
Furgoneta encarregat elèctrica	1	Nova adquisició
LOT 2		
RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS		
Vehicle caixa oberta amb plataforma	1	Nova adquisició
LOT 3		
SEGUIMENT DEL SERVEI I EDUCACIÓ		
Vehicle d'inspecció elèctric	1	Nova adquisició

Taula 40. Relació de vehicles mínims de nova adquisició del nou contracte

En relació al dimensionament dels vehicles i maquinària proposats, les empreses licitadores hauran de tenir en compte:

- Atenent a criteris de minimització i d'estalvi, i sempre que les característiques del teixit urbà ho permetin, s'utilitzaran camions recol·lectors amb la màxima capacitat possible.
- Caldrà complir els requeriments tecnològics de la informació, comunicació i control en tots els vehicles dels serveis, els quals disposaran dels dispositius necessaris de localització (GPS) per al sistema de seguiment i control d'equips mòbils que es detalla al capítol 12.

8.2.5. Característiques tècniques

Els vehicles i maquinària hauran de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l'Annex 10. Característiques tècniques dels mitjans materials a adscriure.

A més a més, hauran de complir els requeriments següents:

- Els vehicles hauran de complir els requeriments que es detallen al capítol 14 del present plec, en matèria d'emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua i contaminació odorífera.



- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat i tindran mecanismes de seguretat d'acord a la normativa. En cap cas es permetrà que els vehicles recol·lectors tinguin fuites de líquids.
- Cadascun dels vehicles adscrits al servei de recollida de residus portaran un sac de sepiolita, amb la finalitat de poder actuar immediatament d'ofici, en cas de fuga d'oli hidràulic o altres tipus d'oli a la via pública.
- Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.
- Els vehicles s'hauran d'adaptar a les característiques del lloc de treball on prestaran servei, per tal d'optimitzar els seus rendiments.
- El funcionament i manteniment dels vehicles i maquinària serà l'especificat pel fabricant a les fitxes tècniques. Les empreses adjudicatàries lliuraran a l'Ajuntament tota la informació tècnica emesa pel fabricant, amb especial rellevància a la relativa a la utilització d'energies més netes.

Les empreses licitadores hauran d'omplir les fitxes de característiques tècniques dels vehicles proposats de l'Annex 15 i els certificats de qualitat corresponents dels mateixos.

8.2.6. Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei

Les empreses licitadores dels LOTS 1 i 2 hauran de presentar un compromís signat amb els terminis de lliurament de tots els vehicles i maquinària proposats per a l'execució dels serveis, respectant els terminis definits al capítol 2 del present plec i, si ho consideren adient, acords de compromís amb els proveïdors.

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

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

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

En el supòsit de no adequació, el tècnic municipal assenyalàrà les deficiències detectades i s'estendrà acta de disconformitat conferint a les adjudicatàries un termini de tres mesos per a la seva esmena.

8.2.7. Sistemes de seguiment dels vehicles

Les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 2 estaran obligades a instal·lar sistemes de geoposicionament a la totalitat dels vehicles i maquinària del contracte, que permetran consultar en temps real les dades de geoposicionament dels vehicles a través de la plataforma de gestió del servei.

Adicionalment, els vehicles utilitzats en el servei de neteja viària (escombradores baldeadoras , etc.), hauran de disposar de sensors de treball que proporcionin, juntament amb la ubicació, informació sobre el funcionament i posició dels raspalls.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



En el cas dels vehicles del servei de recollida de residus en elements de contenització, caldrà que aquests disposin, a més a més, d'antenes amb lector RFID per realitzar la lectura, en el moment de la seva recollida, dels TAGs que tindran instal·lats tots els contenidors.

Al capítol 12 es descriuen de forma més detallada tots els sistemes de seguiment dels vehicles necessaris i els seus requeriments mínims.

8.2.8. Manteniment i neteja dels vehicles

Les empreses adjudicatàries seran directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i hauran 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 cap cas el servei no podrà veure's afectat ni produir-se interrupcions per causes d'avaría de qualsevol vehicle i s'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, en relació a la funcionalitat. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, les empreses adjudicatàries podran utilitzar els vehicles de reserva propietat de l'ajuntament i en el cas que no n'hi hagi utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat.

Les empreses adjudicatàries, per tant, disposaran dels mitjans necessaris per a les substitucions d'equips en qualsevol circumstància o eventualitat que pugui sobrevenir, sense que aquesta substitució suposi cap cost addicional a l'Ajuntament. Els vehicles de substitució s'hauran d'aportar abans de 24h, inclosos festius.

Les empreses licitadores detallaran en les seves ofertes la maquinària de substitució de què disposaran en el moment de la prestació del servei.

A més, les empreses adjudicatàries hauran de presentar un Pla de Manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte funcionament. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament i haurà d'incloure, com a mínim:

- Revisions i la seva periodicitat.
- Substitució de peces i la seva periodicitat.
- Canvis d'olis, lubricants, bateries i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics.
- Neteja i desinfeccions, que s'hauran de realitzar sempre amb productes de neteja ambientalment respectuosos.
- Tasques de manteniment, neteja i desinfecció de tots els equips que puguin tenir un risc associat a l'aparició de casos de legionel·la.
- Pintura i retolacions.
- En general les tasques de manteniment tècnic, neteja i manteniment de la imatge dels recursos materials.
- Registre de les dades del manteniment dels recursos materials a la plataforma de gestió del servei.
- Altra informació que les empreses considerin d'interès.

Les empreses adjudicatàries realitzaran una neteja exterior integral dels vehicles setmanalment, mentre que la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida es farà diàriament. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es podrà realitzar a la base d'operacions del servei o bé mitjançant un servei extern, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluents residuals que es puguin generar.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbp.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



A petició de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, les empreses hauran de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.

Les empreses adjudicatàries garantiran que els vehicles de recollida i neteja viària presentaran un òptim estat en relació a la pintura exterior. En aquest sentit, l'Ajuntament també podrà ordenar la pintura o repàs sempre que es detectin desperfectes o presentin una imatge inadequada, essent qualsevol despesa per aquest concepte a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8.2.9. Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua

Amb l'objectiu de prevenir i controlar la propagació de la legionel·losi en totes aquelles instal·lacions o equips que utilitzin aigua (vehicles utilitzats pels serveis de neteja viària, o d'altres que acumulin aigua i puguin produir aerosols) les empreses adjudicatàries adoptaran les mesures higienicosanitàries necessàries.

Tots els controls i activitats de manteniment higienicosanitari, neteja i desinfecció es realitzaran d'acord a la Guia tècnica per a la prevenció i control de la legionel·losi en instal·lacions i la normativa i legislació vigent en tot moment:

- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. (BOE nº148, de 22/06/2022).
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi (DOGC nº 4185, de 29/07/2004) (d'aplicació sempre i quan no s'oposi a allò establert al RD 487/2022).

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de disposar d'un Pla preventiu de legionel·la, conforme a la normativa vigent, i efectuar els controls anuals necessaris així com les neteges amb productes autoritzats de tots aquells equips adscrits o aportats als serveis de neteja viària i recollida de residus que disposin d'elements de dispersió d'aigua (escombradora, baldejadores, hidronetejadores, etc.). L'empresa adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament els certificats d'haver efectuat les inspeccions i neteges corresponents.

A l'Annex 8 es detalla el protocol que haurà de seguir l'empresa adjudicatària per a la prevenció de la legionel·losi.

8.3. ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ (LOT 1)

8.3.1. Elements de contenització de l'anterior contracte

A l'inici de la prestació dels serveis de recollida l'empresa adjudicatària haurà de renovar tots els elements de contenització actuals d'acord amb el model de recollida establert en cada zona del municipi. Queda exclosa la renovació de les papereres de la via pública.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la retirada dels elements substituïts (propietat de l'Ajuntament) i acordarà amb els serveis tècnics municipals el seu destí final, tal i com s'especifica a l'apartat 3.15. Retirada dels contenidors actuals i instal·lació dels nous elements de contenització.

8.3.2. Nombre d'elements de contenització necessaris

L'empresa adjudicatària del LOT 1 adquirirà els elements de contenició necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides al capítol 3.



Les empreses licitadores hauran d’incloure en la seva proposta la relació de material a adscriure al servei, que haurà de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l’Annex 10. A més a més, s’inclourà una descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies, certificats de qualitat i qualsevol altra informació detallada.

Pel que fa als contenidors de càrrega lateral i posterior de la via pública, la previsió de necessitats de cada contenidor és la que s’estableix a l’apartat 3.3.4. L’Ajuntament d’Olesa de Montserrat podrà ordenar, per necessitats del servei, canvis d’ubicació de contenidors, que podran ser definitius o temporals, per motius d’obres, actes festius, etc. Aquests trasllats hauran de realitzar-se en un termini no superior a les 24 hores des de la seva notificació i no comportaran cap cost per a l’Ajuntament.

Pel que fa als elements de contenització pels establiments comercials i equipaments, a continuació s’estima la previsió de necessitats d’elements de contenització i accessoris, a partir de la qual s’ha calculat el valor del contracte:

Utilitatge	Capacitat	Estimació d’unitats
Bujol comerços/equipaments amb TAG	90-120-240 l	687
Fundes compostables	90-120-240 l	252
Etiquetes incidències servei		Les necessàries pel servei

Taula 41. Dimensionament de l’ utilitatge previst pel PaP comercial

Les dades facilitades en la taula anterior són orientatives, i caldrà determinar les quantitats finals a distribuir en funció dels resultats de les visites de diagnosi a les activitats comercials i grans productors previstes a la campanya d’implementació (LOT 3).

I pel que fa als elements de contenització de la zona amb illes de contenidors mòbils, la previsió de necessitats és la que s’estableix a l’apartat 3.5. L’Ajuntament d’Olesa de Montserrat podrà ordenar canvis en la seva ubicació, que podran ser definitius o temporals.

L’empresa adjudicatària tindrà l’obligació de subministrar el material en les condicions i terminis descrits en el present plec.

8.3.3. Característiques tècniques

Els contenidors i bujols s’adequaran al format de la imatge de la nova contracta proposat per l’empresa del LOT 3 i validat per l’Ajuntament en quant a colors i imatges serigrafiades. Les característiques tècniques dels contenidors i els bujols són les que s’especifiquen a l’**Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

L’empresa adjudicatària realitzarà el muntatge de les peces que componen els contenidors i bujols i anirà al seu càrrec la col·locació dels cartells informatius, vinils adhesius i similars als elements de contenització que siguin necessaris.

Els contenidors i bujols subministrats tindran una garantia mínima de 2 anys per qualsevol defecte de fabricació. Serà a càrrec de l’adjudicatària el cost de les peces, recanvis, mà d’obra, desplaçaments i qualsevol altre cost derivat de l’estat defectuós dels elements de contenització aportats durant el període de garantia.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



8.3.4. Reposició dels elements de contenització

Quan un contenidor es consideri deteriorat de forma irreversible, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva retirada i substitució per un contenidor en perfecte estat, de forma immediata. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'elements de reserva suficients per poder resoldre qualsevol contingència o avaria que impedeixi el bon funcionament o la bona imatge del servei. En el cas de contenidors amb avaries que no es puguin reparar al carrer, també es substituiran temporalment per un contenidor en bon estat, fins que es facin les reparacions corresponents. Els protocols de substitució i reparació dels contenidors es descriuen a l'apartat 3.8. Servei de manteniment dels contenidors.

Les empreses licitadores preveuran la següent reposició anual mínima, en funció de la tipologia de contenidor i la fracció:

- Contenidors de la via pública de càrrega lateral:
 - o Fraccions orgànica, vidre i resta: 5,5%
 - o Fracció envasos lleugers: 7,5%
 - o Fracció paper-cartró: 9%
- Contenidors de la via pública de càrrega posterior i bujols per a la recollida comercial porta a porta: 5%, per a totes les fraccions.

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l'increment del percentatge de reposició dels contenidors no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

Si les reposicions de contenidors comporten l'esgotament del percentatge de reserva aportat per l'empresa adjudicatària, els elements per a les reposicions necessàries es restaran del percentatge de reserva de l'any següent. En el cas que no s'esgotin els contenidors de reserva d'un any, aquests s'acumularan juntament amb el percentatge requerit de l'any següent o bé es podrà acumular amb el dels anys posteriors. Aquest percentatge de reserva podrà modificar-se tal i com es preveu en les possibles modificacions contractuals, detallades al PCAP.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la retirada de la via pública i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors que no puguin ser reparats o reutilitzats i s'hagin de substituir per contenidors nous, i caldrà donar-los de baixa per al seu posterior tractament. En aquest cas, l'emmagatzematge, transport i descàrrega dels contenidors de reserva serà responsabilitat de l'adjudicatària.

Per tal de poder realitzar les substitucions de forma immediata, l'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai en el seu parc central per emmagatzemar els següents elements de contenització i peces de recanvi en estoc, al llarg de tota la contracta:

- Com a mínim 3 contenidors de càrrega lateral de cada fracció, Resta, Orgànica, Paper, Vidre, Envasos, en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, tancament electrònic quan sigui el cas, etc.).
- Com a mínim 1 contenidor de càrrega posterior de cada fracció, Resta, Orgànica, Paper, Vidre, Envasos, en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, tancament electrònic quan sigui el cas, etc.).
- 5 bujols comercials per a cada fracció en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, etc.).
- De forma complementària, es preveuran contenidors i bujols per a la recollida en actes i esdeveniments.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbp.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- 2% de reserva anual d'elements en quant a peces, recanvis, elements d'imatge i identificació (TIC), etc. que siguin necessaris per a les tasques de reparació i reposició, en relació al parc de contenidors.

8.3.5. Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols

Tots els elements de contenització de totes les fraccions s'hauran d'equipar amb un TAG RFID, que hauran de ser compatibles amb els sistemes de lectura embarcada dels vehicles i els sistemes mòbils, les característiques mínimes dels quals es detallen al capítol 12.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de garantir el correcte funcionament de tots els TAGS RFID de tots els contenidors, i d'assegurar que els sistemes de lectura implementats funcionin correctament. Els TAGS RFID estaran correctament protegits.

L'objectiu de la identificació dels contenidors serà:

- Registrar totes les aixecades dels contenidors i bujols que es buidïn a la Plataforma de gestió i control.
- Registrar els contenidors rentats o bé els contenidors reparats a la Plataforma de gestió i control.

El sistema electrònic d'identificació dels contenidors estarà inclòs dins l'abast de les tasques de manteniment correctiu i preventiu i de substitució dels contenidors, especificades en l'apartat 3.8.

8.3.6. Sistemes de tancament electrònic dels contenidors

Els contenidors de càrrega lateral i posterior per a la recollida domiciliària de les fraccions orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i resta es col·locaran al carrer durant la fase I del contracte, incorporant sistemes de tancament electrònic d'accés prèviament instal·lats.

Durant la Fase I del contracte del LOT 1, el sistema de control d'accés romandrà inhabilitat i els contenidors oberts, i serà durant la Fase II, un cop repartides les targetes d'obertura dels contenidors als ciutadans, que es procedirà progressivament a l'activació el sistema de control d'accés i tancament dels contenidors, tal i com es descriu a l'apartat 2.1.

Les característiques tècniques del sistema de tancament electrònic es descriuen amb detall al capítol 12 del present plec.

8.4. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS

El període d'amortització dels recursos materials de nova adquisició de la contracta serà de vuit (8) anys. Aquest supòsit no implicarà la consideració de final de la vida útil d'aquests recursos.

Al finalitzar el termini d'amortització i finançament els mitjans materials passaran a ser propietat de l'Ajuntament. Els costos administratius del canvi de titularitat seran abonats per part de l'empresa adjudicatària.

La inversió per a l'adquisició dels nous recursos materials, i l'inici del període d'amortització i finançament serà efectiu a partir de la data de formalització del contracte.

8.5. SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT (LOT 1)

La Resolució de concessió de les subvencions per a projectes de foment de la recollida selectiva de residus municipals per l'any 2023, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España (PRTR)) – finançat per la Unió Europea– NextGenerationEU – de l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya (RESOLUCIÓ ACC/24/2023,



de 10 de gener) atorga 209.130,24 € a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a l'execució de mesures pel foment de la recollida selectiva, amb la conseqüent justificació del 100% del cost, que suposa un total de 232.367,00 €, ja que el finançament màxim és del 90% de l'import.

A l'Annex 11 es detalla l'abast de la subvenció i de les actuacions previstes en aquest contracte (inversions de materials per a la recollida selectiva de la fracció orgànica) i els imports que s'han de justificar.

El pressupost de la licitació preveu que durant el primer any del contracte es pagarà el cost total dels conceptes subvencionats, per tant, aquests no seran amortitzats al llarg de la durada del contracte, tal com es preveu per a la resta d'inversions (veure apartat 8.4. Tractament de les inversions) i per tant, no inclouran cap cost de finançament.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



9. INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3)

9.1. INSTAL·LACIONS DEL LOT 1

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base logística per a la prestació dels servei de recollida de residus municipals, instal·lada dins del terme municipal d'Olesa de Montserrat, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús. En aquest sentit, les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicació de la base logística.

Per tal que la base logística faciliti la correcta prestació dels serveis i n'augmenti l'eficiència i la sostenibilitat, haurà d'estar ben dimensionada tenint en compte el nombre de persones que la utilitzaran i els vehicles i la maquinària que contindrà. S'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

- Magatzem cobert i tancat, per a tot el parc mòbil i altres materials descrits en aquest plec de condicions tècniques amb les mesures de seguretat que correspongui.
- Espai de taller per al manteniment bàsic dels vehicles. Es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.
- Espai de rentat de vehicles i maquinària.
- Espai de magatzem de material i dels elements de contenització.
- Espais habilitats per al personal: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
- Oficina per al control operatiu.
- Càrrega elèctrica dels vehicles.

Caldrà que l'empresa adjudicatària del LOT 1 posi a disposició un espai dins la base logística per a l'estacionament del vehicle del LOT 2, que compleixi amb els requeriments normatius establerts en el present Plec. També haurà de facilitar l'ús dels espais habilitats per al personal a aquelles persones treballadores del LOT 2 prèviament autoritzades.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de 2 naus auxiliars, segons les condicions que s'exposen a continuació:

- 1 nau que serà cedida per part de l'Ajuntament, ubicada al barri de Sant Bernat. La nau disposa d'una superfície aproximada de 40m² i té capacitat per emmagatzemar els 3 carretons pels sectors d'escombrada manual de Sant Bernat, Les Planes i Cal Candi. També disposa d'un petit espai d'office.
- 1 nau que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que caldrà ubicar al barri de Rambla-Eixample o barris propers, per poder donar cobertura a tots els altres sectors d'escombrada manual. La nau haurà de tenir la superfície suficient per poder emmagatzemar com a mínim 7 carretons, disposar d'espai d'office i un petit espai per l'emmagatzematge d'altres materials.

A més, en relació a totes les instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Realitzar el manteniment de la base, garantint la neteja periòdica interna, externa i dels accessos, la seva desinfecció i la retirada de la brutícia que s'hagi pogut acumular.
- Realitzar les accions de manteniment i registrar en el corresponent registre del sistema de qualitat tots els manteniments realitzats al material descrit en els capítols corresponents.
- Complir estrictament tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, etc.



- Complir estrictament les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels sinistres i accidents.
- Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent i assumir les assegurances corresponents (responsabilitat civil, assegurança de continguts i continents, assegurança de riscos ambientals, etc.)
- Dotar les instal·lacions de tot l'equipament necessari per a la prestació dels serveis i la senyalització i retolació corresponent.
- Assumir el pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de la mateixa.

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al sistema de fixatge que s'estableix a l'apartat 10.9. Control de presència del personal.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions de recollida i neteja, tal i com s'estableix a l'apartat 14.2.5 Consum a les instal·lacions.

Previ a la posada en marxa del nou servei, l'empresa adjudicatària haurà de precisar en detall la informació de les instal·lacions previstes, especificant:

- La naturalesa contractual.
- La ubicació exacta.
- L'organització prevista en relació a la distribució, superfície, equipaments generals, equipaments específics, funcionament, etc.

9.2. INSTAL·LACIONS DEL LOT 2

Tal i com s'estableix en l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària del LOT 1 facilitarà un espai dins la base logística per a l'estacionament del vehicle del LOT 2 i posarà a disposició l'ús dels espais destinats al personal a les persones treballadores del LOT 2 prèviament autoritzades.

Les empreses licitadores podran proposar en la seva Memòria tècnica alternatives específiques en funció del projecte de Preparació per a la Reutilització que hagin presentat.

9.3. INSTAL·LACIONS DEL LOT 3

Tal i com s'estableix en l'apartat 6.3.2.Servei d'Atenció Ciutadana, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat cedirà un espai a l'Oficina d'Atenció Ciutadana des d'on l'empresa adjudicatària prestarà el Servei d'Atenció Ciutadana.

L'atenció ciutadana es prestarà durant tota la fase d'implementació i els primers mesos de la fase de seguiment de la participació i educació ambiental, amb un mínim de 20 hores setmanals repartides al llarg de la setmana. Les empreses licitadores presentaran una proposta d'organització d'aquest servei en les seves memòries Tècniques.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



10.RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3)

10.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L’empresa adjudicatària desenvoluparà la seva política de recursos humans segons les especificacions del present plec i les següents consideracions generals:

- Haurà de garantir el manteniment d’una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Haurà de comunicar a l’Ajuntament d’Olesa de Montserrat totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l’organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació de l’Ajuntament.
- L’empresa adjudicatària serà l’única responsable, davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l’Ajuntament.
- L’adjudicatària serà responsable de la manca en el personal d’higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d’excessiu soroll de forma injustificada en la prestació dels serveis.
- Tot el personal dels serveis de recollida i neteja viària tindrà l’obligació de conèixer les característiques del servei, així com d’informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin, tal i com s’especifica a l’apartat 10.8. Formació del personal.
- L’empresa adjudicatària haurà d’establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal del servei per a la millora de l’eficiència del mateix, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l’auto-responsabilitat d’executar correctament les seves funcions.
- En cas de troballes d’objectes, mobles, diners o qualsevol altre objecte valuós, s’hauran de posar a disposició de la Policia, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

10.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L’empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit als serveis actuals de recollida de residus i neteja viària del municipi en el moment de l’aprovació d’aquest plec, així com de les seves condicions contractuals vigents, d’acord amb l’article 44 de l’estatut dels treballadors. A l’Annex 12 es pot consultar el personal subrogable per a la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària al municipi d'Olesa de Montserrat.

L’empresa adjudicatària tindrà l’obligació de contractar personal complementari, si s’escau, per cobrir tots i cadascun dels llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis. En aquest cas, es vetllarà per la paritat o igualtat de dones-homes a la plantilla i/o la contractació dels col·lectius amb més dificultats d’inserció: joves (fins a 30 anys), majors de 45 anys i altres col·lectius amb dificultats d’inserció.

Prèviament a la finalització del contracte, l’empresa contractista haurà de trametre a l’Ajuntament la documentació referida al personal a subrogar, en cas que aquesta subrogació estigui establerta pel conveni col·lectiu que sigui d’aplicació.

10.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT

Les empreses licitadores dels tres lots hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec. Per això hauran de presentar en les seves ofertes el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, així com la



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dionia=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



coordinació i organització del servei, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns, tal i com s'especifica al capítol 15.

Les empreses adjudicatàries disposaran en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, etc. Estaran obligades a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.

Un cop les adjudicatàries es facin càrrec del servei, facilitaran una relació detallada del personal adscrit als serveis que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE, número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat. Així mateix, sempre que sigui sol·licitat per l'Ajuntament, hauran d'entregar tota la informació que permeti supervisar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

10.3.1. Lot 1

Les empreses licitadores del LOT 1 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

- Personal directe del servei:
 - Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
 - Hauran de tenir 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, al veïnat i al personal dels establiments comercials. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
 - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
 - Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.
 - Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.
 - Encarregats/des i comandaments intermedis, si s'escau: personal, amb els diferents nivells que l'empresa hagi proposat, que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.
- Personal indirecte del servei:
 - Personal administratiu: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.
 - Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 1. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte de la contracta.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



10.3.2. Lot 2

Les empreses licitadores del LOT 2 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

- Personal directe del servei:
 - Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
 - 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, al veïnat i al personal dels establiments comercials.
 - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
 - Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.
 - Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.
- Personal indirecte del servei:
 - Personal tècnic: haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Podrà estar format per personal d'acompanyament, monitors...
 - Personal administratiu: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.
 - Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 2. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives al servei objecte d'aquest lot.

10.3.3. Lot 3

El personal necessari per al desenvolupament dels serveis inclosos al LOT 3 es detalla a l'apartat 6.6. Recursos humans i dimensionament del servei.

10.4. RESPONSABLE DEL SERVEI (LOT 1)

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de garantir la integració de la figura de Responsable del Contracte, per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest PPT.

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atendrà els avisos, indicacions i instruccions



que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals i neteja viària que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

Quan la persona Responsable del servei no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el Responsable del Servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de residus municipals, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei i coneixement sobre les característiques urbanístiques del municipi.

Les empreses licitadores proposaran en la seves ofertes el perfil i les capacitats de la persona que desenvoluparà la tasca de Responsable del servei.

10.5. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

Les baixes, permisos, vacances anuals i absències del personal per qualsevol motiu, hauran d'estar cobertes per personal suplent, ja inclòs en el cost del personal proposat.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu contemplat a la legislació laboral (vacances, baixes, hores sindicals, etc.), les empreses adjudicatàries garantiran que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat i el rendiment en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà de fer en un termini màxim de dotze hores. En el cas que no es produeixi la substitució en aquest termini i, per tant, no es pugui prestar el servei, s'aplicaran les penalitzacions previstes en el PCAP.

10.5.1. Vaga

En cas de vaga dels treballadors/es, aquest risc serà assumit per les empreses adjudicatàries i no tindrà efectes econòmics per l'Ajuntament. En aquest cas, les empreses estaran obligades a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims per garantir la salubritat pública.

La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que l'adjudicatària hagi deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.

10.6. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Les empreses adjudicatàries hauran de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les seves posteriors actualitzacions amb la Llei 54/2003; Llei 8/2020; Llei 30/2020; Llei 2/2021. També amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament, que siguin d'aplicació durant l'execució del contracte, així com el conveni col·lectiu que els hi sigui d'aplicació. Tindran l'obligació de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

Abans de l'inici de la prestació dels serveis, les empreses adjudicatàries hauran de disposar del Pla de Prevenció de Riscos Laborals (vigent al llarg de tot el contracte) i, en el cas del LOT 1, designar un Coordinador/a de Seguretat i Salut i posar en coneixement de l'Ajuntament les seves dades de contacte dins l'horari laboral, o fora d'aquest si fos necessari. El Pla de prevenció de riscos laborals haurà de ser



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



aprovat per l'Ajuntament abans de la fase d'implantació i s'haurà d'ajustar periòdicament a la normativa vigent.

L'adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans de senyalització, i altres mesures a prendre, per a la protecció del personal del trànsit de vehicles en les calçades.

L'empresa adjudicatària haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident, incloent els que es poden produir en el procés de manipulació dels residus. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, es prendran totes les mesures que estiguin al seu abast per evitar el vessament de productes al medi.

L'empresa adjudicatària també haurà de tenir en compte i actuar segons la normativa en matèria de prevenció de la legionel·losi en totes les operacions dels equips d'hidropressió, amb productes autoritzats i els controls necessaris per tal de prevenir l'aparició de legionel·la, tal i com es detalla a l'apartat 8.2.9.

Per tal d'aplicar herbicides serà necessari que els treballadors que ho executin disposin de formació fitosanitària adequada per realitzar les tasques o la que sigui pertinent conforme la normativa.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà per tot allò que sigui necessari amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, l'empresa designarà una persona per dur a terme aquestes tasques de coordinació.

L'adjudicatària haurà de disposar de les corresponents assegurances de responsabilitat civil, accidents i altres, per tal de prestar el servei amb total cobertura legal.

10.7. IMATGE DEL PERSONAL

La imatge del personal del nou servei de recollida de residus municipals haurà d'ajustar-se a les normes d'imatge corporativa de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, segons s'especifica a l'apartat 6.2.1.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei tenint en compte els següents requeriments d'imatge del personal:

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat durant la realització del servei. L'uniforme haurà d'estar net i amb els distintius corresponents a la imatge del servei. El vestuari no portarà cap altra indicació, símbol o logotip que no estigui previst en la imatge del servei aprovada. Es prohibeix l'ús de l'uniforme en tasques alienes a la prestació del servei o fora de l'horari laboral.
- Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'adaptar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús.
- El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores (norma EN 471:2003), per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.
- Tot el personal del servei de recollida haurà de poder facilitar informació a la ciutadania en relació als continguts que es preveuen en la formació, segons s'especifica a l'apartat 10.8, la ubicació de tota la xarxa de contenidors, el funcionament del sistema de tancament dels contenidors i del servei porta a porta comercial, els serveis de recollida de voluminosos i poda, els diferents tractament de neteja viària, etc.
- Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles ecodissenyats, de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



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

10.8. FORMACIÓ DEL PERSONAL

10.8.1. Pla de formació

Es garantirà que el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals. Per això caldrà que les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 2 presentin durant el primer mes de contracte un Pla de Formació que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits a la contracta, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

El Pla de formació aportat haurà de donar les eines necessàries perquè els treballadors/es del servei desenvolupin, com a mínim, les següents competències:

- Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.
- Coneixement de les característiques dels nous sistemes de recollida de residus del municipi, les tasques a desenvolupar, especialment en la recollida porta a porta comercial i les recollides a demanda de poda i voluminosos, l'adequada utilització dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec, així com altres aspectes relacionats amb l'educació ambiental.
- Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, especialment dels elements tecnològics associats al control d'accés als contenidors i a les lectures dels bujols comercials, i altra tecnologia associada al servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.
- Funcionament i característiques dels softwares associat al tancament dels contenidors, que es posarà a l'abast de la ciutadania (aplicació ciutadana).
- Orientació de servei a la ciutadania, oferint un tracte adequat i correcte als usuaris amb educació, amabilitat i eficàcia i respectuos amb la ciutadania i amb l'entorn en el que desenvoluparan les seves tasques.
- Autonomia en la presa de decisions per poder fer front al ventall de situacions en les que es pugin trobar a l'espai públic durant la realització de les seves tasques.
- Qualitat en la prestació dels serveis.
- Manteniment preventiu i correctiu dels materials.
- Detecció de deficiències i problemàtiques en els serveis i propostes de millora.
- Prevenció de riscos laborals: utilització dels equips de protecció individual, ergonomia, etc.
- Objectius socials i de sostenibilitat del servei, de manera que puguin relacionar el desenvolupament de les seves feines amb l'assoliment d'aquest objectius i la contribució que tenen a títol personal i col·lectiu en la millora del municipi.

A més a més, dins del pla de formació del personal del servei les empreses adjudicatàries proposaran eines per fomentar la motivació en les tasques que es realitzen en la jornada laboral (establiment de canals de comunicació bidireccional, sistemes de valoració del rendiment, etc.), per tal d'assegurar la qualitat dels serveis prestats.

Totes les despeses derivades del Pla de Formació correran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Anualment l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la valoració dels resultats del Pla de formació i, a partir d'aquesta, presentarà el nou pla per al proper període anual.



El Pla de formació haurà d'incloure tots els treballadors i haurà d'adaptar-se a cada categoria, i tindrà una durada mínima de 20 hores anuals per treballador.

10.9. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària tindrà implantats els següents sistemes de control d'assistència i de presència del personal:

- Sistema de fitxatge: per tal de registrar el dia, l'hora de d'inici i l'hora de finalització del torn de treball diari de cada treballador.
- Sistema de control de presència a través del software de gestió, les característiques i funcionalitats mínimes del qual es detallem a l'apartat 12.2.

L'empresa adjudicatària informarà mensualment a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de totes les absències en el fitxatge dels treballadors/es, aportant la documentació necessària.

Aquest sistema de control de presència ha de ser totalment transparent i ha de permetre la visualització objectiva de totes les dades i registres, tant pels responsables municipals del contracte com pels adjudicataris.

Totes les despeses associades al sistema de control de fitxatge, així com al manteniment i explotació aniran a càrrec de l'adjudicatari.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



11.IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3)

11.1. DISSENY IMATGE CORPORATIVA

Tal i com s'especifica a l'apartat 6.2.1 l'empresa adjudicatària del LOT 3 serà la responsable de dissenyar la imatge corporativa general del nou servei i dissenyar i executar la campanya de comunicació associada. L'empresa presentarà, 30 dies naturals després de la data de formalització del contracte, una proposta desenvolupant la imatge corporativa presentada en la seva oferta, que haurà de ser validada per l'Ajuntament.

Un cop validada, els dissenys en els formats corresponents i el llibre d'estil es facilitaran a les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 2, per tal que puguin elaborar les aplicacions corresponents per a que tots els mitjans tinguin una uniformitat d'imatge.

11.2. APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS

Tots els mitjans materials de tots els lots hauran d'anar retolats segons l'adaptació del disseny realitzada, que haurà de ser prèviament validada per part de l'Ajuntament:

- Els vehicles i la maquinària.
- El vestuari del personal.
- Les instal·lacions.
- Els contenidors de la recollida domèstica i les illes emergents.
- Els bujols de la recollida comercial.
- Qualsevol altre element relacionat amb la prestació del servei.

El termini màxim per fer l'adaptació als materials, instal·lacions, vestuari, altres, dels contractes serà de 30 dies naturals des de la data en que l'Ajuntament hagi donat el vist i plau a la imatge corporativa.

Tot el material que s'incorpori als contractes, segons els terminis d'implantació fixats, hauran d'incorporar-se ja amb l'aplicació de la imatge.

Correspon a l'empresa adjudicatària de cadascun dels lots l'edició, col·locació, manteniment, reposicions i eventuais canvis de les aplicacions de la imatge a tots els mitjans materials dels seus corresponents lots, així com les despeses que se'n derivin.

Les empreses adjudicatàries hauran de vetllar per a què la imatge del servei es mantingui en perfectes condicions al llarg de la contracta. Caldrà que l'estat dels adhesius o elements similars sigui correcte durant el desenvolupament de tot el contracte, substituint-los tantes vegades com sigui necessari.



12.TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOT 1)

Per tal de tenir un control dels serveis de recollida de residus i neteja viària que es presten al municipi d'Olesa de Montserrat és imprescindible la gestió automàtica i monitorització de la informació relacionada amb els serveis adscrits al contracte amb l'objectiu de tenir el màxim coneixement i traçabilitat dels serveis prestats.

Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenització (cubells, bujols o contenidors) hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència, ja siguin embarcats als vehicles o sistemes manuals, amb l'objectiu de registrar tots els buidatges, i en el cas del porta a porta comercial, permetre conèixer a quin generador pertanyen. Concretament:

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

Respecte als mitjans materials del servei de neteja viària, caldrà tenir en compte que les escombradores i vehicles d'aigua hauran d'estar dotades de sensors de treball.

En tots els vehicles i maquinària dels serveis de neteja viària i recollida de residus es preveu la instal·lació de sistemes GPS que permetin el seu seguiment, control i enviament en temps real de dades a la plataforma de gestió del servei.

Així doncs, les empreses licitadores presentaran en la seva oferta les propostes detallades relatives a:

- Sistema d'identificació dels contenidors: hardware embarcat als vehicles i sistemes d'identificació RFID (tags) per identificar tots els elements de contenització domiciliaris i comercials. Els tags RFID hauran de poder ser llegits per les antenes embarcades corresponents així com sistemes manuals.
- Sistemes de tancament i identificació d'usuaris als contenidors de càrrega lateral i posterior domiciliaris de les fraccions orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i resta.
- Instal·lació de tags a les papereres per tal de tenir el parc inventariat i referenciat.
- Sistema de seguiment GPS: hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions.
- Sistema mòbil de seguiment GPS per als equips que no disposin de vehicle motoritzat.
- Sistemes embarcats als vehicles recol·lectors que permetin registrar inici i final de ruta, i altres esdeveniments, així com el registre i gestió d'incidències.
- Sensor de treball en escombradores que permeti diferenciar quan la màquina està treballant de quan només està circulant. D'aquesta manera es pot controlar l'activitat duta a terme.
- Hardware necessari per l'entrada d'incidències i la gestió d'aquestes.
- Plataforma o software integral de gestió de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària:

- L'adquisició de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) de la solució proposada.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- El correcte manteniment de tots els sistemes tecnològics adquirits.
- La correcta recopilació de dades dins de la plataforma de gestió i complint amb els requisits establerts a l'apartat 12.8.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de gestionar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament i totes les funcionalitat sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta actualització, funcionament i manteniment del sistema serà sempre de l'empresa adjudicatària. Caldrà assegurar que en tot moment tots els equips i personal dotats de TIC estan reportant les corresponents dades a la Plataforma de gestió.

Totes aquelles tasques de gestió de la informació i TIC iniciades però no finalitzades o que no estiguin donant els resultats esperats (és a dir, provoquin moltes incidències o mal funcionament reiterat del sistema) es consideraran com a no executades i, per tant, l'Ajuntament considerarà que la despesa no s'ha efectuat.

El rescat per part de l'Ajuntament de la partida destinada a aquestes tasques no comportarà cap mena de reclamació per part de l'adjudicatària, que s'obliga a abonar els treballs que s'encarreguin per tal de finalitzar o reconduir la gestió o actualització del projecte de TIC en la gestió dels nous serveis.

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

No s'admetran solucions de tecnologia de tancaments de contenidors que no compleixin amb tots els requisits que es defineixen en aquest PPT. En aquest sentit, l'Ajuntament es reserva el dret de demanar demostracions dels tancaments, del software i de l'App per tal de confirmar que tot el que hi hagi descrit a les propostes de les empreses licitadores correspon amb la realitat del producte ofert.

12.1. DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar ordinador embarcat als vehicles recol·lectors del servei, dotat d'un software que permeti la gestió de la informació generada pel servei i d'un dispositiu de localització per GPS/GPRS. Aquest sistema electrònic embarcat permetrà rebre i enviar informació operativa del servei, conjuntament amb les dades de posició del vehicle que seran consultables també a la Plataforma de gestió del servei.

Les empreses licitadores hauran de preveure el nombre d'antenes que siguin necessàries per a captar tota la informació amb independència del tipus de servei, i els mecanismes d'identificació i lectura necessaris per a la identificació de tots es elements de contenització. El percentatge d'identificacions positives d'elements de contenització haurà de ser molt elevat perquè es garanteixi la fiabilitat del sistema.

També hauran de preveure la ubicació als vehicles recol·lectors del PaP d'una botonera parametrizable per a l'entrada directa d'incidències i altres aspectes relacionats amb la prestació dels serveis per part del personal del servei o solució de funcionalitat similar.

Tots els vehicles del servei, inclosos els del LOT 2, hauran de disposar dels dispositius necessaris de localització per GPS/GPRS per al seguiment del vehicle, per tal de facilitar valors com la seva posició o el recorregut sobre cartografia.

A més, totes les escombradores i vehicles d'aigua hauran d'incorporar un sensor de treball que permeti diferenciar quan la màquina està treballant de quan només està circulant i així poder controlar l'activitat duta a terme.



Els equips de comunicació GPS/GPRS estaran precintats i no hi haurà possibilitat de modificació ni manipulació, excepte per necessitat de reparació i/o substitució i els sensors hauran d'estar instal·lats en els òrgans de funcionament de l'equip.

Més concretament, caldrà incorporar:

Vehicles i maquinària de neteja

- Ordinador embarcat: haurà de permetre com a mínim registrar conductor, operaris, ruta, temps, velocitats, pareades i registre d'incidències.
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Sensor de treball en raspalls, sortides d'aigua, etc.

Recol·lectors de contenidors i rentacontenidors

- Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació dels elements de contenització i botoneres d'incidències. L'ordinador embarcat haurà de permetre com a mínim registrar conductor, operaris, ruta, temps, velocitats, pareades i registre d'incidències.
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Electrònica d'identificació RFID automàtica de tags dels elements de contenització.

Altres vehicles de recollida i vehicles auxiliars

- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Aplicació de registre i resolució d'incidències.

Personal

- Pel personal que vagi a peu, terminal de mà amb GPS i mòdem GSM/GPRS.
- Es podrà sol·licitar la integració d'una App per a realitzar el seguiment dels torns dels treballadors i la gestió d'incidències, si s'escau.

Seguiment intern dels serveis

- Terminals de mà, prioritzant sistemes tipus Smartphone, per aquell personal o equips que ho requereixin.
- App de gestió de serveis per aquell personal o equips que ho requereixin.

12.2. IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA

Les empreses licitadores hauran de preveure la identificació amb TAGS RFID encapsulats (Tecnologia RFID Half-Duplex (HDX) 134,2 kHz) de tots els elements de contenització de la recollida (contenidors, bujols i cubells). També es permetrà la instal·lació de TAGS RFID d'alta freqüència (UHF) en el cas que hi hagi serveis que es consideri fer amb lectors de canellera.

Aquests podran ser llegits amb el sistema de lectura embarcat als vehicles o mitjançant lectors manuals, però sempre assegurant que el sistema garanteixi totes les lectures.

Les empreses licitadores detallaran en les seves propostes la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID) i la seva lectura i hauran d'especificar la metodologia i els sistemes tecnològics d'associació de dades amb els usuaris.

També es preveurà l'aportació dels terminals de mà lectors de RFID que es considerin necessaris per als serveis que necessitin la lectura amb sistemes no embarcats i per a altres tasques com les de neteja i



manteniment dels contenidors, així com els terminals necessaris perquè l'empresa del LOT 3 pugui realitzar la campanya d'implementació que es descriu a l'apartat **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

12.3. SENSORS D'OMPLIMENT

Les empreses licitadores hauran de preveure en les seves propostes la instal·lació de sensors volumètrics als contenidors de les fraccions paper i cartró, envasos lleugers i vidre de les urbanitzacions de Llumbreses i Mas de les Aigües.

L'objectiu d'aquests sensors és detectar el grau d'ompliment dels contenidors per poder optimitzar els buidats que cal efectuar en aquestes ubicacions disseminades.

Els sensors hauran de comptar, com a mínim, amb les funcionalitats següents:

- Detecció del nivell d'ompliment per ultrasons amb un rang de lectura de 0,15 a 3 metres i una precisió de +/- 2 cm.
- Possibilitat d'activació d'alarmes d'altres temperatures (incendi) i moviment de bolcat del contenidor.
- Compatibilitat amb la plataforma de gestió del servei per a l'enviament de les dades i generació de rutes dinàmiques òptimes segons grau d'ompliment.
- Disseny d'estructura impermeable, amb bateria integrada amb una durada de bateria mínima de 4 anys, i que ofereixi un índex de protecció ambiental IP67.

12.4. SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC DELS CONTENIDORS

12.4.1. Característiques dels sistemes de tancament electrònic

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

L'alimentació del sistema de tancament i identificació electrònica es realitzarà mitjançant piles o bateries que han de ser duradores i reemplaçables de forma fàcil a la via pública. La durada mínima de les bateries serà 2 anys tot i que es valorarà les ofertes que puguin justificar una durada de bateries superior. La reposició d'aquestes bateries anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del LOT 1. Caldrà que l'empresa adjudicatària pugui demostrar la correcta gestió d'aquestes bateries una vegada arribin al seu final de vida útil i que en pugui assegurar la traçabilitat de la mateixa.

El dispositiu ha de disposar de sistema de geoposicionament GPS per saber la ubicació real dels contenidors.

La identificació de l'usuari es realitzarà mitjançant targetes, clauers i/o aplicatiu mòbils. El sistema serà suficientment robust i fiable per minimitzar les incidències dels usuaris.

El panell d'identificació disposarà com a mínim d'indicadors LED o indicadors sonors que indiquin a l'usuari quan s'ha produït correctament la identificació abans d'obrir la tapa del contenidor. També indicarà quan la identificació no ha estat correcta.

L'adjudicatària haurà de preveure en el disseny corporatiu i retolació dels contenidors unes instruccions intuïtives per ajudar als usuaris/es a utilitzar el dispositiu.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



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

El pany electrònic i els elements complementaris com el lector, bateries, etc. han d'estar dissenyats per suportar tot tipus d'adversitats, tals com temperatures extremes (-20°C a 60°C), gelades, pluja, etc., i tots els elements han de ser resistents a la corrosió. Especialment, s'ha d'acreditar que estan preparats per suportar la neteja manual i/o automàtica dels contenidors amb aigua a alta pressió i rentacontenidors i agents químics. El sistema ha de disposar d'un alt grau d'estanqueïtat i índex de protecció de l'electrònica. Per aquest motiu es requereix que el grau de protecció ambiental mínim sigui IP67. Les empreses licitadores hauran d'aportar un certificat (generat per una empresa acreditada) conforme l'electrònica compleix aquest índex de protecció. A més, ha de suportar l'atmosfera especial generada a l'interior del contenidor provocada pels residus dipositats, especialment per la matèria orgànica.

Per altra banda, no ha de ser manipulable o accessible de forma senzilla per altres agents diferents al personal de la contracta o Ajuntament. En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació al deteriorament o mal funcionament degut a qualsevol d'aquests agents o situacions, l'adjudicatària haurà de posar solució de forma immediata i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris per a que el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de neteja si cal.

El sistema disposarà de totes les mesures i elements de seguretat per evitar danys als usuaris/usuàries i operaris/operàries del servei durant les operacions de manipulació.

Respecte a les targetes/clauers d'identificació d'usuaris seran de tipus passiu amb tecnologia RFID de lectura NFC, de 13,56 MHz segons ISO 14443 o equivalent. Cada targeta/clauer disposarà d'un nombre de sèrie únic que permeti la identificació de l'usuari/usuària i la seva vinculació a la base de dades d'usuaris/usuàries. Les targetes/clauers d'obertura hauran d'estar impreses a una cara i a 4 tintes i inclouran la imatge definida per l'Ajuntament en el moment de la implementació. Les targetes/clauers hauran de ser de bona qualitat, durables i programables si el sistema ho requereix. Com a mínim, es preveuen dues targetes o una targeta i un clauer per habitatge i, a més, cal considerar les targetes/clauers per les activitats comercials que generin residus en quantitats assimilables als domicilis i que necessitin accedir als contenidors per dipositar-los, així com la reposició necessària al llarg de la durada del contracte.

12.4.2. Característiques del software de gestió de dades

Connexió i descàrrega de dades

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

Així mateix, el sistema cal que s'integri amb la plataforma de gestió del servei per tal de transferir tota la informació que s'està generant de la identificació (tant targeta/clauer com telèfon), accés, ús i traçabilitat del servei, així com les incidències i/o avaries (generant les ordres de treball per la seva resolució). Es valorarà positivament que el sistema de tancaments es pugui configurar directament des de la plataforma de gestió integral del servei.



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

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

Respecte a la freqüència de transmissió de les dades es buscarà un compromís entre un termini que permeti un correcte seguiment de la utilització del sistema per part dels usuaris i prolongar al màxim la durada de la bateria. En qualsevol cas, aquest termini mai serà superior a 24 hores. El sistema haurà de permetre modificar aquest termini segons els requeriments municipals. En el cas d'alertes la seva transmissió serà immediata en el moment que es produeixin. Aquestes alertes hauran d'arribar al servei d'emergències de l'empresa adjudicatària del LOT 1 i al personal municipal que designi l'Ajuntament.

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

- Dividir el municipi en zones i assignar usuaris a cada zona de forma que només puguin utilitzar uns contenidors determinats.
- Permetre la limitació d'aportacions de la fracció resta (o les que s'estimin oportunes) a dies concrets de la setmana.
- Configurar esporàdicament els contenidors per a esdeveniments especials (tancament de tots els contenidors o obertura de tots els contenidors en festivitats especials, o només els d'una zona...)
- Establir una caducitat de determinats usuaris quan es requereixi que els permisos atorgats no siguin permanents (per exemple per a la no limitació d'obertures del contenidor de resta pels generadors de bolquers).
- Establir perfils dels usuaris en quant a assignació de contenidors, horaris, permisos extraordinaris d'utilització de certa tipologia de fraccions i dies d'obertura, com a mínim.
- Permetre la possibilitat que certs usuaris no pugui obrir els contenidors, a la vegada que revertir aquesta acció.
- Disposar o estar amb capacitat d'implantar en un termini inferior a 2 anys, un mòdul de fiscalitat per poder calcular les corresponents taxes relacionades amb els usos realitzats dels diferents contenidors.
- Programar que en cas d'averia els contenidors quedin oberts, evitant que no es puguin fer servir.

Equipament informàtic central de control i gestió de dades

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

El programari del sistema de dades haurà d'importar i emmagatzemar els registres d'obertures que tenen lloc en els contenidors en quant als següents elements: codi de contenidor/característiques, codi de targetes/clauers, data i hora d'ús, alarmes de bateria i errors/incidències.

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



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

12.4.3. App ciutadana

Caldrà disposar d'un App ciutadana que compleixi amb les següents funcionalitats:

- Permetre l'obertura dels contenidors mitjançant identificació de l'usuari amb Bluetooth LE.
- Funcionar amb els sistemes operatius Android i iOS. Recomanable amb disseny de Web-APP per facilitar l'accés amb tots els sistemes operatius.
- Enviar incidències del servei i dels tancaments electrònics, informar de la resolució de la incidència a l'usuari.
- Sol·licitar serveis a demanda, si s'escau.
- Mostrar aportacions realitzades per part dels usuaris a cada tipus de contenidor amb identificació.
- Integrar un mòdul de visualització dels resultats o previsions de la taxa justa, si s'escau.

Aquesta App haurà d'estar vinculada bidireccionalment a la Plataforma de gestió servei.

12.4.4. Posada en marxa i manteniment del sistema

L'empresa adjudicatària del LOT 1, a través de l'empresa que subministra la tecnologia, haurà de fer-se càrrec de:

- Instal·lació, accessos, configuració i adaptació del sistema i software.
- Introducció de la parametrització operativa en quant a inventari dels contenidors i característiques, perfils d'usuaris/usuàries, configuració de tancaments, zonificació, horaris, dies d'obertura, etc.
- Introducció de la base de dades d'usuaris/usuàries al programari per tal de deixar el sistema preparat per funcionar i poder repartir les targetes i assignar-les als usuaris/usuàries durant la campanya de implementació.
- Formació del personal de l'Ajuntament, del personal de l'empresa adjudicatària del LOT 3 i d'altre personal que pugui participar en la campanya i en tasques de seguiment en relació al programari i el seu ús i gestió d'usuaris/usuàries (altes, baixes, canvis de targeta, etc.).
- Assistència tècnica telemàtica i, si cal, presencial.
- Subministrament de targetes/clauers addicionals i vinculació al sistema.

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

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

- Consulta de la informació dels tancaments i sistemes d'identificació.
- Estat de la bateria, indicant de manera clara el moment en el qual el nivell de càrrega sigui pròxim al seu esgotament.
- Estat de transmissió de les dades.



- Identificació de tapes de contenidors obertes.
- Identificació de contenidors amb restriccions especials.
- Alertes del sistema per cada contenidor.
- Règim d'ús de cada contenidor (franges horàries, zonificació, limitacions d'obertura...).
- Informació de la utilització del sistema per part dels usuaris indicant les vegades que ha utilitzat cada tipologia de contenidor en un espai temporal determinat. En aquest sentit, el sistema ha de poder detectar pautes de comportament erràtiques en funció de paràmetres establerts.

Les licitadores preveuran els equips necessaris per al correcte manteniment i reposició del sistema de tancament electrònic i elements complementaris al llarg de tot el contracte.

El manteniment dels sistemes de tancament electrònic haurà de realitzar-se per part de l'empresa proveïdora de la tecnologia.

Les licitadores hauran d'aportar un pla de manteniment dels sistemes de tancament electrònic (recursos humans, dotació econòmica del servei, tasques de control preventiu i correctiu, protocols i nivell de resposta en cas de reparació, d'avaría o substitució, estocs, etc.).

El percentatge d'errors mensuals dels contenidors amb tancament no podrà superar en cap cas el 3%. Mensualment s'avaluarà el % d'errors, i en cas que sigui superior l'empresa haurà d'aportar les solucions necessàries (a cost seu) per baixar aquest percentatge.

12.5. PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI

Les empreses licitadores proposaran un sistema informàtic de gestió de la informació per a la identificació, localització, emmagatzematge i transmissió de dades, comunicació i control. Els requisits que caldrà tenir en compte són:

- Permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control.
- Permetrà gestionar les flotes i els recursos humans i materials, la planificació de rutes i serveis, incidències, recull d'estadístiques i informes (editables segons les necessitats i preferències de l'Ajuntament).
- L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i l'empresa adjudicatària del servei de seguiment (LOT 3) han de poder consultar totes les dades en temps real des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet, i determinar els diferents usuaris i el nivell d'accés dels mateixos.

La plataforma de gestió contindrà com a mínim els mòduls necessaris per a la visualització, seguiment i registre històric de:

- Gestió de flotes:
 - Visualització dels vehicles a temps real indicant el seu estat.
 - Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle.
 - Per als vehicles de neteja viària el traçat permetrà distingir amb diferents colors el moviment de la màquina i els trams on el raspall està en funcionament.
- Elements de contenció:
 - Consulta dels buidatges i de les incidències sobre les aportacions.
 - Consulta del nombre d'obertures per fracció dels contenidors amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris.
 - Possibilitat de definir la configuració d'usuaris i contenidors intel·ligents amb control d'accés.



AJUNTAMENT D'OLESER DE MONTSEERAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Planificació de rutes: possibilitat de programar en el calendari els diferents serveis per poder-ne consultar posteriorment el compliment de cada ruta.
- Gestió d'incidències:
 - Gestió de comunicacions multi-canal.
 - Control i gestió de diferents tipus d'incidències i de les seves tasques associades (si n'hi hagués).
 - Obertura i tancament, mitjançant la lectura del corresponent RFID, d'ordres de treball sobre contenidors.
 - Enviament/Recepció de les ordres amb els terminals de mà dels operaris i ordinadors embarcats.
 - Gestió d'ordres de treball.
 - Generació d'informes i estadístiques a partir de la informació històrica de les incidències que s'han gestionat.
 - Seguiment fotogràfic de la incidència, podent els usuaris adjuntar fotos als diferents estats pels quals ha passat durant la gestió d'aquesta.
 - Accés ràpid a la llista d'incidències actuals i informació associada, apareixent classificades segons l'estat de les mateixes (pendent, en curs, resolta, etc.).
 - Possibilitat d'enviament automàtic de correus electrònics a diferents destinataris quan es registri un canvi en l'estat d'una incidència.
 - Resolució d'una incidència a través d'una ruta de serveis ja sigui via ordinador embarcat al vehicle o ja sigui via app mòbil de l'equip.
- Avisos, alertes i informes automàtics d'estat i realització de serveis. Aquests avisos cal que es puguin personalitzar durant tota la contracta, si s'escau.
- Seguiment del servei: hi haurà un mòdul des del que es podrà accedir a la programació de serveis i les possibles modificacions que se'n facin.
- Estadística del servei i informes: els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
 - Buidatges de tots els elements de contenció del període que se sol·licitin.
 - Relació del nombre d'obertures dels contenidors tancats per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
 - Relació del nombre de lectures dels elements de recollida porta a porta comercial per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
 - Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions preses per solucionar-les.
 - Informes estadístics del servei (mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la NO participació, etc.).
 - Relació de pesos recollits per fracció obtinguts amb base el pes final de cada ruta i els volums totals buidats.
 - Relació de les incidències del servei de recollida i neteja viària per un període de temps.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la despesa d'instal·lació, el manteniment i la plataforma associada. Al llarg de la contracta, serà responsabilitat de l'adjudicatària l'actualització de la plataforma i la implementació de noves funcionalitats.



12.6. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

Caldrà preveure els equips de telefonia mòbil que permetin des de qualsevol lloc la comunicació entre el personal del servei, les persones responsables del contracte i l'Ajuntament, així com la resolució ràpida de les incidències que es presentin.

La flota de vehicles i maquinària haurà de disposar d'etiqueta o tag per tal de poder-los identificar i imputar la informació que sigui necessària.

12.7. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats en el vehicles i en la tecnologia per al control d'accés dels contenidors per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

Haurà de mantenir els elements embarcats i els sistemes de control d'accés (veure següent apartat 12.6.3) en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.

En aquest sentit, caldrà que les empreses licitadores presentin un precontracte de manteniment i assistència amb l'empresa tecnòloga vàlid per tota la llargada del contracte objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat. En cas d'avaria, haurà de substituir-la per una altra de prestacions similars en el termini màxim de 24 hores (excepte en caps de setmana o festius que podrà ser de fins a 48 hores).

El contingut mínim que haurà de complir aquest pla és:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament i manteniment (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.
- Les tasques de manteniment hauran de ser exercides per l'empresa tecnòloga. Només es podran donar excepcions en el cas que l'empresa tecnòloga acordi, en el marc del seu contracte, delegar algunes funcions o tasques de baixa complexitat a l'empresa de serveis, sense que es redueixi la qualitat del manteniment i considerant una formació.
- Incloure tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps i Plataforma de gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport al client com a mínim en dies laborables. Cal explicar en detall com es prestarà.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència, i sempre serà amb la màxima celeritat. En qualsevol cas la reparació o substitució no podrà superar el termini màxim de 24 hores i 48 hores si hi ha dia festiu. En el cas específic del sistema de tancament i identificació dels contenidors:
 - o Quan es detecti una incidència que no permeti l'ús del contenidor, l'adjudicatària disposarà d'un termini màxim de 24 hores per a la seva resolució.
 - o En cas que la reparació no pugui ser immediata, l'adjudicatària podrà substituir el contenidor per contenidors de reserva preparats per funcionar.
 - o L'adjudicatària haurà de disposar d'elements de reserva suficients amb la finalitat de poder resoldre qualsevol contingència o avaria en relació als tancaments.



- Manteniment i actualització dels softwares (i firmwares) de gestió, de funcionament d'equips i APPs complementàries.
- Manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, backups). Les dades podran ser consultades per l'Ajuntament a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat.

12.8. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Es considera un requeriment preveure una reunió de coordinació mensual, com a mínim, entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament. Aquesta periodicitat podrà ser superior a petició de qualsevol de les parts.

L'empresa adjudicatària presentarà un Pla de coordinació i gestió d'incidències, on detallarà la metodologia de coordinació diària amb l'Ajuntament pel que fa a la planificació dels serveis, la comunicació, seguiment i intervenció de les incidències o el seguiment de les dades del servei. Caldrà especificar els mecanismes de comunicació (software de gestió, informes, etc.).

A més a més, periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes en format digital i editable a l'Ajuntament, que hauran de contenir, com a mínim:

Informes mensuals

- Informe d'ús del contenidors domiciliaris, en format Excel amb el nombre d'obertures per usuari i fracció acumulats pel total del mes.
- Informe de participació del porta a porta comercial, en format Excel amb el nombre de buidades per usuari i fracció acumulats pel total del mes.
- Resum de l'estat de resolució d'incidències. Caldrà presentar un document amb la relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
- Resum de tones recollides per ruta i fracció, incloent poda, incloent els tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als que s'hagin aportat les diverses fraccions.
- Comparativa interanual de les dades.

Informes anuals

- Resum anual de participació per usuari (domiciliaris i comercials).
- Resum de pesos per ruta i fracció.
- Resum anual del servei.
- Resum anual de les principals incidències del servei i les seves propostes de resolució, si s'escau.

Aquests informes s'entregaran digitalment i en format editable (per exemple en format excel o word), independentment que tota la informació haurà d'estar disponible a través de la plataforma per la gestió de dades del servei, accessible a través de navegador web i en temps real per part de l'Ajuntament.

12.9. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

És condició especial d'execució del contracte el compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria de protecció de dades personals. El contractista quedarà obligat al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 (Reglament general de protecció de dades) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de 88 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.



D'acord amb aquesta normativa, l'Ajuntament tindrà la figura de Responsable del tractament en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, i les empreses adjudicatàries actuaran com a Encarregades del tractament i s'obliga al compliment de tot allò que la normativa en aquesta matèria dictamina. Addicionalment, si hi ha altres empreses subcontractades vinculades amb accés o vinculades al tractament de les dades, aquestes actuaran com a Subencarregades del tractament. Per a més detall de les condicions de gestió de les dades i les obligacions de cada part, es signarà un contracte en relació al tractament de les dades personals vinculades al servei entre cadascuna de les parts.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Per donar compliment a aquesta normativa i aplicar les millors pràctiques, el sistema de gestió de la informació vinculat al present contracte que inclogui les dades personals caldrà que compleixi els següents requeriments:

- El sistema RFID embarcat en baixa freqüència ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea, segons la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC, per tal d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des dels vehicles a la plataforma de gestió.
- El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.
- Els dispositius embarcats en els vehicles i equips han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball que es presenta en el dia a dia als serveis urbans. La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E (E1, E9, etc.) que l'acreditin com a adequada per a la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- El equips GPS/GPRS han de complir la Directiva 2014/53/UE d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.
- Tant els servidors com la Plataforma de Gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i a un millor seguiment per part de l'Ajuntament.
- L'ajuntament d'Olesa de Montserrat serà el gestor i propietari de les dades, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis o amb l'empresa tecnòloga propietària de la plataforma de gestió.
- El sistema de gestió de la informació haurà de comptar amb una certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mitjà o equivalent i addicionalment, una certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent).
- La ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals haurà de ser dins de la Unió Europea.



13.CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI (LOT 1)

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de prestar els serveis oferts a la seva proposta tècnica, tenint en compte els serveis mínims definits en aquest PPT i d'acord amb els nivells de qualitat establerts

El procediment de comprovació de l'execució dels servei i avaluació dels seus nivells de qualitat es podrà dur a terme a través dels serveis d'inspecció municipals o bé a través d'una empresa externa, amb un sistema d'observacions regulars i periòdiques que hauran de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si procedeix, els defectes en l'execució dels serveis i que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts.

En aquest apartat es defineixen els aspectes lligats al control i gestió de la qualitat, per tal que els serveis tècnics municipals puguin aplicar el control de la prestació i qualitat del servei, amb l'objectiu de millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis de recollida i neteja viària del municipi.

Es diferencien dues tipologies de control, el compliment de les prestacions i serveis contractats, Control de la Prestació del servei, i la Qualitat pròpia del servei prestat. A continuació es descriu la proposta per al control de tots dos paràmetres.

13.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei podrà estar subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis contractats i les seves programacions.

Les empreses adjudicatàries posaran a disposició de l'Ajuntament els mitjans necessaris per tal d'assegurar que aquest pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. A més, hauran d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò referent a les característiques dels serveis (dia, torn, ruta, itinerari, horari, composició de recursos humans i materials, eines de treball, etc.).

El control de la prestació del servei podrà estar format per:

- Control de la presència dels equips.
- Control de les normes de la prestació.
- Control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts.

A continuació es defineixen els paràmetres de cada tipologia de control.

13.1.1. Control de la presència dels equips

Aquest control té com a finalitat detectar la presència dels equips de treball dins de la seva ruta, d'acord amb la planificació acordada entre els serveis tècnics de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. El control és d'aplicació comuna a tots els equips, independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits, i es podrà fer mitjançant la consulta i anàlisi dels sistemes GPS dels vehicles dels diferents serveis o amb una comprovació sobre terreny.

Per als equips d'escombrada manual es podrà demanar a l'adjudicatària un sistema de control de presència automatitzat, com el telèfon mòbil, que hauran de validar els serveis tècnics municipals. Amb aquest sistema es pretén aconseguir el control de la presència de la totalitat de serveis de forma remota.

També es podrà comprovar si la composició dels equips, recursos humans i materials és la prevista i, en cas que no ho sigui, si la substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

Es considerarà com a "equip no trobat" tant la no presència d'aquest equip com qualsevol incidència que deixi un servei sense compliment total o parcial en el moment de fer la inspecció/comprovació.



Els incompliments estaran sotmesos al Règim de Deduccions desenvolupat a l'apartat 13.6 del present plec.

13.1.2. Control de les normes de la prestació del servei

El control de les normes de prestació dels serveis es centrarà en el control dels aspectes dels diferents serveis de recollida de residus i neteja viària que es recullen a l'Annex 13, on es detallen totes les normes de la prestació que es tindran en compte i la seva qualificació.

Tal com es detalla a l'Annex 13, els resultats del control de normes de la prestació dels serveis es catalogaran en Molt Satisfactori, Satisfactori, No Satisfactori, Gens Satisfactori. Les diferents deduccions en la contraprestació dels serveis s'especifiquen a l'apartat 13.6.

En determinats serveis en els quals, per les seves característiques, no sigui factible aplicar els controls específics de les normes de prestació, l'Ajuntament podrà utilitzar una llista específica de normes de prestació del servei i fer el trasllat de la valoració del grau d'acompliment d'aquestes cap a les deduccions corresponents.

13.1.3. Control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts

Aquest control anirà adreçat a verificar l'acompliment dels serveis oferts per les empreses adjudicatàries. Per això es verificaran els serveis efectivament realitzats per equip i dia, a través del seguiment de les rutes programades amb la plataforma de gestió dels serveis.

El control serà d'aplicació comuna a tots els equips, independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits, i es farà mitjançant la consulta i anàlisi dels sistemes GPS dels vehicles dels diferents serveis i el sistema de control de presència automatitzat proposat pels equips d'escombrada manual.

A partir de la revisió exhaustiva de les feines realitzades per equip i dia s'efectuarà una valoració del percentatge de feines efectivament realitzades per equip i dia, respecte del global del servei programat per aquell equip.

Les valoracions inferiors al 90% de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'apartat 13.6.

13.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT

Aquest control anirà adreçat a verificar el compliment de les exigències de qualitat a les quals ha d'ajustar-se la prestació dels serveis objecte del LOT 1.

L'Ajuntament disposarà d'un procediment d'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis, que serà de fàcil aplicació, que permetrà identificar i corregir aquells defectes que puguin aparèixer durant el desenvolupament de la contracta i que fixarà les bases d'un sistema de millora de la qualitat.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis, entre d'altres, en relació a:

- Manteniment de contenidors.
- Manteniment dels sistemes de tancament dels contenidors.
- Neteja de contenidors.
- Servei de neteja viària: nivell de neteja després del servei, de l'espai públic, entorn de contenidors, papereres, escocells...).
- Estat de les instal·lacions del servei.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Estat dels vehicles i equips del servei.

L'avaluació dels paràmetres de qualitat es farà a través d'inspeccions in situ les quals permetran avaluar la qualitat del servei prestat i que tindran com a resultat la qualificació de la qualitat del servei en alguna de les següents categories: Molt Satisfactori, Satisfactori, No Satisfactori, o Gens Satisfactori (veure Annex 13).

Les qualificacions Molt Satisfactori i Satisfactori no comportaran cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'apartat 13.6.

13.1. AUDITORIA DEL SERVEI

Amb la finalitat de complementar el seguiment i millora dels serveis, l'Ajuntament podrà, quan estimi oportú, dur a terme una auditoria completa dels serveis objecte dels LOTS 1 i 2. Aquesta auditoria serà realitzada per una empresa externa a l'adjudicatària i els seus continguts i extensió seran definits en el seu moment per l'Ajuntament.

A més a més, en el moment de recepció de la maquinària es podrà realitzar una comprovació per tal de constatar que els mitjans materials coincideixen amb els oferts per l'empresa i compleixen totes les prescripcions requerides. L'Ajuntament seleccionarà l'empresa que ha de dur a terme aquesta auditoria, i serà la pròpia empresa adjudicatària l'encarregada del pagament del cost d'aquests serveis.

13.1. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT

El control de la prestació i qualitat del servei definit en aquest apartat, i detallat a l'Annex 13 del present Plec, té per objectiu final millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis de recollida i neteja viària del municipi.

A partir de les verificacions dels serveis i dels controls de la qualitat, es determinaran les propostes de deduccions a aplicar en la facturació mensual. S'agafarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari per equip i dia).

El sistema de deduccions s'aplicarà sens perjudici de procedir a tramitar el corresponent expedient sancionador, si és necessari.

A continuació es descriu la proposta de règim de deduccions en el pagament en funció dels diferents controls en la prestació i qualitat dels serveis.

13.1.1. Deduccions derivades del control de la presència dels equips

Els controls faran referència a si l'equip inspeccionat, presencialment o a través dels mecanismes de control de presència que han de formar part del sistema de gestió de la informació, ha prestat servei, i si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de que no sigui el previst, si la seva substitució ha estat informada prèviament als serveis tècnics municipals i si aquests ho han verificat.

A efectes de la facturació mensual, s'aplicarà el següent criteri:

Es considerarà "servei no prestat" per un equip i per tant no correspondrà que sigui facturat, quan:

- No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.

Es considerarà "servei no prestat" per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import, quan:



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.

Es considerarà "servei prestat parcialment" per un equip quan no estigui format pels mitjans materials o humans previstos i l'equip no figurei en la relació de substitucions prèviament acceptades:

- Es podrà facturar només la proporció segons composició de l'equip del servei realment prestat respecte el programat si la incidència s'ha comunicat de forma prèvia als serveis tècnics municipals.
- Es podrà facturar només el 50% del servei realment prestat respecte el programat si no s'ha comunicat de forma prèvia als serveis tècnics municipals.

13.1.2. Deduccions derivades del control de normes

A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida de residus o neteja viària:

Deduccions generals per control de les normes de la prestació especificades a les taules de l'Annex 13, declarades com a No Satisfactori o Gens Satisfactori:

- No Satisfactori: deducció del 30% Preu Unitari Servei.
- Gens Satisfactori: deducció del 60% Preu Unitari Servei.

Les deduccions, per un mateix equip i dia, es sumaran en cas de concórrer més d'una incidència.

13.1.3. Deduccions derivades del control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts

A efectes de facturació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida de residus o neteja viària.

Deduccions generals per control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts segons el percentatge de feines efectivament realitzades per un equip i dia, respecte el global del servei programat per aquell equip i dia.

Sobre el preu del servei a prestar per l'equip aquell dia, s'aplicaran les següents deduccions:

- Acompliment entre el 80 i el 89% del servei: No Satisfactori. Deducció del 20%
- Acompliment entre el 70 i el 79% del servei: No Satisfactori. Deducció del 40%
- Acompliment entre el 60 i el 69% del servei: Gens Satisfactori. Deducció del 60%
- Acompliment entre el 50 i el 59% del servei: Gens Satisfactori. Deducció del 80%
- Acompliment inferior al 50%: Inacceptable. Deducció del 100%

Les deduccions, per un mateix equip i dia, es sumaran en cas de concórrer més d'una incidència.

13.1.4. Deduccions derivades del Control d'avaluació de la qualitat dels serveis

En l'Annex 13 es fa referència als criteris que s'avaluaran en concepte de qualitat del servei. Tal i com s'indica en aquest annex les deduccions variaran en funció dels conceptes inspeccionats i les deduccions podran variar segons:

- No Satisfactori: deducció del 30% Preu Unitari Servei.
- Gens Satisfactori: deducció del 60% Preu Unitari Servei.

Les deduccions s'aplicaran sobre el preu unitari del servei inspeccionat.



13.1.5. Altres deduccions

A continuació es fa un llistat d'altres possibles incompliments en la prestació i qualitat del servei que també poden comportar l'aplicació d'una deducció en la seva facturació:

- GPS a tots els vehicles. La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana tindrà una deducció de 500 euros/mes per element.
- Sistemes de lectura (sistemes embarcats als vehicles i sistemes mòbils). La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana tindrà una deducció de 500 euros/mes per element.
- Sistemes de lectura dels elements de contenització (TAGs RFID). La no implementació o manca d'operativitat en la seva totalitat de totes i cadascuna de les prestacions ofertades durant més d'1 setmana podrà ser motiu d'una deducció de 5 euros/mes per element.
- Comunicat de treball diari. En cas que, en el termini màxim de 24 hores des de l'inici de cada jornada no s'hagi rebut el corresponent "comunicat de treball", es deduirà amb 100 €.
- No resolució d'una incidència relacionada amb un sistema de tancament electrònic dels contenidors en 24h, es deduirà amb 100 € cada 24h fins a la resolució de la incidència a partir de la petició de l'Ajuntament.
- Memòries anuals del servei. En cas que no s'hagin lliurat abans del 28 de febrer de cada any, es deduirà amb 1.200 € mensuals fins el lliurament d'aquestes.
- Lliurament de documentació de l'empresa adjudicatària (Pla de formació i motivació del personal, Pla de manteniment i reparació dels contenidors, Pla de manteniment dels vehicles i maquinària, Pla de prevenció de riscos laborals i Pla de gestió dels residus generats a les instal·lacions). Es deduirà, per cada mes de retard sobre el termini determinat pels serveis municipals, amb 1.200 € mensuals fins el lliurament a l'Ajuntament d'aquesta documentació.



14.SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 i 2)

14.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, serveis de neteja viària i recollida de residus, comporta el consum de recursos i la generació d'impactes en el medi ambient. Per tal de minimitzar-ho, les propostes tècniques de les empreses licitadores hauran d'incorporar solucions que permetin complir amb els criteris de sostenibilitat següents:

- Millora de la qualitat de l'aire, utilitzant vehicles menys contaminants, prioritzant l'ús de vehicles elèctrics i reduint l'ús de combustibles que generin una major emissió de partícules en suspensió, òxids de nitrogen i gasos d'efecte hivernacle.
- Confort acústic, disminuint els nivells de soroll amb equips més insonoritzats i/o elèctrics i ajustant els horaris dels serveis.
- Ús eficient de l'aigua, amb sistemes d'aplicació més eficients i reducció de cabal, així com aprofitar, quan sigui possible, recursos hídrics alternatius
- Gestió de residus i consum a les instal·lacions, fomentant la minimització, reutilització i reciclatge dels residus, minimitzant el consum d'energia a les instal·lacions, realitzant compra verda de productes,...

A continuació es detallen les variables ambientals que, com a mínim, les empreses licitadores hauran de tenir en consideració en les seves ofertes.

14.2. VARIABLES AMBIENTALS

14.2.1. Aire: emissió de gasos

Pel que fa a l'emissió de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles oferts, tots els vehicles dels serveis s'adaptaran a la normativa Euro vigent en la data de presentació de les ofertes. Concretament, tota la maquinària de nova adquisició a la que apliqui l'Estàndard Euro, haurà de ser Euro 6, o la màxima vigent.

A més, amb caràcter obligatori, en aplicació de les Directives 2007/46/CE i 1992/61/CEE i del Reial Decret 750/2010, tots els vehicles auxiliars del tipus M1, N1, L i VMP, del LOT 1, hauran de ser elèctrics, de zero emissions.

- Vehicle tipus M1: vehicles de motors concebuts i fabricats principalment per al transport de persones i el seu equipatge i que tinguin, com a màxim, vuit places de seient a més de la del conductor.
- Vehicles tipus N1: vehicles de motors concebuts i fabricats principalment per al transport de mercaderies i que la massa màxima no sigui superior a 3,5 tones.
- Vehicle tipus L: vehicles de dues rodes de cilindrada ≤ 50 cm³ (en cas de motor tèrmic) i velocitat màxima ≤ 50 km / h.
- Vehicles tipus VMP: Vehicles de Mobilitat Personal.

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

Es valoraran positivament les ofertes que proposin vehicles amb una menor emissió de CO₂, de NO_x, de CO i partícules, tal i com es detalla als criteris d'adjudicació especificats al PCAP.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



14.2.2. Aire: impacte acústic

La contaminació acústica, a més de molesta, pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut de la població. Per aquest motiu, les empreses adjudicatàries hauran de garantir que els serveis de neteja viària i recollida de residus no produeixin sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'Ordenança municipal del soroll vigent (valors límits d'immissió acústica d'acord amb horaris) i per qualsevol altra legislació aplicable.

Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE i el i Real Decret 212/2002 sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure, o normes que les substitueixin. Aquesta directiva estableix el tipus de màquines subjectes al marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina, i el mètode de mesura. A més, hauran de disposar de Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta tècnica els protocols d'actuació que aplicaran per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació. També proposaran la maquinària amb els nivells de marcat acústic més baixos del mercat sempre que es garanteixin els nivells de servei exigits.

Es prioritzarà la incorporació d'elements sono-reductors als equips.

A més a més, amb caràcter obligatori, els elevadors dels camions recol·lectors de càrrega posterior (sense tenir en compte els vehicles satèl·lits) seran elèctrics, amb l'objectiu d'aconseguir disminuir les emissions acústiques del servei de recollida.

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

Aquestes propostes es valoraran tal i com es detalla en els criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

14.2.3. Aigua: consum i tipologia d'aigua

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua, tenint en compte que és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum, tot i que moltes vegades per poder assolir el nivell de neteja òptim cal realitzar més serveis de neteja amb aigua.

Entre d'altres, es minimitzarà el seu consum amb l'ús de sistemes economitadors d'aigua, tant a les instal·lacions com en els vehicles i maquinària utilitzats en els serveis de neteja de l'espai públic. Caldrà utilitzar la millor tecnologia disponible per tal que aquests mecanismes maximitzin la pressió d'aigua i minimitzin el seu cabal, a efectes de reduir-ne el consum.

L'Ajuntament podrà restringir l'aplicació d'alguns tractaments de neteja amb aigua quan ho consideri necessari, en especial en situacions de sequera. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la qualitat del servei ofert mitjançant el reforçament d'altres tractaments de neteja viària que no utilitzin aigua.

L'empresa adjudicatària utilitzarà aigua freàtica i/o regenerada per omplir els dipòsits dels vehicles. Es col·locarà un comptador de l'aigua carregada per poder portar un control en tot moment de la despesa d'aigua feta.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua, així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es tindrà especial cura en la prevenció de la legionel·losi. En l'Annex 8. Protocol



AJUNTAMENT D'OLES DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



per a la prevenció de la Legionel·la s'han fixat quines són les mesures mínimes a tenir en compte en aquests casos.

14.2.4. Contaminació odorífera

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania.

És per aquest motiu que les empreses adjudicatàries hauran d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olors procedents dels següents punts, garantint el seu estat de neteja adequat:

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

14.2.5. Consum a les instal·lacions

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de potenciar l'ús d'energies netes i renovables en les seves instal·lacions, així com l'ús de les millors tecnologies disponibles per millorar l'eficiència energètica i minimitzar el consum d'energia i aigua. Com a mínim, l'empresa adjudicatària aplicarà les següents mesures preventives a les seves instal·lacions:

- Reducció del consum d'energia: il·luminació, equips elèctrics i electrònics, climatització i altres.
- Priorització de l'ús d'energies netes: ús, sempre que sigui possible, de fonts d'energia renovables.
- Equips informàtics: reducció d'emissions sonores i electromagnètiques, instal·lació d'equips amb les configuracions d'estalvi energètic i impressió a doble cara per defecte, compromís de transparència i de compliment de les convencions bàsiques de la Organització Internacional del Treball per part dels proveïdors i minimització de l'impacte associat als residus generats per l'activitat.
- Mecanismes d'estalvi d'aigua: en els subministres de les instal·lacions i rentat de maquinària, amb sistemes economitadors d'aigua, ús d'aixetes monocomandament amb temporitzador, implantació de sistemes de control de fuites, recuperació d'aigua de pluja, etc.
- Pla de gestió de residus: associats als vehicles i maquinària de recollida (olis, pneumàtics, etc.), així com dels residus generats a les instal·lacions.
- Reducció de materials, consumibles o uniformes: els materials i productes utilitzats hauran de ser no agressius amb el medi ambient, amb etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables, reciclables i es prioritzaran materials reciclats.
- Documentació a lliurar en paper: serà la mínima necessària i haurà de ser amb paper elaborat amb fibra 100% reciclada, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: Àngel Blau, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "reciclat") o equivalents.

Totes aquestes mesures s'inclouran en el Pla de Sostenibilitat que haurà de presentar de forma obligatòria l'empresa adjudicatària del LOT 1 (veure el següent apartat 14.3).

14.2.6. Productes de neteja

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària del LOT 1 per la neteja d'elements de contenció, les àrees d'aportació, vehicles i altres neteges que es puguin realitzar tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis, hauran de complir la normativa específica referent a detergents i



productes de neteja, ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

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

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

- La marca.
- El format d'envàs.
- El full informatiu d'ingredients que componen cadascun dels productes, segons les seves etiquetes de descripció del producte.

14.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de presentar als serveis tècnics municipals, de forma obligatòria i durant els primers sis mesos del contracte, un Pla de Sostenibilitat, que inclourà, com a mínim, la següent documentació, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

- Mesures per a la minimització de les emissions de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles i maquinària del servei.
- Mesures per a la minoració del soroll en l'execució dels serveis.
- Mesures per l'estalvi d'aigua durant l'execució dels serveis.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.
- Pla de gestió de residus produïts a les instal·lacions (vehicles, pneumàtics, materials, olis, etc.).
- Mesures per a la minimització dels consums de materials a les oficines.
- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, etc.)
- Ús d'energies renovables a les instal·lacions.
- Ús de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Ús de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, etc.). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

En aquest sentit caldrà que, durant els primers sis mesos presenti documentació justificativa de tots els requeriments ambientals per tots els vehicles i maquinària:

- Certificat de compliment amb els valors de les emissions de CO₂ (expressats en g CO₂/kWh).
- Certificat de compliment de la normativa i del marcat acústic de tota la maquinària i vehicles. Les mesures caldrà realitzar-les segons el procediment definit a la Directiva 2000/14/CE.
- Mesures associades a la minimització de soroll produït durant el servei i efectivitat de les mateixes.

La certificació l'haurà de realitzar un organisme homologat. Els certificats no podran tenir més de tres mesos d'antiguitat.

A més, al llarg de tota la durada del contracte, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària del LOT 1 la següent documentació:



- Certificat de compliment amb els percentatges d'estalvi d'aigua. Les estimacions de l'estalvi introduït mitjançant l'ús d'aquests sistemes amb la presentació de la documentació justificativa corresponent. L'adjudicatària realitzarà un seguiment del consum d'aigua del servei, així com del tipus d'aigua consumida pel tractament, que caldrà presentar de manera anual amb la corresponent documentació justificativa.
- Resultats del Pla de Gestió de residus generats a les instal·lacions i possibles propostes de millora.
- Certificat de les característiques dels productes utilitzats en la prestació dels serveis (únicament si hi ha canvi en el producte utilitzat).
- Registre de formació del personal en matèria de sostenibilitat i pla de formació anual del personal i del personal de nova incorporació.

L'Ajuntament podrà modificar els paràmetres ambientals si es publicués nova normativa al respecte. En aquest cas, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que tingui constància de les modificacions.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



15.CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES

15.1. CONTINGUT MÍNIM (LOT 1)

Les empreses licitadores del LOT 1 hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar les seves ofertes, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

- Memòria tècnica dels serveis de recollida de residus
 - Descripció de tots els serveis de recollida de residus inclosos al capítol 3 del present Plec, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Programació dels serveis: Abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...
 - Plànols de les rutes previstes: recorreguts, contenidors recollits, divisió per zones, punts de pas...
 - Justificació del dimensionament dels serveis: rendiments de recollida, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats...
 - Justificació de la contenització proposada segons previsions de generació i compliment dels contenidors.
 - Proposta del sistema de recepció de sol·licituds i planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada de poda.
 - Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.
 - Quadrant Serveis de l'Annex 14.1 Informació tècnica serveis i equips licitadores. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de neteja.
- Memòria tècnica dels serveis de neteja viària
 - Descripció de tots els serveis de neteja viària inclosos al capítol 4 del present Plec, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Programació dels serveis: abast (zones/sectors), hores de servei, calendaris segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...
 - Plànols de distribució dels àmbits d'actuació de tots els tractaments previstos a l'oferta, indicant: recorreguts, freqüències, horaris d'inici i final, codi de l'itinerari, punts de pas...
 - Justificació del dimensionament dels serveis: metres lineals, rendiment o càrrega de treball en metres lineals o quadrats.
 - Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.
 - Quadrant Serveis de l'Annex 14.1 Informació tècnica serveis i equips licitadores. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de recollida.



AJUNTAMENT D'OLESÀ DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Memòria tècnica dels mitjans materials: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 8.
 - Vehicles:
 - Descripció dels vehicles i maquinària a adscriure als serveis. Fitxes tècniques dels vehicles i maquinària, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Proposta de vehicles de reserva previstos en la contracta: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats...
 - Pla de manteniment i neteja dels vehicles detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
 - Elements de contenització:
 - Descripció dels elements de contenització necessaris pels serveis inclosos al contracte: fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Contenedors de càrrega lateral per a la recollida domiciliària
 - Contenedors de càrrega posterior per a la recollida domiciliària
 - Illes de contenidors mòbils per a la recollida domiciliària
 - Bujols per a la recollida comercial
 - Pla de manteniment dels contenidors.
 - Tecnologia de seguiment del servei:
 - Descripció de la tecnologia de seguiment del servei i justificació de la seva idoneïtat:
 - Sistema de seguiment de la flota de vehicles i equips de treball
 - Sistema d'identificació dels elements de contenització
 - Sistemes de tancament dels contenidors i identificació d'usuaris
 - Plataforma de gestió del servei
 - Sistema de recepció i gestió de sol·licituds de recollida concertada de poda.
 - Pla de manteniment dels sistemes de seguiment i identificació.
 - Altres.
 - Taules de les característiques de la maquinària aportada de l'Annex 15.
- Memòria tècnica de les instal·lacions: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 9.
 - Característiques de les instal·lacions proposades: ubicació, dimensions, distribució de les zones requerides, espai per a l'aparcament del vehicles del LOT 2, naturalesa contractual, etc.:
 - Nau central
 - Naus auxiliars
- Memòria tècnica dels recursos humans: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 10.
 - Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Personal directe: dimensionament i organització de la plantilla, especificant els equips de treball i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals per categoria. S'especificaran llocs de treball i personal total per cobrir el servei (plantilla equivalent).
 - Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà la persona/es responsable del servei detallant el seu perfil i adjuntant el CV.
- Proposta del pla de formació dels treballadors.
- Pla de posada en marxa i implementació dels serveis del LOT 1: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 2.
 - Proposta de cronograma detallat:
 - Terminis d'entrega dels diferents recursos materials (instal·lacions, vehicles, contenidors i sistemes de tancament i identificació, tecnologia pel seguiment i la resta de materials).
 - Pla de posada en marxa dels sistemes tecnològics.
 - Posada en marxa real dels diferents serveis.
 - Compromisos dels terminis d'entrega dels mitjans materials signats pels fabricants.
- Altres apartats
 - Pla de coordinació entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.
 - Protocols d'actuació per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació.
 - Pla gestió del servei, informació i coordinació.
 - Altres temes que consideri d'interès el licitador per detallar o entendre millor l'oferta.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 150 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos (podran incloure plànols en DIN A3) ni la documentació comercial dels materials i vehicles. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables, excepte en el cas dels Annexos 14.1 i 15, que es presentaran també en format Excel.

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Les empreses licitadores també hauran d'incloure en les seves ofertes un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat com a Annex del PCAP (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclogui la proposició econòmica).

Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

- Costos directes del servei:
 - Costos del personal de prestació directa.
 - Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.
 - Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.
 - Dins d'aquest apartat caldrà incloure els preus unitaris dels equips.



- Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.
- Costos indirectes:
 - Personal indirecte del servei
 - Despeses comunes:
 - Instal·lacions: lloguers, consums...
 - Altres: assegurances, comunicació, vestuari, EPIS...
 - Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.
- Marges aplicats: despeses generals i benefici industrial.
- Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.

15.2. CONTINGUT MÍNIM (LOT 2)

Les empreses licitadores del LOT 2 hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar les seves ofertes, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

- Memòria tècnica del servei. Descripció del servei de recollida de voluminosos, segons els requeriments i la informació indicada al capítol 5:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Programació dels serveis: abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...
 - Plànols dels àmbits de recollida previstos, si s'escau.
 - Justificació del dimensionament dels serveis: rendiments de recollida, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats...
 - Proposta de planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada de voluminosos.
 - Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, etc.
- Quadrant Serveis de l'Annex 14.2 Informació tècnica serveis i equips licitadores.
- Memòria tècnica dels mitjans materials: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 8
 - Vehicles:
 - Descripció dels vehicles i maquinària a adscriure als serveis. Fitxes tècniques dels vehicles i maquinària, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Proposta de vehicles de reserva previstos en la contracta: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats...
 - Pla de manteniment del vehicle detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
 - Taules de les característiques de la maquinària aportada de l'Annex 15.



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bbpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- Memòria tècnica de les instal·lacions: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 9.
 - Proposta d'alternatives específiques en funció del projecte de Preparació per a la Reutilització que hagin presentat.
- Memòria tècnica dels recursos humans: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 10
 - Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:
 - Personal directe: dimensionament i organització de la plantilla, especificant els equips de treball i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals per categoria. S'especificaran llocs de treball i personal total per cobrir el servei (plantilla equivalent).
 - Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà la persona/es responsable del servei detallant el seu perfil i adjuntant el CV.
 - Proposta del pla de formació dels treballadors.
- Pla de posada en marxa i implementació dels serveis del LOT 2: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 2.
 - Proposta de cronograma d'implementació del servei.
 - Proposta de calendari d'arribada dels mitjans materials necessaris, amb declaracions responsables signades dels fabricants.
- Altres apartats
 - Pla de coordinació entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutors, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.
 - Protocols d'actuació per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 30 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos (podran incloure plànols en DIN A3) ni la documentació comercial dels materials i vehicles. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables, excepte en el cas dels Annexos 14.2 i 15, que es presentaran també en format Excel.

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Les empreses licitadores també hauran d'incloure en les seves ofertes un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat com a Annex al PCAP (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclogui la proposició econòmica).

Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

- Costos directes del servei:
 - Costos del personal de prestació directa.
 - Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.
 - Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.



- Dins d'aquest apartat caldrà incloure els preus unitaris dels equips.
- Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.
- Costos indirectes:
 - Personal indirecte del servei
 - Despeses comunes:
 - Instal·lacions: lloguers, consums...
 - Altres: assegurances, comunicació, vestuari, EPIs...
 - Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.
- Marges aplicats: despeses generals i benefici industrial.
- Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.

15.3. CONTINGUT MÍNIM (LOT 3)

Les empreses licitadores del LOT 3 hauran d'incloure en les seves ofertes una Memòria tècnica on es definiran els objectius, accions, mitjans materials i humans necessaris per realitzar els serveis de campanya de pre-implementació, implementació i seguiment del servei, d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Caldrà diferenciar en tots els casos les accions destinades als usuaris comercials i als domèstics.

Aquesta memòria haurà de prestar especial atenció a l'explicació dels serveis segons els criteris de valoració establerts en el PCAP i haurà d'incloure, com a mínim:

- Objectiu i línies estratègiques de la comunicació.
- Proposta d'imatge del nou servei, i les seves aplicacions corresponents, adaptada a cadascun dels serveis.
- Proposta d'organització de la fase de pre-implantació, amb el detall de les accions d'organització i accions informatives a desenvolupar.
- Proposta d'organització de la fase d'implementació dels serveis, amb el detall de les accions a desenvolupar (sessions, punts informatius, etc.) i una proposta de cronograma de desplegament per fases i distribució territorial de la campanya.
- Proposta d'organització del seguiment de la participació i educació ambiental, amb el detall de la metodologia per al seguiment del servei i de les incidències, el seguiment de les dades i participació i de les tasques d'atenció ciutadana i educació ambiental.
- Proposta de continguts, organització i dimensionament de les campanyes anuals.
- Descripció i dimensionament dels materials comunicatius, indicant la tipologia i unitats en suport físic i online, diferenciant els elements per usuaris particulars i per establiments comercials, per a la implementació dels nous serveis i de les campanyes anuals.
- Descripció i dimensionament dels recursos humans previstos, amb la descripció del personal adscrit al contracte i el personal addicional durant la campanya. Caldrà descriure els perfils professionals, les tasques assignades i el dimensionament per fases.
- Descripció i dimensionament dels altres recursos materials previstos.
- Altres apartats
 - Pla de coordinació entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Territori i Sostenibilitat	EXPEDIENT 2024/002800
Codi Segur de Verificació: 57bf2fa7-0b27-47d1-a56c-06eae8c11ba3 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_3057843 Data d'impressió: 28/10/2024 09:40:44 Pàgina 114 de 115	SIGNATURES 1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 09/10/2024 09:19	



Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 30 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables.

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



ANNEXOS

- Annex 0: Plànols de l'àmbit territorial dels serveis
- Annex 1: Plànols dels serveis de recollida de residus
- Annex 2. Composició de les ubicacions de contenidors actuals
- Annex 3. Llistat d'activitats econòmiques d'Olesa de Montserrat
- Annex 4: Criteris de qualitat mínims per la recollida de residus porta a porta
- Annex 5. Relació d'actes i esdeveniments d'Olesa de Montserrat
- Annex 6: Plànols dels serveis de neteja viària
- Annex 7. Àmbits actuals del servei de neteja amb aigua a pressió
- Annex 8. Protocol per a la prevenció de la legionel·losi
- Annex 9. Vehicles actuals dels serveis de recollida de residus i neteja viària
- Annex 10. Característiques tècniques dels mitjans materials a adscriure
- Annex 11. Subvencions previstes amb els fons Next Generation
- Annex 12. Llistat del personal subrogable
- Annex 13. Control de la prestació dels serveis
- Annex 14. Informació tècnica a complimentar dels serveis i equips (excel)
- Annex 15. Especificacions tècniques mínimes dels equips (excel)

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.