

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS
MUNICIPALS I RECOLLIDA COMERCIAL DEL MUNICIPI DE
CABRERA DE MAR**



DESEMBRE DE 2024

Índex

Índex	2
1. ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE	5
1.1. Objecte del contracte	5
1.2. Àmbit territorial d'actuació	6
1.3. Objecte general del contracte	6
1.4. Objectius estratègics	7
1.5. Vigència del contracte	7
1.6. Producció de residus	8
2. POSADA EN MARXA DEL SERVEI	9
2.1. Inici del servei	9
2.2. Substitució dels elements antics i posada en marxa dels nous elements	9
2.2.1. Contenidors	9
2.3. Criteris d'amortització dels béns	9
3. ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS	11
3.1. Organització general i funcions del personal de servei	11
3.2. Responsable de l'empresa i relació amb l'Ajuntament	14
3.3. Recursos Humans necessaris per la prestació del servei	14
3.4. Torns de servei	15
3.5. Serveis extraordinaris	15
3.6. Conveni col·lectiu	16
3.7. Control d'assistència	16
3.8. Equips de Protecció Individual i Prevenció de Riscos Laborals	16
4. RECURSOS MATERIALS.	17
4.1. Infraestructures del servei	17
4.2. Vehicles	17
4.2.1. Especificacions generals dels vehicles	18
4.3. Maquinària	18
4.4. Contenidors	18
4.4.1. Àrees d'aportació	19
4.4.2. Recollida comercial	19
4.4.3. Edificis públics	20
4.4.4. Cubells i contenidors pel porta a porta domèstic	20
4.4.5. Actes i esdeveniments	20
4.4.6. Característiques bàsiques dels contenidors	21
4.4.7. Bosses compostables	21
4.4.8. Targetes	21
5. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS	22
Transport i destinació dels residus	22
5.1. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS EN LA VIA PÚBLICA	23
5.1.1. Àmbit específic i descripció del servei	23

5.1.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida	23
5.1.3. Rutes	24
5.1.4. Operativa del servei	25
5.2. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA DOMÈSTICA	25
5.2.1. Àmbit específic i descripció del servei	25
5.2.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida	26
5.2.3. Rutes	26
5.2.4. Operativa del servei	27
5.3. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA COMERCIAL	27
5.3.1. Àmbit específic i descripció del servei	27
5.3.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida	28
5.3.3. Rutes	29
5.3.4. Operativa del servei	29
5.4. SERVEI DE RECOLLIDA DELS CONTENIDORS DE PLATJA	29
5.4.1. Àmbit específic i descripció del servei	29
5.4.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida	30
5.4.3. Rutes	30
5.4.4. Optimització del servei	30
5.5. SERVEI DE RECOLLIDA D'ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS ESPECIALS	30
5.5.1. Àmbit específic i descripció del servei	30
5.5.2. Calendari i horari	31
5.5.3. Rutes	31
5.5.4. Optimització del servei	31
5.6. RECOLLIDA D'ABOCAMENTS INCONTROLATS	32
5.6.1. Àmbit específic i territorial	32
5.6.2. Freqüència	32
5.6.3. Transport i destinació dels residus	32
5.7. MANTENIMENT I NETEJA D'ÀREES I CONTENIDORS	32
5.7.1. Manteniment i substitució dels contenidors	32
5.7.2. Neteja dels contenidors	33
5.8. TANCAMENT D'ÀREES	34
5.8.1. Característiques bàsiques dels tancaments	34
5.9. ALTRES SERVEIS	34
5.9.1. Brigada de reforç	34
5.9.2. Augment de freqüència de serveis o serveis addicionals	34
6. IMATGE I SEGURETAT	36
6.1. Presència i uniformitat del personal	36
6.2. Imatge Corporativa	36
6.3. Imatge dels vehicles	36
6.4. Seguretat i Higiene	37
6.5. Prevenció de legionel·la d'instal·lacions i equips	37

7. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	38
7.1. La comunicació Empresa-Ajuntament	38
7.2. Informatització del servei. Sistema de gestió de la informació, Tags, GPS i GIS	38
7.3. Sistema d'identificació de cubells, bujols i contenidors i pesatge	39
7.4. Gestió d'Incidències	40
7.5. Inspecció i control de qualitat dels serveis	40
7.6. Millora continuada del servei	41
8. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ AMBIENTAL. METODOLOGIA D'ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA	42
8.1. Descripció dels mitjans de comunicació i acompanyament a la ciutadania	42
8.2. Campanya de millora de la recollida selectiva d'orgànica	43
9. ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS	45
9.1. Assegurances	45
10. PROPOSTA ECONÒMICA	46
10.1. Estructura de la proposta econòmica	46
10.2. Costos integrants del servei	46
10.3. Certificacions del concessionari	46

1. ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del Plec de condicions és el de definir, fixar i establir les condicions que hauran de tenir en compte les empreses licitadores que es presentin al procediment obert de licitació per la contractació dels serveis públics de recollida, transport de residus sòlids urbans del municipi de Cabrera de Mar. En concret, els serveis continguts en el següent plec són els que es relacionen a continuació:

- Servei de recollida i transport de les fraccions d'orgànica, paper i cartró i envasos lleugers, vidre i resta, dels residus municipals amb sistema de recollida de càrrega posterior i càrrega superior i contenidor d'accés obert a la via pública.
- Servei de recollida de les fraccions orgànica, paper/cartró i envasos lleugers, específica pels grans generadors
- Servei de recollida porta a porta domèstica i transport de les fraccions resta, orgànica, paperi cartró, envasos lleugers i vidre en contenidors de càrrega posterior, a les zones on es presti la recollida Porta a Porta.
- Servei de recollida i transport dels residus municipals recollits als contenidors semisoterrats de la platja mitjançant el sistema de recollida de càrrega superior.
- Servei de recollida i transport dels residus municipals generats en actes i esdeveniments festius.
- Recollida d'abocaments incontrolats de quantitats petites
- Manteniment i neteja d'àrees i contenidors.
- Tancament d'àrees
- Altres serveis complementaris relacionats directament amb els residus urbans.
 - Brigada de reforç
 - Augment de freqüència de serveis o serveis addicionals
- Servei d'acompanyament a la ciutadania.

Es consideraran exclosos del contracte, la recollida dels següents tipus de residus:

- Aquells residus generats directament per les indústries o tallers (derivades de qualsevol dels seus processos), que no siguin assimilables a residus domèstics.
- Residus tòxics, nocius o perillosos, que estiguin tipificats com a tal.
- Residus orgànics i/o mèdics procedents de centres sanitaris o assistencials.
- Residus de la construcció.

La política municipal de Cabrera de Mar va encaminada cap al foment de dos aspectes que es consideren primordials per a obtenir un bon servei de recollida selectiva de residus municipals, aconseguint índex de selecció en origen dels residus superiors al 65% (tenint en compte les 5 fraccions de residus municipals recollides a la via pública, actualment l'índex és del 48%):

Una major comunicació i col·laboració entre l'adjudicatari del servei de recollida, transport de residus, l'Ajuntament i la ciutadania. Així també amb els diversos agents implicats en la generació, recollida de residus amb l'objectiu de mantenir i millorar continuament els serveis i obtenir un servei de qualitat en benefici directe de la ciutadania.

El servei contractat haurà de realitzar-se amb estricta subjecció a les instruccions i plecs annexes a la contracta. L'adjudicatari haurà de seguir, en el curs de realització dels treballs, totes les definicions, instruccions i detalls d'execució de continguts inclosos en els documents tècnics (Plec de Condicions Tècniques, Annexos i documents de suport al plec) i administratius (Plec de Clàusules Administratives Particulars amb els informes de suport pertinents).

1.2. Àmbit territorial d'actuació

L'àmbit territorial d'aplicació del servei és el municipi de Cabrera de Mar, incloent-hi tots els nuclis i disseminats d'aquest, havent-se de prestar el servei al 100 % de la població. L'estructuració dels nuclis és la que es presenta a continuació:

Municipi	Nucli	Habitants (IDESCAT 2022)
Cabrera de Mar	Cabrera de Mar (poble)	2.537
	Agell	280
	Les Sènies (inclou urbanitzacions de Boramar i Bonamar)	590
	Pla de l'Avellà	1430
	Polígons Industrials	11
TOTAL HABITANTS		4.848

1.3. Objecte general del contracte

Aquest Plec té per objecte definir, fixar i establir les condicions que hauran de tenir en compte les empreses licitadores que es presentin al procediment obert de licitació dels serveis públics detallats en aquest document. Es fixen i es regulen els drets i obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament, en la contracta dels serveis públics definits al punt 1.1

El següent Plec té com a objectius:

- Implantar, mantenir i millorar contínuament el servei de recollida i transport de residus urbans mitjançant un sistema de disposició i recollida amb contenidor. Silenciós, ràpid, net, amb un bon disseny i aspecte dels contenidors a la via pública i de les infraestructures del servei.
- Implantar, mantenir i millorar contínuament el servei de suport i sensibilització de la ciutadania, de forma que es prioritzi l'atenció directa a aquesta (essent proper el servei), i s'impacti en l'educació ambiental i sensibilització.
- Implantar un sistema simple, tecnològic i fiable de seguiment i millora de l'eficàcia, l'eficiència i grau de compliment del servei.

El Plec de Condicions Tècniques del nou servei està orientat a l'execució i assoliment dels objectius de l'actual Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos 2020 (PRECAT20), de la nova llei de residus estatal (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular) i incorpora elements lligats a aquests objectius. Incorpora també els criteris generals de l'actual legislació en matèria de residus municipals i infraestructures de tractament de residus municipals.

1.4. Objectius estratègics

El següent Plec persegueix l'assoliment de certs objectius estratègics o programàtics que l'Ajuntament, té voluntat d'assolir:

- Augmentar la separació en origen de la fracció orgànica, i augmentar-ne la qualitat disminuint el percentatge d'impropis, en especial la generada pels grans generadors.
- Augmentar la separació en origen de les fraccions valoritzables (paper-cartró, envasos i vidre) i reduir-ne els impropis d'aquestes.
- Compromís de l'Ajuntament per a l'assoliment dels objectius del Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos 2020- PRECAT20.
- Millorar la imatge de les infraestructures de gestió de residus urbans (contenidors, cubells, vehicles de recollida), millorar-ne la percepció ciutadana i l'ús per part dels ciutadans.
- Establir un sistema de gestió de la informació transparent, precís i mesurable, en suport totalment digital i que generi indicadors comparables. No serà permesa la transmissió de dades del servei en formats no digitals.
- Disposar de recursos humans degudament formats per a l'atenció, sensibilització i acompanyament a la ciutadania i als grans productors.
- El nou servei estarà d'acord amb l'actual normativa vigent en matèria de residus, i s'adaptarà sempre als canvis normatius que esdevinguin en el període de vigència del contracte.
- L'ús de la tecnologia per a optimitzar econòmicament el servei, augmentar-ne la qualitat i millorant-ne el retorn d'informació a la ciutadania.

1.5. Vigència del contracte

El contracte tindrà una durada de 2 anys amb la possibilitat de realitzar 3 pròrrogues d'un any. Les pròrrogues hauran de ser acordades entre l'empresa i l'Ajuntament.

Un cop finalitzat el contracte l'empresa contractista es compromet a prestar els serveis descrits en aquest plec fins que l'Ajuntament hagi fet la licitació i l'adjudicació del nou servei.

1.6. Producció de residus

ANY	Població	FORM	Poda i jardineria	Paper i cartró	Vidre	Envasos lleugers	Residus volum. + fusta	Olis vegetals	Tèxtil	Total Recollida Selectiva	R.S. / R.M. % total	Kg / hab. / any total	Resta	F.R. / R.M. %	Generació RM Totals	Kg / hab. / dia	Kg / hab. / any
2011	4.528	883,26	271,24	46,26	122,44	145,76	409,26	0	26,6	1.978,15	56,73	436,87	1508,66	43,27	3.486,81	2,11	770,06
2012	4.532	885,66	194,819	30,29	118,11	140	306,15	2,18	1,43	1.891,14	55,6	417,29	1.510,00	44,4	3.401,14	2,06	750,47
2013	4.529	961,66	123,89	101,37	106,52	117,78	250,7	1,97	34,37	1.923,46	56,39	424,7	1.487,70	43,61	3.411,16	2,06	753,18
2014	4.525	960,3	0	84,15	102,66	115,44	0	2,05	0	1.290,37	45,75	285,16	1.530,40	54,25	2.820,77	1,71	623,37
2015	4.522	967,3	227,31	111,35	119,58	112,76	612,84	3,72	3,13	2.357,18	63,65	521,27	1.346,30	36,35	3.703,48	2,24	818,99
2016	4.553	865,28	136,91	115,41	122,98	115,76	936,01	1,92	1,52	2.337,17	58,61	513,33	1.650,25	41,39	3.987,42	2,4	875,78
2017	4.594	618,28	133,88	127,95	157,71	94,37	609,86	1,85	1,37	1.793,49	51,33	390,4	1.700,80	48,67	3.494,29	2,08	760,62
2018	4.664	588,54	159,84	140,02	172,51	115,25	535,98	2,17	20,22	1.786,80	52,21	383,11	1.635,75	47,79	3.422,54	2,01	733,82
2019	4.680	548,64	357,12	166,19	180,76	152,96	466,85	2,48	11,46	1.943,50	55,59	415,28	1552,44	44,41	3.495,94	2,05	747
2020	4.747	630,62	625,43	201,56	197,7	163,24	434,47	2,88	24,38	2.420,31	61,8	509,86	1.496,16	38,2	3.916,47	2,26	825,04
2021	4.787	618,46	756,11	186,52	202,52	169,82	456,56	3,66	26,47	2.479,72	62,29	518,01	1.501,00	37,71	3.980,72	2,28	831,57
2022	4.848	609,6	988,27	335,23	182,63	164,5	407,33	2,51	28,75	2.768,42	66,37	571,02	1.403,00	33,63	4.171,42	2,36	860,44

Els resultats actuals de generació de residus per càpita i percentatges de recollida selectiva estan per sobre de la mitjana catalana (45,33%). Concretament l'any 2022 Cabrera de Mar va assolir el 66,37% de recollida selectiva.

2. POSADA EN MARXA DEL SERVEI

2.1. Inici del servei

El nou servei s'iniciarà en un termini màxim de 60 dies després de la data de la signatura del contracte d'adjudicació. L'incompliment del termini d'inici del servei serà considerat motiu de rescissió del contracte o anul·lació. L'empresa licitadora, en la seva proposta tècnica, haurà de definir un pla d'implantació i posada en marxa del nou servei, que com a mínim constarà dels següents aspectes a definir, valorar i quantificar. La no inclusió de forma detallada de tots aquests punts serà motiu d'exclusió:

- Descripció i definició dels recursos (materials i humans) subrogats de l'anterior contracte i recursos de nova adquisició.
- Planificació de la posada en marxa del nou servei, adequació i ús de tots i cadascun dels recursos.
- Calendari de posada en marxa del nou servei, definint amb detall les fases.
- Definició dels recursos nous (materials i humans), amb calendari d'incorporació al nou servei. Procediments i calendari de substitució dels elements antics pels nous. Escenaris de servei en funció dels retards en el lliurament dels recursos materials.

S'estipula una fase d'implantació progressiva de 3 mesos des de la data de signatura d'aquest. Un cop finalitzat el termini, el 100% dels serveis objecte del contracte han d'estar implantats, exceptuant els vehicles nous que poden tardar 12 mesos. Durant les diferents fases de posada en marxa, i mentre no s'implanti algun dels serveis, aquests s'hauran de mantenir tal com es realitzen en l'actualitat, tant en termes d'operativa com de cost econòmic.

En cas de retardar-se la posada en marxa de les inversions previstes en el projecte de servei, un cop passat el termini de 3 mesos, s'aplicarà mensualment una penalització equivalent a la quantitat a amortitzar dels béns no instal·lats o que no s'han incorporat de forma efectiva al servei.

La campanya d'educació ambiental tindrà una durada màxima de 2 mesos i s'haurà d'iniciar conjuntament amb l'inici de la implantació.

2.2. Substitució dels elements antics i posada en marxa dels nous elements

2.2.1. Contenidors

Amb la posada en marxa del nou servei, l'empresa haurà de realitzar la renovació del 20% dels contenidors, identificant i substituint aquells que actualment es troben en mal estat.

El tipus de contenidor haurà de ser de 1.100 litres amb tapa corba sense frontissa i tapa petita allargada i de color de cada fracció. La tipologia dels contenidors ha de ser la mateixa que l'actual, o almenys amb molta semblança quant al disseny i fabricació. Hauran de ser d'un model més resistent als actuals (més gruix de plàstic mitjançant rotomoldeig).

Els Contenidors de matèria orgànica han de ser de 240 litres i tapa de color marró

Les àrees amb contenidors soterrats actuals (2 al nucli i 3 al Pla de l'Avellà) s'hauran de mantenir i l'empresa adjudicatària haurà de presentar i executar un pla de manteniment anual detallat.

2.3. Criteris d'amortització dels béns.

A efectes de càlcul del cost del servei, no es tindrà en compte l'amortització comptable que consta en aquest plec per als vehicles vells subrogats, en cas d'existir. S'aniran substituint, si s'escau, pels vehicles nous adquirits pel contractista segons planificació inclosa en el projecte de servei.

3. ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

L'empresa subrogarà obligatòriament la totalitat de les relacions laborals vigents de l'actual servei, en suspensió o no, amb els treballadors que integren l'actual plantilla de recollida de residus de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, i amb les condicions establertes en l'últim conveni col·lectiu vigent aprovat per totes les parts (treballadors, empresa i Ajuntament).

L'Ajuntament, abans de la publicació dels plecs, podrà sol·licitar a l'antic operador, evidències documentals de les dedicacions de cadascuna de les persones incloses en el document de subrogació, dels quatre anys anteriors, en forma de fulls de treball que verifiquin que hi ha dedicat, almenys, el 75% de la jornada laboral. En tot cas la relació final de treballadors a subrogar sortirà de la negociació entre les parts, de l'anàlisi de la documentació presentada i de la legislació vigent en matèria laboral.

L'adjudicatari gestionarà l'organització aplicant els instruments de gestió de Recursos Humans per a assolir objectius d'eficiència, eficàcia, motivació, emprenedoria dels treballadors i col·laboració entre els treballadors. Aquests instruments, que seran inclosos en l'oferta, seran els següents:

- Organigrama de funcions i òrgans de l'empresa. Detallat i amb descripció detallada i clara dels llocs de treball, la jerarquia de comandament i les funcions i atribucions de cada lloc de treball.
- Pla de formació. La formació serà una eina important per a l'organització. El pla de formació serà detallat i amb objectius destinats clarament a la millora del servei i a la motivació dins del sector i àmbit d'actuació de la contracta.
- Règim de faltes i sancions. Complint els acords del conveni col·lectiu i els convenis sectorials, es definiran les faltes lleus, greus i molt greus, i les respectives sancions.
- Dotació de tots els recursos per a realitzar la feina de forma correcta: vestuari, equips EPIs, informació del servei, instruments per al control.
- Quan s'hagi d'incorporar personal nou, es donarà preferència als requisits legals quant a integració de persones amb minusvalidesa. Qualsevol canvi en el personal haurà de ser comunicat i aprovat per l'Ajuntament.
-

3.1. Organització general i funcions del personal de servei

L'empresa es dotarà d'una organització que compleixi els requisits per a executar un servei de qualitat, amb un alt nivell de control i flexibilitat, i una visibilitat suficient per a impactar positivament sobre la percepció de la ciutadania envers els serveis públics en matèria de medi ambient i residus urbans.

En les ofertes de servei, les empreses concursants hauran de garantir una resposta àgil especialment als imprevistos, requisits d'informació i urgències, sempre inclosos dins del servei descrit en aquest plec.

Es requereix una estructura mínima que es defineix en els següents perfils de comandament, i que serà desenvolupada en forma d'organigrama de funcions, descripció de les atribucions, perfils i llocs de treball i la seva relació orgànica i funcional:

- GERÈNCIA O DIRECCIÓ TÈCNICA (no ha de ser exclusiva)
 - Direcció Tècnica de la organització.
 - Responsable de planificació estratègica.
 - Responsable de l'economia i finances del servei.
- CAP DE SERVEI (no ha de ser exclusiu)
 - Persona màxima responsable de l'execució del servei, tant a nivell de l'execució

tècnica com de compliment dels objectius econòmics. Les seves funcions genèriques seran les següents:

- Dependrà funcionalment de la Direcció.
 - Responsable de control econòmic dels diferents processos (costos), tècnic i ambiental del servei.
 - Responsable de satisfacció del client.
 - Responsable de coordinació dels comandaments tècnics i administratius i motivació de tota la plantilla.
 - Responsable de tots els equips dels serveis de recollida.
 - Responsable de la planificació operativa, tasques de tot el personal d'acord amb la planificació estratègica realitzada amb la direcció.
 - Responsable de la implantació de totes les mesures correctores i preventives sobre el servei.
 - Responsable del seguiment pressupostari mensual, trimestral i anual de tot el servei, quant a personal i consumibles.
- **RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ (no ha de ser exclusiu)**
 - Responsable de RRHH, formació i motivació.
 - Responsable de comptabilitat.
 - Responsable de seguiment econòmic i administratiu.
 - Responsable de la generació i gestió dels indicadors tècnics, econòmics, laborals i fiscals.
- **RESPONSABLE DE TORN DE DIA, RECOLLIDA (pot coincidir amb el Cap de Servei):**
 - Responsable del control diari del serveis de recollides de dia, resolució d'incidències i no conformitats, enregistrament de les dades del servei i validació de les dades diàries.
 - Responsable de l'execució de la planificació del servei, i planificació a curt termini.
 - Control diari de l'execució del servei: validació de la documentació de treball executat. Control de rutes, de quadrants, torns i correcció d'aquestes.
 - Control d'Incidències i No Conformitats en el recollida de dia.
 - Gestió del personal de recollida de dia (planificació de feines, vacances, dies personals, baixes, etc.).
 - Responsable de motivació a l'equip de gestió de recollida de dia
 - Generació de propostes de millora, idees, reformes, canvis etc.
 - Comandament, coordinació i motivació, alhora que anàlisi conjunta de les dades, amb els encarregats dels diferents torns.
- **XOFER DE RECOLLIDA**
 - Realitzar la ruta de recollida encomanada o planificada, enregistrant la totalitat de les dades que marca el procediment de treball de registre del full de feina i el corresponent capítol de gestió de la informació, amb la maquinària adequada (camió) i conduint la maquinària segons indicacions i formació rebuda.
 - Recollir la fracció o fraccions encomanades en la planificació, tenint en compte els residus que estan dins dels contenidors corresponents, supervisant que la zona quedi en perfecte estat i, si hi són presents, recollint els residus que hi ha fora dels contenidors per col·locar-lo al contenidor corresponent, encara que no es tracta de la fracció concreta que s'estigui recollint. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben a l'exterior, per excés o característiques del residu, comunicar el fet a l'encarregat a mode d'incidència (s'aportaran sempre proves gràfiques de la incidència).

- Utilitzar els aparells i sistemes de recollida de residus, mitjançant grues de càrrega superior, o sistemes d'enganxament per càrrega posterior, o recollida porta a porta comercial, segons les indicacions tècniques de cada sistema.
 - Coordinar-se amb els altres xoferes que recullin altres fraccions o que comparteixin torn o zona.
 - Executar el treball de recollida mono operari, o amb ajudant, posant per davant de tot els principis de: seguretat en el treball, qualitat del servei i imatge, treball adequat amb la maquinària, eficàcia i rapidesa.
 - En el cas de les recollides porta a porta comercials, realitzar els recorreguts segons l'establert o planificat, sempre tenint en compte l'activitat del/s ajudant/s, i baixant del camió a ajudar els peons, sempre que sigui necessari i en coordinació amb aquests.
 - Reaccionar de forma prudent, informar i documentar adequadament totes les avaries, errors de funcionament, alarmes dels vehicles, etc. imposant el principi de prudència i previsió per evitar avaries majors. Comunicar-ho als superiors i/o al responsable de manteniment de l'empresa
- **PEÓ DE RECOLLIDA**
 - Realitzar les feines de recollida de residus com a auxiliar de recollida a l'exterior del camió en la recollida de contenidors o porta a porta comercial.
 - Recollir la fracció o fraccions encomanades en la planificació, tenint en compte els residus que estan dins dels contenidors corresponents, supervisant que la zona quedi en perfecte estat i, si s'escau, recollint els residus que hi ha fora dels contenidors per col·locar-lo al contenidor corresponent. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben a l'exterior, comunicar el fet al xofer a manera d'incidència.
 - Informar al xofer del camió de tota la informació que es requereixi entrar al sistema de control del servei (nivell d'ompliment, incidència, residus fora dels contenidors, etc.)
- **PEÓ DE RENTAT DE CONTENIDORS I ÀREES (entorn dels contenidors fins a 5 m).**
 - Es tracta d'un perfil professional complementari, és a dir, que no anirà lligat de forma específica a cap treballador particular, i serà tasca complementària a altres tasques. Estaran formats per a fer aquesta tasca tots els treballadors del servei de recollida. En cap cas donarà lloc a una categoria laboral diferenciada.
 - Les seves funcions són les següents:
 - Efectuar les operacions de rentat de contenidors, exterior i interior.
 - Enregistrar la informació del full de feina, amb les dades de contenidor, data i hora del rentat i estat del contenidor, amb incidències en el cas d'haver-hi algun problema amb l'estat de neteja i/o conservació d'aquest.
 - Documentar les notes de necessitat de manteniment i/o neteja especial dels contenidors.
 - Informar els responsables del servei de manteniment i a l'encarregat del servei qualsevol incidència i/o anomalia referent al bon estat dels contenidors.
- **AGENT AMBIENTAL D'ACOMPANYAMENT:**
 - Assistència a la ciutadania de forma integral en l'àmbit del servei de recollida selectiva de residus, deixalleries (com a servei de suport realitzat per un altre operador, però a incloure en el missatge de comunicació a la ciutadania).
 - Visites als grans productors i assistència als grans productors en matèria de residus.
 - Gestió de les incidències pel que fa a la seva anàlisi sobre el terreny, resolució i

comunicació amb la ciutadania.

- Accions de comunicació i sensibilització ambientals.
- Revisió i validació diària del servei i dels indicadors de servei.
- Coordinació amb el cap de servei i amb els serveis tècnics de l'Ajuntament

Aquesta organització serà exclusivament responsabilitat de l'empresa, i no afectarà a les condicions de l'actual plantilla i l'actual conveni. Les categories laborals s'hauran d'assimilar a les aprovades en el conveni actual.

Des de l'Ajuntament es definirà el calendari de treball d'aquests agents cívics en funció de les incidències i necessitats del servei establertes.

L'agent ambiental d'acompanyament, iniciarà les seves tasques 15 dies després de la signatura del contracte, independentment de la data de posada en marxa del nou servei de recollida i transport de residus.

Per a la selecció del personal d'acompanyament, es nomenarà una comissió especial de selecció de personal, formada per dues persones de l'empresa adjudicatària, i una persona de l'Ajuntament. Serà d'obligat compliment que la persona seleccionada disposi de carnet de conduir tipus B.

3.2. Responsable de l'empresa i relació amb l'Ajuntament.

El màxim responsable del contacte entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament és el Cap del Servei. Si és requerit per qüestions concretes, es requerirà el responsable del torn corresponent. Es procedirà a la sistemàtica següent per a les relacions regulars amb l'Ajuntament, intercanvi d'informació i seguiment:

- L'empresa lliurarà mensualment, i abans del dia 10 del mes següent, la següent documentació:
 - Tiquets i albarans dels residus recollits de forma selectiva, en format digital.
 - Relació d'incidències del mes, amb el seguiment d'aquestes i els informes de tancament.
 - Indicadors inclosos en el quadre de comandament
 - Canvis puntuals, serveis especials, proposta de canvis permanents del servei, pel que fa a horaris, freqüències, ubicacions dels elements de servei.
 - Relació d'hores treballades per persona i dia, i canvis i moviments en el personal.
- Cada trimestre es realitzarà una reunió de seguiment del servei on s'avaluaran tots els indicadors. La reunió s'haurà de realitzar abans de la finalització del mes següent al trimestre.
- Anualment, i abans del 15 de febrer, es realitzarà reunió de seguiment i valoració anual. De totes les reunions se'n redactarà acte i es posarà a disposició de les parts.

Tota la documentació que presenti l'empresa, haurà de ser entrada al registre de l'Ajuntament, amb la referència concreta del servei, el període i el responsable del lliurament de la informació.

3.3. Recursos Humans necessaris per la prestació del servei

La plantilla mitjana necessària per prestar el servei de recollida i transport de residus en temporada normal és la següent:

CATEGORIA LABORAL	RECOLLIDA I TRANSPORT (PLACES)
Conductor/xofer	4,04

Peó recollida	2,44
Encarregat/da de torn / xofer de substitució	0,2
Personal auxiliar	0,4
Agent d'Acompanyament	0,4
TOTAL	7,48

El personal d'administració estarà inclòs a les despeses generals. El personal de taller, per fer reparacions menors que es pugui portar a terme la pròpia empresa, estarà comptabilitzat en la despesa de manteniment. El personal tècnic en matèria ambiental serà comptabilitzat com a serveis tècnics (propis o externs), en l'estudi econòmic.

Aquests recursos humans poden ser reestructurats segons el nou projecte de servei, sempre que el còmput total de treballadors no disminueixi, i l'estructura de les categories laborals no incrementi el cost del servei. Per a la temporada alta els recursos humans es poden augmentar com a màxim en un 20%, i sempre de forma temporal. El nombre de places calculat a la taula de personal té en compte l'estacionalitat, l'absentisme (5%) i un percentatge de dies de baixa mig del 6%.

El manteniment i la reparació de vehicles i maquinària es podrà realitzar amb les infraestructures i els recursos humans del taller propi de l'empresa fins al nivell de manteniment bàsic dels vehicles i reparacions menors.

3.4. Torns de servei

El personal estarà organitzat en diferents torns¹ de treball. L'horari dels diferents torns serà el següent:

- TORN DE MATÍ: de 6:00 a 13:30 h
- TORN DE TARDA: de 13:30h a 21:00h

3.5. Serveis extraordinaris

Els serveis extraordinaris de recollida de residus sol·licitats per l'Ajuntament hauran de ser informats i autoritzats pel mateix, amb temps suficient per a la seva correcta planificació i execució. Aquests serveis especials o extraordinaris seran d'obligat compliment per part del contractista, que rebrà la corresponent retribució per a les despeses addicionals que ocasionin. L'adjudicatari realitzarà aquests serveis amb tots els recursos dels quals disposi.

Són exemples de serveis extraordinaris la prestació d'algun tipus de recollida en dia festiu no previst, aportació de contenidors de reforç i/o recollida en algun punt concret en motiu d'alguna celebració i/o fira no fixada el calendari de festes proposat en aquest plec i d'altres que es pugui avaluar i proposar des de l'Ajuntament dins de l'objecte d'aquest plec.

En el cas que s'hagin de fer dins l'horari i amb els recursos del servei habitual s'informarà a l'Ajuntament de l'afectació prevista i els recursos humans i materials derivats per prestar el servei sol·licitat, per a la seva autorització.

En cas que el servei extraordinari s'hagi de fer fora de l'horari habitual o no s'autoritzi la derivació de recursos es pressupostaran els serveis al departament de l'Ajuntament sol·licitant, essent necessària

¹ Els torns són franges horàries dins de les quals han d'estar les hores de treball

la seva aprovació per a la realització efectiva.

El cost d'aquest servei extraordinari es calcularà a partir dels preus unitaris del contracte, presentats pel licitador en la seva proposta econòmica, en funció del temps emprat en la implementació de la tasca demandada i els mitjans tècnics i humans assignats a l'acompliment d'aquesta.

3.6. Conveni col·lectiu

El conveni col·lectiu subjecte a aquest servei és l'actual conveni col·lectiu vigent que afecta els treballadors del servei actual, en els àmbits de la recollida, transport de residus.

En els 12 mesos anteriors a la finalització del contracte, l'empresa no podrà acordar cap variació de les condicions laborals sense la participació de l'Ajuntament.

3.7. Control d'assistència

Tot i estar regulat pel conveni específic col·lectiu i la legislació vigent, es defineixen dos nivells de control d'assistència:

- El sistema de fitxatge de l'empresa: indica l'hora de començar i acabar el treball diari.
- Les dades (data i hora) d'inici i final de feina entrades al sistema informàtic de control de servei (full de feina digital): indica el temps de feina efectiva en el servei concret.

L'empresa tindrà implantat i mantingut un sistema de control d'assistència tipus fitxar, i a més un sistema informàtic de full de feina digital on es enregistraran les hores efectives de feina del servei concret.

3.8. Equips de Protecció Individual i Prevenció de Riscos Laborals

Els equips de protecció individual o EPIs seran definits en els corresponents documents de definició dels llocs de treball elaborats per l'empresa adjudicatària i requisits de seguretat, higiene i Prevenció, i serà enregistrat i controlat el seu ús per escrit amb signatura del treballador. L'empresa guardarà llistat de lliurament d'EPIs i control d'estocs d'EPIs. L'empresa tindrà especial cura i esforç en el compliment de la normativa de Prevenció de Riscos Laborals

3.9. Altres conceptes del règim laboral

El conveni sectorial serà el marc de relacions laborals entre l'empresa i els treballadors. Per a situacions i/o àmbits no inclosos en el conveni, la referència legal serà el conveni general sectorial i l'Estatut dels Treballadors. Per a qüestions que aquests dos marcs legals no puguin abordar, es remetrà a la legislació vigent en matèria general, sectorial i laboral.

4. RECURSOS MATERIALS.

4.1. Infraestructures del servei

Nau principal d'operacions

La nau principal d'operacions, serà aportada pel licitador i haurà de tenir les següents característiques:

- Estar a menys de 40 km del municipi de Cabrera de Mar.
- Tenir una superfície útil mínima de 300 m².
- Disposar de lavabos, dutxes, canviadors i vestuaris per a un mínim de 8 treballadors. Ha de tenir instal·lacions de canviadors i vestuaris, així com de lavabos, per a homes i dones per separat.
- Accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda.
- Unes oficines amb una superfície mínima de 12 m².
- Les instal·lacions de la nau principal d'operacions no han de ser d'ús exclusiu per a aquest servei, però sí que el servei de recollida de residus de Cabrera de Mar ha de suposar almenys el 20% de l'activitat gestionada des d'aquesta nau.
- Garatge amb una capacitat mínima de 4 camions (de referència de 18m³ de dimensions).

La nau principal d'operacions quedarà adscrita al servei durant tota la durada del contracte. El licitador inclourà, en el seu projecte de servei, la memòria de la nau principal d'operacions, amb plànols, equipaments, sistemes de seguretat i prevenció, instal·lacions i repartiment dels espais. El cost de lloguer, amortització, manteniment, consumibles, etc. relacionats amb la nau, seran inclosos en l'estudi econòmic i, per tant, en el cost final del servei.

4.2. Vehicles

El contracte preveu l'ús dels dos vehicles de recollida actual propietat de l'Ajuntament. Els vehicles necessaris per prestar el servei hauran de ser, com a mínim, els següents:

Nº	N	VEHICLE	SERVEI ASSOCIAT PRINCIPAL	% ÚS	Nova adquisició	AMORT. (ANYS)
1	1	Camió selectiva càrrega posterior (18m ³) "Vehicle heretat de l'antic servei"	ENV, P/C, FORM, VID, RES	100%	No	No Amortitzat
2	1	Camió selectiva càrrega posterior (11m ³) "Vehicle heretat de l'antic servei"	ENV, P/C, FORM, VID, RES	100%	No	No Amortitzat
3	1	Camió 4x4 amb grua per descàrrega en alçada (15m ³)	Contenidors semisoterrats de la platja	25%	No	Lloguer
4	1	Camió càrrega superior (18-21m ³)	Contenidors soterrats	25%	No	Lloguer
5	1	Vehicle furgoneta agent acompanyament.	Suport a la ciutadania, agent d'acompanyament	50%	Si	5
6	1	Renta contenidors càrrega posterior (lloguer)	VID, ENV, P/C, FORM, RES	15% (3 dies al mes)	No	Lloguer

El licitador, en la seva oferta i projecte de servei, relacionarà la totalitat de vehicles ofertats pel servei, amb la descripció del model, capacitat, característiques bàsiques, sistema de recollida, tipus d'assegurança i altres dades d'interès. Si són de nova adquisició es detallarà el model, i la data

prevista d'adquisició i de lliurament. En tots els vehicles aportats per l'empresa a l'oferta es definirà la taula d'amortització afectada pel període contractual (amortització pel sistema lineal).

La dotació de vehicles preveurà unitats de suport o de recanvi davant possibles baixes o avaries, que no provocaran en cap cas l'endarreriment de més de 48 hores ni la no realització d'un servei diari. Aquesta dotació de vehicles de substitució o per a atendre incidències, serà aportat en una taula adjunta addicional a la relació de la taula anterior.

L'empresa serà responsable del manteniment correctiu i preventiu dels vehicles, i haurà de presentar a l'Ajuntament factures o un llibre de manteniment que justifiqui la realització d'aquest manteniment. Tanmateix, l'empresa serà responsable de la neteja periòdica de tots els vehicles, i del manteniment de la seva imatge.

Els vehicles recol·lectors de contenidors corresponents a la recollida porta a porta comercial, disposaran de sistema d'identificació de contenidors o cubells amb TAG. Les característiques, manual i especificacions d'ús, dades generades, manteniment i cura dels equips de lectura de TAGs seran descrits en la oferta de servei, i subministrats els proveïdors dels equips.

L'empresa podrà aportar de forma puntual o excepcional, a mode de substitució, vehicles addicionals no inclosos en la relació de vehicles adscrits al servei, per causa justificada. Aquests vehicles aportats en aquestes circumstàncies, tindran com a mínim les mateixes prestacions quant a capacitat, recollida i gestió de dades, que els vehicles als quals substitueixen de forma temporal. En cas de no disposar de sistema de lectura de TAGs, no es realitzarà lectura dels TAGs, però la substitució no serà de més de 72 h, i abans d'aquest termini s'haurà d'implantar el sistema de pesatge i lectura de TAGs. En tot cas es justificarà la causa, es documentarà la incidència i es comunicarà de forma específica a l'Ajuntament especificant l'absència de dades de lectures dels TAGs.

4.2.1. Especificacions generals dels vehicles

Els vehicles de nova adquisició compliran amb la normativa Euro VI o superior. Els que s'aportin a la contracta i no siguin nous, no podran tenir la data d'adquisició d'abans de l'any 2016, i compliran amb la norma Euro IV o superior.

Les caixes dels vehicles tindran estanquitat assegurada amb junta d'estanquitat específica, o monocasc, i tindran sistemes de seguretat per a evitar totalment la sortida de lixiviats. Pels camions que recullin la fracció orgànica, la caixa ha de ser 100% estanca.

Els vehicles disposaran tots ells de sistema de localització i seguiment via GPS.

Es posarà un vehicle lleuger amb caixa per fer les recollides a la zona agrícola, per els abocaments incontrolats i les urgències que puguin sortir.

El camió antic abans de començar el nou servei es revisarà i es posarà al dia per tal de poder iniciar la nova campanya en condicions del vehicle.

4.3. Maquinària

La mínima maquinària de servei que preveu el contracte, i que l'empresa detallarà en forma de llistat de maquinària de suport al servei, comprendrà:

- EPIs establerts en l'anàlisi de riscos laborals de l'empresa.
- Vestuari.
- Escombres per a cada vehicle, i recipient per a recollir residus varis.
- Màquina d'aigua a pressió (amb possibilitat d'aigua calenta), per neteges puntuals d'àrees.

4.4. Contenidors

Tal com s'ha especificat al punt 2.2.1, amb la posada en marxa del nou servei, l'empresa haurà de realitzar la renovació del 20% del total contenidors actuals.

L'adjudicatari disposarà de forma fixa d'un 5% dels contenidors totals en forma d'estoc de reposicions en cas de trencament, contenidor cremat, vandalisme, per a cadascuna de les fraccions. La renovació de contenidors serà com a mínim del 10% anual a partir del tercer any de vigència del contracte.

Tenint en compte les ubicacions actuals, el licitador proposarà la millora de les ubicacions en el projecte de servei, sempre amb la supervisió i l'aprovació prèvia de l'Ajuntament. La situació dels contenidors, la facilitat de càrrega i disposició dels residus per part de la ciutadania, la integració amb els elements de la via pública, i la proporcionalitat i proximitat amb la població seran valorats tècnicament.

4.4.1. Àrees d'aportació

La tipologia dels contenidors per a la recollida domèstica per a cadascuna de les fraccions dels nuclis de Cabrera de Mar (poble), Les Sènies, Pla de l'Avellà i Urbanitzacions de Bonamar i Costamar, així com la seva capacitat serà el següent:

FRACCIÓ	COLOR DE REFERÈNCIA ²	CAPACITAT (Litres)	TIPOLOGIA	MATERIAL
Orgànica	Marró	1000-1200	Càrrega posterior	Plàstic Rotomoldeig
Env. lleugers	Groc	1000-1200	Càrrega posterior	Plàstic Rotomoldeig
Paper/Cartró	Blau	1000-1200	Càrrega posterior	Plàstic Rotomoldeig
Vidre	Verd	1000-1200	Càrrega posterior	Plàstic Rotomoldeig
Resta	Gris	1000-1200	Càrrega posterior	Plàstic Rotomoldeig

4.4.2. Recollida comercial

Per a la recollida comercial i per les àrees de lleure (7 àrees), el nombre de contenidors previstos serà el següent. Es consideren 63 establiments situats a Cabrera poble, Agell, Pla de l'Avellà, Les Sènies i els bars dels polígons. D'aquests, un 50% es calcula que sol·licitaran matèria orgànica, un 25% envasos i un 25% paper i cartró. De cara al càlcul de necessitats, s'ha tingut en compte en el dimensionament un marge a l'alça del 15% d'establiments que puguin sol·licitar serveis d'altres fraccions. Tots els establiments dipositaran el vidre i la resta als contenidors del carrer.

FRACCIÓ	COLOR DE REFERÈNCIA	UNITATS ³	CAPACITAT (Litres)	TIPOLOGIA	MATERIAL
Orgànica	Marró	37	120/240/360	Càrrega posterior	Plàstic injecció
		7	1000-1200		Plàstic Rotomoldeig
Env. lleugers	Groc	18	120/240/360	Càrrega posterior	Plàstic injecció
		7	1000-1200		Plàstic Rotomoldeig
Paper/Cartró	Blau	18	120/240/360	Càrrega posterior	Plàstic injecció
		7	1000-1200		Plàstic Rotomoldeig

² Els colors de referència seguiran les especificacions de l'Agència de Residus de Catalunya i la normativa

sectorial

³ Els contenidors de la recollida comercial estaran subjectes als comerços que s'adhereixin al servei. La variació respecte aquest dimensionament podrà ser, com a màxim, del $\pm 15\%$

Vidre	Verd	0	120/240/360	Càrrega posterior	Plàstic injecció
		7	1000-1200		Plàstic Rotomoldeig
Resta	Gris	0	120/240/360	Càrrega posterior	Plàstic injecció
		7	1000-1200		Plàstic Rotomoldeig

4.4.3. Edificis públics

Pels edificis públics de l'Escola Bressol Marinada, Can Bartomeu, Escola Sant Feliu, Casal de Gent Gran El Castellet es preveuen els següents contenidors:

FRACCIÓ	COLOR DE REFERÈNCIA	UNITATS	CAPACITAT (Litres)	TIPOLOGIA	MATERIAL
Orgànica	Marró	4	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Env. lleugers	Groc	4	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Paper/Cartró	Blau	4	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Vidre	Verd	4	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Resta	Gris	4	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció

4.4.4. Cubells i contenidors pel porta a porta domèstic

Per a la recollida porta a porta es consideren els habitatges del nucli d'Agell. Als habitatges se'ls hi aportaran bujols de 120L de totes les fraccions. De cara al càlcul de necessitats, s'haurà de disposar d'un marge de reposició 5%.

FRACCIÓ	COLOR DE REFERÈNCIA	UNITATS ⁴	CAPACITAT (Litres)	TIPOLOGIA	MATERIAL
Orgànica	Marró	133	120	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Env. lleugers	Groc	133	120	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Paper/Cartró	Blau	133	120	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Vidre	Verd	133	120	Càrrega posterior	Plàstic injecció

4.4.5. Actes i esdeveniments

Per a actes i esdeveniments es tindran en compte el següent nombre de contenidors:

FRACCIÓ	COLOR DE REFERÈNCIA	UNITATS	CAPACITAT (Litres)	TIPOLOGIA	MATERIAL
Orgànica	Marró	15	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Env. lleugers	Groc	15	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Paper/Cartró	Blau	15	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
Vidre	Verd	15	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció

⁴ Els cubells i contenidors de la recollida porta a porta domèstic estaran subjectes als habitatges dels nuclis definits. La variació respecte aquest dimensionament podrà ser, com a màxim, del $\pm 10\%$

Resta	Gris	15	120/240	Càrrega posterior	Plàstic injecció
-------	------	----	---------	-------------------	------------------

Els actes i esdeveniments estan definits als annexes.

4.4.6. Característiques bàsiques dels contenidors

Les característiques bàsiques dels contenidors seran les següents:

- Capacitat nominal de 1000-1200 L i sistema de càrrega posterior.
- Fabricats segons norma UNE-EN-840-2/5/6.
- Tots els contenidors seran de polietilè, tant el cos com la tapa, amb color en massa i protegits enfront de raigs UV.
- Tots els mecanismes d'accionament del contenidor estaran fora de contacte amb els residus i lixiviats, essent fàcilment accessibles des de l'exterior.
- Els elements metàl·lics estaran galvanitzats o fabricats amb material resistent a la corrosió.
- Tots els contenidors tindran el marcat CE.
- Per a facilitar les operacions de neteja, el contenidor haurà de tenir una superfície plana, sense nervadures de reforç, per a estar sempre en perfectes condicions de neteja.
- Els contenidors estaran protegits de ruptures del plàstic
- El contenidor tindrà una tapa de fàcil ús per part de la ciutadania, i per a això estarà dotat d'amortiguadors per facilitar les operacions d'obertura i tancament i tapa corbada.
- Identificació de signe de NO ESTACIONAR en cadascun dels costats del contenidor.
- Plaques reflectants en els extrems.
- Tapa de descàrrega reforçada per a garantir la resistència a l'aixecada.
- Ha de complir la norma d'emissió de soroll 2000/14CE.

4.4.7. Bosses compostables

L'ús de la bossa compostable serà obligatori per a disposar la matèria orgànica, tant pel sistema porta a porta com pels contenidors. L'empresa controlarà setmanalment, en un mínim de 5 contenidors, el percentatge d'ús de la bossa compostable en la fracció orgànica. Es reportaran un mínim de 100 bosses comptades dins d'almenys cinc contenidors diferents.

En la campanya d'implantació, es repartirà per a cada habitatge, dos paquets de 25 bosses compostables de 10L. A efectes de dimensionament del servei s'han tingut en compte 2.276 habitatges (Idescat, 2021).

Pel què fa a les fundes compostables, l'empresa facilitarà als grans generadors d'orgànica donats d'alta del servei, 12 fundes de 125L cada mes. Es tindran en compte 45 grans generadors d'orgànica de cara a dimensionar el servei. Les fundes es repartiran als grans generadors per part de l'empresa amb una freqüència mínima de dos mesos, durant tota la vida del contracte.

5. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS

Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació indicada segons aquestes: dipòsit controlat, planta de transferència, planta de compostatge o a les plantes recuperadores encarregades de la valorització. Aquestes són les que es determinen a continuació:

- **Fracció resta:** Centre Integral de Valorització de Residus del Maresme (41.52531093479038, 2.423365526969592), o altra destinació final que l'Ajuntament indiqui, amb 30 dies d'antelació, al contractista.
- **Orgànica:** Centre Integral de Valorització de Residus del Maresme (41.52531093479038, 2.423365526969592), o altra destinació final que indiqui l'Ajuntament amb 30 dies d'antelació, al contractista.
- **Vidre:** Centre Integral de Valorització de Residus del Maresme (41.52531093479038, 2.423365526969592).
- **Paper i cartró:** Planta de recuperació Ramon Serra Julià SL. (41.52925251869262, 2.4185864904698824) o una altra planta recuperadora situada a menys de 50km de Cabrera de Mar.
- **Envasos lleugers:** Centre Integral de Valorització de Residus del Maresme (41.52531093479038, 2.423365526969592).

La destinació dels residus d'envasos de vidre i d'envasos lleugers és assignada per l'Agència de Residus de Catalunya mitjançant el conveni de col·laboració signat amb els sistemes integrats de gestió (Ecovidrio i Ecoembes) i, per tant, està sotmesa a possibles canvis de destinació.

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar la planta de destí dels residus al llarg del termini d'execució del contracte. En cas que l'equipament es trobi fora del radi definit, també serà d'obligat compliment. No obstant això, en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris de funcionaments dels vehicles i personal del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

L'empresa contractista podrà proposar en la seva oferta un sistema alternatiu que permeti minimitzar les despeses de transport dels residus recollits fins a les plantes corresponents (transferència).

L'Ajuntament és el propietari de tots els residus recollits i, per tant, serà el beneficiari de qualsevol ingrés que s'obtingui dels mateixos.

L'empresa contractista haurà de controlar el pes dels residus aportats a les plantes, anotar-lo al full de ruta del servei i recollir l'albarà emès. Durant la primera setmana de cada mes, l'empresa contractista haurà de lliurar l'Ajuntament els albarans originals que hagin emès les plantes corresponents.

Els residus recollits en abocaments incontrolats es portaran a la deixalleria del Camí del Mig.

5.1. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS EN LA VIA PÚBLICA

5.1.1. Àmbit específic i descripció del servei

El servei de recollida en contenidors consisteix en la recollida de tots els residus que l'empresa detecti en les àrees de contenidors de càrrega posterior i les àrees de contenidors soterrats, tant si es troben dins com fora (entorn adjacent fins a 5m de l'àrea) dels propis contenidors, i corresponents a les fraccions Resta (RES), Orgànica (FORM), Paper-cartró (P/C), Envasos Lleugers (ENV) i Vidre (V). També s'hi inclouen les operacions de transport dels residus recollits a la via pública amb vehicle adequat fins a les destinacions degudament definides per a cada fracció. Per a residus detectats en les àrees de contenidors no corresponents a aquestes fraccions, l'empresa estarà obligada a recollir-los igualment, separar-los de la resta, i emetre informe d'incidència.

5.1.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida

Calendari i horari

El servei de recollida es prestarà de dilluns a dissabte totes les setmanes de l'any seguint els intervals i la freqüència de recollides presentats en l'oferta de l'adjudicatari. Les recollides es realitzaran en horari diürn (matí 6h a 13:30h i tarda de 13:30h a 21h) segons els calendaris proposats i acordats amb l'Ajuntament, i definits de forma precisa en la proposta del licitador. Els calendaris presentats hauran de preveure l'augment de producció derivada de l'estacionalitat dels diferents nuclis i així evitar la generació d'incidències. Aquest horari serà d'estricta compliment, a requeriment específic de l'Ajuntament, i serà comunicat amb anterioritat a l'Ajuntament si es modifica, per causa justificada. La recollida tindrà en compte la dinàmica de la ciutadania en les diferents èpoques de l'any per a interferir el mínim l'activitat al carrer.

En els casos de dies de servei que s'escaiguin en festius on alguna de les instal·lacions de tractament restringeixi els horaris d'obertura o tanqui, aquests podran ser modificats de mutu acord per tal d'adaptar-los i poder prestar el servei amb normalitat.

Les empreses licitadores presentaran proposta detallada del calendari de recollida, indicant els dies setmanals i hores per a la millor execució del servei de cadascuna de les fraccions, així com també les mesures adoptades per a l'absorció de l'estacionalitat, les quals hauran d'estar corresponentment detallades i valorades. Els calendaris del licitador seran implantats, i concretats anualment en una reunió de planificació anual, tenint en compte les particularitats de l'any en qüestió. Abans de la implantació anual el calendari haurà de ser consensuat amb l'Ajuntament, poden incorporar les variacions que es creguin oportunes al respecte.

Un cop adjudicat el contracte, els dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. No obstant l'Ajuntament podrà sol·licitar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats de les poblacions, sempre que no suposi una pujada del cost del servei.

L'horari i l'execució del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici en més o menys d'una hora en la seva finalització sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

Freqüència

Les freqüències de la recollida de residus en contenidors seran definides i proposades per les empreses licitadores en les seves ofertes, garantint la inexistència de desbordaments, olors, presència d'insectes i manca de salubritat entre recollides i complint obligatòriament amb la següent freqüència setmanal mínima:

	FORM	Envasos	P/C	Vidre	Resta	Total recollides setmanals
Temporada alta	4	3	2	1	2	12
Temporada baixa	3	2	1	0,5	2	8,5

TEMPORADA ALTA	1 de juny a 30 de setembre.	8 setmanes
TEMPORADA BAIXA	De 1 d'octubre a 31 de maig.	44 setmanes

En el supòsit que un contenidor s'ompli puntualment el contractista l'haurà de buidar en un període de temps màxim de 24 h. Si aquesta circumstància es produís de manera reiterada, l'Ajuntament determinarà si s'ha d'instal·lar un nou contenidor en aquell punt de recollida o bé incrementar la freqüència de recollida. Aquest fet podrà passar, dins de les obligacions contractuals del servei, com a màxim cinc vegades a l'any. L'empresa documentarà específicament aquest fet i lliurarà l'informe a l'Ajuntament. Sempre evitant de posar mes contenidors de resta.

5.1.3. Rutes

Les rutes de la recollida de residus en contenidors seran definides i proposades per les empreses licitadores en les seves ofertes. Aquestes hauran d'incloure una estimació de la durada del servei segons la tecnologia i mètode de recollida proposat, els equips més adequats per a la realització de la recollida a cada nucli i cada fracció, els rendiments, personal, fraccions a recollir, freqüència i tota aquella informació necessària per a la seva valoració. En l'oferta els licitadors caldrà que incloguin la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida acompanyada dels plànols detallats dels circuits reals. En cas de proposar-se solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho també en la memòria tècnica presentada i explicar-los i valorar-los corresponentment.

Un cop adjudicat el contracte i aprovades les rutes a seguir, aquestes quedaran fixades i no podran ser modificades de forma significativa a menys que se sol·liciti prèvia autorització per escrit a l'Ajuntament. No obstant això, l'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles del servei de forma puntual o permanent, per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

L'Ajuntament podrà modificar tant a l'alça com a la baixa, el nombre dels contenidors a recollir, fins a un màxim d'un $\pm 5\%$ respecte al parc inicial, sense que representi variació del preu de licitació ni en referència a la seva recollida ni a la seva adquisició. Quan el nombre superi el % esmentat, es revisaran les rutes a realitzar i es regularà el nou cost mitjançant l'aplicació dels preus unitaris presentats en l'oferta de l'adjudicatari. Qualsevol modificació de la ubicació dels contenidors tampoc farà variar el preu de licitació, pel que anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

Al llarg de tot el servei de recollida es respectaran les càrregues màximes legals del vehicle, complint en tot moment amb la legislació vigent. En les ofertes caldrà presentar els càlculs justificatius pertinents per acreditar-ne el compliment.

5.1.4. Operativa del servei

S'han de recollir tots els residus que l'empresa detecti en les àrees de contenidors, tant si es troben dins com fora dels contenidors. Específicament, l'empresa haurà de seguir aquest protocol d'actuació:

1. Aturar el camió davant de l'àrea disposat que no molesti al trànsit i apunt per a carregar el residu.
2. Comprovar que no hi ha residus fora dels contenidors que dificultin la càrrega.
3. En cas d'haver residus fora dels contenidors, recollir-los totalment i posar-los en el contenidors corresponent degudament triats.
4. Compactar els contenidors de paper/cartró i envasos. L'operació de compactar els contenidors consta del següent:
5. Contenedor d'envasos: Moure el contenidor sacsejant-lo perquè els envasos quedin ben col·locats en el contenidor.
6. Contenedor de paper/ cartró: Posar bé caixes grans que pugui haver mal col·locades i pressionar tot el residu perquè quedi més compactat. S'ha de tenir en compte que una o dues caixes de cartró mal col·locades poden donar falsa sensació de desbordament del contenidor.
7. En cas d'haver voluminosos, fer fotografia d'aquests i generar una incidència perquè es passin a recollir abans de 24h.
8. En d'haver alguna resta de residus en petita quantitat, brutícia, matèria orgànica o papers, escombrar-ho totalment i abocar les restes de l'escombrat dins del contenidor de fracció resta.
9. Fer fotografia de com s'ha deixat l'àrea de contenidors abans de marxar. Adjuntar la fotografia al full digital de feina.

Les empreses hauran d'explicar de forma clara, detallada i valorada la metodologia utilitzada i mitjans emprats per a la recollida dels desbordaments i abandonaments de residus fora dels contenidors, tenint en compte que aquests poden pertànyer a qualsevol tipus de fracció. Així mateix, també caldrà que indiquin com es realitzarà el tractament selectiu d'aquests residus.

En cas que l'empresa o l'Ajuntament detectin l'existència d'àrees on sovint es troben contenidors de les fraccions P/C o ENV desbordats o amb residus fora dels contenidors, ambdues parts podran sol·licitar que es col·loqui un contenidor més d'aquesta fracció, amb l'aprovació de la part restant.

Amb ànims de millorar el servei de forma contínua, en el moment del tancament del comunicat de treball s'haurà d'indicar si s'han detectat incidències de desbordaments i/o abandonaments al llarg de la ruta, especificant en concret l'àrea de contenidors on s'ha detectat i la tipologia residual del desbordament.

5.2. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA DOMÈSTICA

5.2.1. Àmbit específic i descripció del servei

Els habitatges inclosos dins el nucli d'Agell i zona agrícola de Les Sènies disposaran bujols de 120L per les fraccions: orgànica (FORM) Resta (RES), Paper-cartró (P/C), Envasos Lleugers (ENV) i Vidre (V). Els usuaris disposaran els bujols davant del seu habitatge o si es considera necessari en un lloc acordat prèviament amb l'empresa i l'Ajuntament. A efectes de dimensionament es contempla prestar aquest servei a aproximadament uns 163 habitatges (inclosa Agell i zona de Les Sènies).

També s'hi inclouen les operacions de transport dels residus recollits a la via pública amb vehicle

adequat fins a les destinacions degudament definides per a cada fracció.

5.2.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida

Calendari i horari

El servei de recollida porta a porta es prestarà de dilluns a dissabte totes les setmanes de l'any seguint els intervals i la freqüència de recollides presentats en l'oferta de l'adjudicatari. Les recollides es realitzaran en horari diürn (matí 6h a 13:30h i tarda de 13:30h a 21h) segons els calendaris proposats i acordats amb l'Ajuntament, i definits de forma precisa en la proposta del licitador. Aquest horari serà d'estricta compliment, a requeriment específic de l'Ajuntament, i serà comunicat amb anterioritat a l'Ajuntament si es modifica, per causa justificada. Aquesta comunicació ha de ser mínim 24 h abans de la modificació.

En els casos de dies de servei que s'escaiguin en festius on alguna de les instal·lacions de tractament restringeixi els horaris d'obertura o tanqui, aquests podran ser modificats de mutu acord per tal d'adaptar-los i poder prestar el servei amb normalitat.

Les empreses licitadores presentaran una proposta detallada del calendari de recollida, prioritzant la agrupació del màxim de fraccions per recollida, indicant els dies setmanals i hores per a la millor execució del servei de cadascuna de les fraccions.

Un cop adjudicat el contracte, els calendaris, dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. Tanmateix l'Ajuntament podrà sol·licitar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats de les poblacions, sempre que no suposi una pujada del cost del servei.

L'horari i l'execució del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no podent variar en el seu inici en més o menys d'una hora en la seva finalització sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

L'empresa, en el seu projecte de servei, definirà amb detall com a mínim els següents calendaris:

- Calendari de recollida totes les fraccions amb contenidor al carrer.
- Calendari recollida contenidors platja.
- Calendari recollida fracció verda agrícola.
- Calendari de neteja de contenidors.

Freqüència

Les freqüències mínimes de recollida dels residus serà la següent:

	FORM	Envasos	Paper/cartró	Vidre	Reste
Agell i zona Sènies	3 dies/setmana	1 dies/setmana	0,5 dies/setmana	0,5 dies/setmana	0,5 dies/setmana

5.2.3. Rutes

Les rutes de la recollida porta a porta seran definides i proposades per les empreses licitadores en les seves ofertes. Aquestes hauran d'incloure una estimació de la durada del servei segons el rendiment de cubells/minut proposat, personal, fraccions a recollir, freqüència i tota aquella informació necessària per a la seva valoració. En l'oferta els licitadors caldrà que els plànols detallats dels circuits reals. En cas de proposar-se solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho també en la memòria tècnica presentada i explicar-los i valorar-los

corresponentment.

Un cop adjudicat el contracte i aprovades les rutes a seguir, aquestes quedaran fixades i no podran ser modificades de forma significativa a menys que se sol·liciti prèvia autorització per escrit a l'Ajuntament. Malgrat això, l'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles del servei de forma puntual o permanent, per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

L'Ajuntament podrà modificar tant a l'alça com a la baixa, el nombre d'usuaris a recollir, fins a un màxim d'un $\pm 5\%$ respecte a la previsió inicial, sense que representi variació del preu de licitació. Quan el nombre d'usuaris superi el % esmentat, es revisaran les rutes a realitzar i es regularà el nou cost mitjançant l'aplicació dels preus unitaris presentats en l'oferta de l'adjudicatari.

Al llarg de tot el servei de recollida es respectaran les càrregues màximes legals del vehicle, complint en tot moment amb la legislació vigent. En les ofertes caldrà presentar els càlculs justificatius pertinents per acreditar-ne el compliment.

5.3. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA COMERCIAL

5.3.1. Àmbit específic i descripció del servei

L'objecte específic d'aquest servei és la recollida porta a porta comercial que inclou:

- La recollida de les fraccions orgànica, envasos lleugers i paper i cartró dels comerços, sector de la restauració, així com altres activitats generadores de residus assimilables a domèstics. Pel que fa a les fraccions resta i vidre es dipositaran als contenidors de la via pública més propers.
- Recollida de totes les fraccions (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) dels edificis públics següents: l'Escola Bressol Marinada, Can Bartomeu, l'Escola Sant Feliu i el Casal de Gent Gran "El Castellet", Centre Cívic, Cal Conde i les demés ubicacions d'edificis o centres públics que comuniqui l'Ajuntament.
- Recollida de totes les fraccions (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) de les 7 àrees de lleure en temporada alta.

La recollida es farà amb bujols de 120L o 240L en funció de cada establiment. Puntualment, i si és necessari, se subministraran contenidors de 1000 L.

Per tal de poder portar un control sobre el material de contenció, tots els Grans Generadors als quals se'ls lliuri material, el mateix contractista els farà signar un document de recepció del material, que hauran de retornar si deixen d'utilitzar el servei de recollida Porta a Porta comercial.

5.3.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida

Calendari i horari

El servei de recollida porta a porta comercial es prestarà de dilluns a dissabte en horari diürn segons calendari d'horaris i freqüències de servei.

Les empreses licitadores presentaran proposta detallada del calendari de recollida comercial per a cada fracció, indicant els dies setmanals per a la recollida de cada fracció i tenint en compte les freqüències mínimes especificades en aquest plec. En el dimensionat del calendari els licitadors hauran de tenir en compte l'absorció de l'augment de residus derivat de l'estacionalitat dels Grans Generadors.

Un cop adjudicat el contracte els dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. L'Ajuntament, però, podrà acordar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats dels establiments, sempre que no variï el cost global del servei.

L'horari del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici en més o menys d'una hora en la seva fi sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

Freqüència

La freqüència de recollida de les diferents fraccions s'adaptarà a les temporades que es descriuen a l'apartat 5.1.2. Les freqüències mínimes de recollida dels residus comercials serà la següent:

	Fracció orgànica	Envasos lleugers	Paper/cartró
Temporada alta	4 dies / setmana	2 dies/setmana	2 dies/setmana
Temporada baixa	3 dies/setmana	2 dies/setmana	1 dia/ setmana

Per a la programació de les freqüències i distribució de les recollides, els licitadors hauran de tenir en compte el següent:

- Els licitadors hauran d'acomplir com a mínim les freqüències setmanals de recollida de cada fracció indicades en els quadres anteriors.
- Les quantitats generades de residus hauran de ser compatibles amb la ruta presentada i capacitat del vehicle utilitzat. En aquest sentit, els licitadors hauran de justificar els pesos estimats per a cadascuna de les fraccions i pel total de la ruta, així com la consegüent justificació que no se superen els límits establerts per al transport segons el vehicle utilitzat. En cas d'haver de realitzar alguna transferència o transport a planta intermedi així ho hauran d'especificar.
- En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat d'ajustar les freqüències de recollida de cadascuna de les fraccions, tant abans de la implantació com durant el termini d'execució del contracte, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que es mantingui la dedicació global del contracte. En cas contrari per al càlcul del cost tant a l'alça com a la baixa s'aplicaran els preus unitaris presentats en l'oferta inicial de l'adjudicatari.

5.3.3. Rutes

Les empreses licitadores faran una estimació de la durada del servei segons la tecnologia i mètode de recollida proposat i caldrà que adjuntin, en l'oferta presentada, la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida especificant els equips, el personal i els rendiments. Caldrà que hi acompanyin els plànols detallats dels circuits reals de cada dia de la setmana segregats per fracció/ons. En cas que es proposin solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho detalladament en la memòria tècnica.

Un cop adjudicat el contracte i aprovada la ruta a seguir, aquesta quedarà fixada i no podrà ser modificada a menys que se sol·liciti prèvia autorització per escrit l'Ajuntament. Tanmateix, l'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles del servei de forma puntual o permanent, per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

Al llarg de tot el servei de recollida es respectaran les càrregues màximes legals del vehicle, acomplint en tot moment amb la legislació vigent. En les ofertes caldrà presentar els càlculs justificatius pertinents per acreditar-ne el compliment.

5.3.4. Operativa del servei

Durant el procés de buidatge dels contenidors, els operaris del servei hauran de valorar i detectar les bosses amb material incorrectament segregat així com la correspondència amb el calendari de fraccions per dia i deixar-les al portal de l'establiment si no es corresponen. Els contenidors o residus que no corresponguin amb el que toca el dia en qüestió, seran identificats amb una etiqueta adhesiva específica, que tindrà com a objectiu informar a l'establiment que s'ha equivocat de fracció que no l'ha separada adequadament. En les seves ofertes els licitadors hauran d'especificar de forma detallada el dimensionat i mitjans necessaris de la seva proposta per a la realització d'aquest.

Un cop realitzat el buidatge dels contenidors, aquests s'hauran de deixar en el punt exacte on es trobaven. En tot moment caldrà tractar amb cura els contenidors dels grans generadors, evitant donar-hi cops o altres manipulacions que els puguin malmetre.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec i haurà d'aportar tots els mitjans necessaris per dur a terme totes les accions de posada en marxa del servei. Això no suposarà cap cost per l'Ajuntament. Les accions a realitzar seran les següents:

- **Formació del personal.** Caldrà que obligatòriament formi el seu personal envers les característiques, metodologia i operativitat del Porta a Porta comercial. Aquesta formació s'haurà d'impartir per part d'algun professional especialitzat i acreditat per la seva realització.
- **Implantació al sector del comerç i hostaleria.** Xerrada d'implantació, i sessions d'atenció a la ciutadania per entrar les dades dels xips al sistema informàtic i associar els codis de xip dels grans generadors. Els programes d'implantació dels nous serveis seran definits, quantificats quant a medis aportats, i planificats en el temps en el projecte de servei presentat pel licitador.

5.4. SERVEI DE RECOLLIDA DELS CONTENIDORS DE PLATJA

5.4.1. Àmbit específic i descripció del servei

El servei de recollida de residus a les platges consisteix en la recollida de la fracció Resta (RES) mitjançant contenidors semisoterrats de càrrega superior amb una capacitat de com a mínim 1800L.

Els contenidors de la platja han de ser grocs, corresponents a la fracció Envasos.

L'empresa s'haurà de fer càrrec de buidar i deixar net els voltants dels contenidors (entorn adjacent fins a 5m).

El servei també inclou les operacions de transport dels residus recollits amb vehicle adequat fins a les destinacions degudament definides per a cada fracció. Per a residus detectats no corresponents a aquestes fraccions, l'empresa estarà obligada a recollir-los igualment, separar-los de la resta, i emetre informe d'incidència.

5.4.2. Calendari, horari i freqüència de la recollida

El servei es realitzarà totes les setmanes de l'any seguint la freqüència següent:

- 1 recollida estandarditzada en cap de setmana.
- Recollides en dies festius, es podrà realitzar durant el mateix dia festiu o l'endemà a primera hora.
- L'empresa haurà de contemplar reforços puntuals (14 recollides) . Definida a l'apartat 5.1.2. Per evitar possibles males olors o molèsties als usuaris de la platja.

La recollida es realitzarà en horari diürn (matí 6h a 13:30h i tarda de 13:30h a 21h) evitant sempre les hores de més afluència a les platges. Es prioritzarà realitzar la recollida o a primera hora del matí o última hora del vespre. Es valorarà que la recollida es faci nocturna.

Un cop adjudicat el contracte els dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. L'Ajuntament, però, podrà acordar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats dels establiments, sempre que no variï el cost global del servei.

L'horari del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici en més o menys d'una hora en la seva fi sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

5.4.3. Rutes

Les empreses licitadores faran una estimació de la durada del servei segons la tecnologia i mètode de recollida proposat i caldrà que adjuntin, en l'oferta presentada, la proposta detallada de la ruta i horaris de recollida especificant els equips, el personal i els rendiments.

5.4.4. Optimització del servei

S'han de recollir tots els residus que l'empresa detecti en les àrees de contenidors, tant si es troben dins com fora dels contenidors. En aquest sentit les empreses hauran d'explicar de forma clara, detallada i valorada la metodologia utilitzada i mitjans emprats per a la recollida dels desbordaments i abandonaments de residus fora dels contenidors, tenint en compte que aquests poden pertànyer a qualsevol tipus de fracció. Així mateix també caldrà que indiquin com es realitzarà el tractament selectiu d'aquests residus.

5.5. SERVEI DE RECOLLIDA D'ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS ESPECIALS

5.5.1. Àmbit específic i descripció del servei

És objecte d'aquest servei la recollida extraordinària de residus generats en els esdeveniments i actes festius celebrats al municipi de Cabrera de Mar. (Actes definits als annexes)

L'empresa contractada haurà de garantir la recollida selectiva de les deixalles (FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, resta) que es puguin generar en tots aquells actes festius inclosos en aquest document.

Caldrà que les empreses presentin una proposta específica i detallada que no impliqui l'ús dels contenidors del carrer per a la recollida d'aquests residus, indicant els mecanismes i fórmules previstos per a la disposició correcta i recollida. Aquesta proposta ha de quedar clarament definida en les ofertes presentades pels licitadors.

Prèviament als actes festius, en els dies i/o hores establertes per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de portar els contenidors al nucli i lloc indicats per l'Ajuntament. En el cas d'esdeveniments o actes que duren un dia l'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu i la retirada dels contenidors poques hores després de la finalització de l'acte o l'endemà mateix.

Un cop finalitzats els actes, l'empresa adjudicatària haurà de netejar els contenidors utilitzats, de manera que quedin en perfectes condicions d'higiene i salubritat per a la següent utilització. És també competència de l'empresa adjudicatària l'emmagatzematge i manteniment d'aquests. Els materials recollits seran tractats de forma separada (selectivament les diferents fraccions).

5.5.2. Calendari i horari

La recollida dels residus generats en els actes festius es realitzarà independentment sigui en dia festiu o laborable i se seguirà en tot moment les indicacions de l'Ajuntament en qüestió d'horaris i de dies de servei.

Anualment l'Ajuntament aportarà el llistat actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, el qual serà d'obligat compliment per part de l'adjudicatari. Per tal de poder complir amb els actes festius sobrevinguts (i no especificats en aquest plec), en les ofertes els licitadors proposaran una bossa d'hores extres a utilitzar per a la recollida dels seus residus.

En cas de no utilitzar tota la bossa d'hores proposada per l'adjudicatari, aquesta podrà ser compensada per altres serveis de característiques similars o bé liquidada a favor de l'Ajuntament segons els mitjans anuals utilitzats.

5.5.3. Rutes

Els licitadors hauran de realitzar una proposta explícita per la recollida prevista pels actes festius, especificant els recursos a utilitzar (humans i materials), així com el nombre d'hores disponibles a la bossa d'hores per a la realització del servei de recollida en actes festius no programats inicialment en aquest plec.

5.5.4. Optimització del servei

El contractista haurà d'efectuar un control de l'efectivitat de la recollida un cop acabat l'esdeveniment, i en cas de no ser satisfactòria, informar a l'Ajuntament de les quantitats recollides i el % d'impropis estimat en les diferents fraccions. En el cas d'incidències greus o evidents quant al mal triatge i separació dels residus en origen en els contenidors de recollida selectiva de festes i esdeveniments, es realitzarà un informe específic ben documentat, a fi i efecte de comunicar i pressionar a l'organització de l'esdeveniment perquè en prengui mesures correctores.

La recollida de residus en els actes festius no eximeix de la normal prestació del servei habitual de recollida.

5.6. RECOLLIDA D'ABOCAMENTS INCONTROLATS

5.6.1. Àmbit específic i territorial

No és objecte del contracte la recollida habitual d'abocaments incontrolats a la via pública o al medi natural. No obstant això, els licitadors hauran de presentar una bossa d'hores disponible per a la realització d'aquest tipus de servei. El nombre total d'hores presentat serà avaluat segons els criteris d'avaluació de les ofertes. Podrà ser objecte d'aquest servei qualsevol mena de residu abandonat, inclosa la runa i altre material d'obra.

L'execució de les recollides serà a demanda de l'Ajuntament, previ informe tècnic i avaluació de la incidència i justificació de la mateixa pel mateix Ajuntament.

El servei es podrà sol·licitar per qualsevol punt del municipi, tant si els abocaments es troben en zona urbana com al medi natural, sempre que estigui a menys de 200 m de qualsevol dels nuclis urbans.

Una vegada esgotada la bossa d'hores del contracte, l'Ajuntament sol·licitarà servei a part i l'abonarà segons els preus unitaris especificats en l'oferta.

5.6.2. Freqüència

Aquest servei només es durà a terme quan l'Ajuntament ho sol·liciti expressament. En tal cas s'haurà de realitzar dins el termini màxim de 7 dies naturals des de la seva comunicació, llevat d'aquells casos on la seva urgència en justifiqui una acció immediata, que caldrà realitzar-la dins el període màxim de 24 h des de l'avís pertinent.

5.6.3. Transport i destinació dels residus

Els residus recollits hauran de ser tractats segons el seu estat i tipologia seguint les indicacions legals vigents. El transport d'aquests a la planta de destí l'executarà l'adjudicatari. En els casos d'abocaments incontrolats, s'intentarà separar les diferents fraccions si la situació ho permet. Però s'admetrà la recollida de tot el contingut i inclusió a la fracció resta si els residus es troben molt barrejats o en molt mal estat. Sempre es documentarà amb fotografia en el full digital de feina, perquè consti de forma clara el tipus de residu que s'ha trobat, com s'ha trobat i tot el que s'ha recollit. Es portaran a la deixalleria.

5.7. MANTENIMENT I NETEJA D'ÀREES I CONTENIDORS

5.7.1. Manteniment i substitució dels contenidors

L'empresa disposarà d'un equip de conservació i manteniment de contenidors (tots els contenidors de tots els tipus establerts en aquest plec), amb la planificació del manteniment preventiu i els procediments de treball del manteniment correctiu (reparacions). L'equip no haurà de tenir dedicació exclusiva pel manteniment dels contenidors, degut a les dimensions del parc de contenidors existent. Les revisions preventives de tots els contenidors es portaran a terme amb una freqüència mínima semestral, i la revisió estarà degudament planificada i documentada, informant a l'Ajuntament.

S'establirà un registre de les dades de la inspecció preventiva de contenidors: data i hora, estat del contenidor (valoració qualitativa), necessitat d'actuació en cas que el contenidor estigui en mal estat i grau d'urgència i observacions. Les reparacions per mal ús, mala conservació o negligència es documentaran i es valoraran anualment segons indicadors que l'empresa definirà i quantificarà.

En la nau principal d'operacions, es disposarà d'un espai adequat per a l'emmagatzematge dels contenidors, reparació i/o arranjamant, que tingui poc impacte visual, on els contenidors estiguin

ordenats i ben disposats. Els contenidors que siguin irreparables no podran estar més de sis mesos en les dependències de la nau principal, i s'hauran de portar a un recuperador o valoritzador, avisant a l'Ajuntament.

En el cas dels manteniments correctius aquests hauran de realitzar-se dins de les 48 h següents a la seva detecció o avís.

5.7.2. Neteja dels contenidors

Els contenidors adscrits al contracte s'hauran de netejar i desinfectar periòdicament amb l'objectiu de deixar-los en perfectes condicions de netedat i salubritat (eliminant taques i residus incrustats), bona imatge, i absència d'olors. Per tal de fer-ho efectiu s'establiran dues operacions de neteja, les freqüències mínimes anuals de les quals s'estableixen a continuació:

OPERACIÓ	FRACCIÓ	TEMPORADA BAIXA	TEMPORADA ALTA
RENTAT INTERIOR I EXTERIOR	REBUIG	TRIMESTRAL	1 cada mes temporada alta
	FORM	Mensual	Cada 15 dies
	VIDRE	2 RENTAT	1 cada mes temporada alta
	ENVASOS	2 RENTAT	1 cada mes temporada alta
	PAPER I CARTRÓ	1 RENTAT	2 RENTAT

L'Ajuntament podrà sol·licitar a càrrec de l'adjudicatari, una neteja addicional excepcional a l'any pels contenidors de vidre, envasos i paper, en cas de justificar-se la necessitat i estar visualment molt bruts. Per exemple, en cas de previsió de grans pluges.

És també objecte del servei de rentat exterior la neteja i baldeig de les àrees d'aportació de contenidors, havent de retirar acumulacions de brutícia i incrustacions. L'àrea d'afluència a netejar serà la d'un radi de 5 metres des de qualsevol punt de l'àrea de contenidors.

Les empreses licitadores presentaran una proposta de calendari anual amb els dies exactes de neteja de contenidors per a cada fracció. Així mateix, s'indicarà el rendiment del servei aportant informació del nombre de contenidors rentats. Aquest pla de neteja haurà contemplat obligatòriament el correcte gestió de les aigües residuals derivades del rentat i integrar tots els protocols necessaris per garantir la prevenció de la legionel·losi. No es programaran neteges de contenidors en dies festius. En cas que el dia habitual s'escaigui en festiu passarà a un altre dia proper. Així caldrà preveure-ho en l'elaboració del calendari.

El calendari s'ha de presentar a l'inici de cada any.

L'horari del servei vindrà determinat per l'horari de recollida dels contenidors, ja que s'haurà de realitzar immediatament després d'aquesta.

Serà obligatori l'ús de productes reductors de les olors, pels contenidors de matèria orgànica (fracció FORM). En les ofertes les empreses licitadores proposaran un sistema i una estratègia per reduir les possibles males olors que puguin fer els contenidors, tot l'any.

Les empreses licitadores també hauran d'especificar en les seves ofertes amb quins tipus de detergents, amb quina maquinària i amb quines característiques es realitzaran els rentats, així com la ecològica.

Es prohibeix la neteja de contenidors a la via pública amb aigua a pressió. Cal assegurar no llençar els llixiviats a la via pública. La neteja s'ha de realitzar amb vehicle rentacontenidors.

5.8. TANCAMENT D'ÀREES

En el transcurs del primer any de contracte l'empresa haurà de garantir el tancament amb pantalles d'ocultació de 10 àrees de contenidors.

5.8.1. Característiques bàsiques dels tancaments

Les característiques bàsiques dels tancaments seran les següents:

- Pilars de xapa galvanitzada de 80x80x2 mm. Ha d'incloure tap de plàstic superior
- Llistons de fusta de secció 95x22 mm. de llarg variable. La fusta ha de ser de pi flandes (o similar) tractada a l'autoclau nivell IV i certificat FSC
- Cargolaria autorroscant zincada
- La porta ha de ser fabricada amb marc de tub metàl·lic galvanitzat de 40x30 mm. amb reforç diagonal també de ferro i llistons de fusta de 95x22 mm. Ha d'incloure pany manual exterior
- Panells amb la senyalització de les fraccions.

5.9. ALTRES SERVEIS

5.9.1. Brigada de reforç

L'empresa haurà de dedicar un percentatge de la jornada de com a mínim un dels treballadors a realitzar un reforç a la ruta de recollida de residus en contenidors en la via pública.

El reforç tindrà per objectiu garantir una bona imatge de les àrees de contenidors, recollint les bosses abandonades al costat dels contenidors o, si és possible, introduir-les dins del contenidor de la fracció corresponent. En cas que els residus abandonats no estiguin inclosos dins dels residus a recollir descrits en aquest plec s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, per whatsapp al responsable de la empresa Gicsa.

Aquest servei s'haurà de realitzar abans de l'inici de la ruta de recollida i l'empresa haurà de garantir, sempre que sigui possible, la posterior separació per fraccions dels residus recollits.

Si es es el cas de tenir algun abocament extra o la recollida en zones que els camions grans no passin aquesta brigada de reforç realitzarà aquests treballs.

5.9.2. Augment de freqüència de serveis o serveis addicionals

Des de l'Ajuntament es podran sol·licitar de forma puntual amb la corresponent contraprestació econòmica per aquests. En aquest sentit caldrà que els licitadors indiquin en les seves ofertes el preu unitari dels següents serveis:

SERVEI	UNITATS DE PREU	INCLUSIÓ EN EL PREU
Jornada de recollida de voluminosos	Preu/servei	Inclou camió, equip de xofer i peó, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.
Jornada de recollida de poda (FV)	Preu/servei	Inclou camió, equip de xofer i peó, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.

Jornada de recollida selectiva de contenidors, per esdeveniments extraordinaris	Preu/servei	Inclou col·locació dels contenidors, recollida, neteja de l'entorn i transport fins a destí, i retirada dels contenidors.
---	-------------	---

El preu unitari ofertat ha d'incloure la realització dels serveis sota les condicions establertes per la legislació vigent en cada moment.

6. IMATGE I SEGURETAT

6.1. Presència i uniformitat del personal

El personal de recollida i transport de residus aniran degudament uniformats amb la roba corporativa de l'empresa, i els elements de protecció adequats pel seu lloc de treball (EPIs). En tots els casos caldrà indicar de forma clara els logos de l'Ajuntament i del servei. El personal administratiu, directiu i cap de servei, no hauran de portar cap vestuari corporatiu.

El vestuari corporatiu i de treball es controlarà mitjançant una llista actualitzada, i també els EPIs o Equips de Protecció Personal. Els treballadors s'hauran de fer responsables de rebre aquest material, i de la seva custòdia i bona conservació.

El personal treballarà d'acord amb les següents normes i principis bàsics (sempre d'acord amb els compromisos establerts en el corresponent conveni col·lectiu laboral vigent):

- Cortesia i atenció a la ciutadania
- Treball en equip i respecte als companys de feina
- Netejat, bona imatge del servei, del vestuari i dels equips de seguretat i higiene
- Bona cura dels materials de treball, dels equips i vehicles

6.2. Imatge Corporativa

El licitador, en la seva oferta, haurà de presentar 3 propostes de disseny d'imatge corporativa que incloguin: el logotip de l'Ajuntament, el logotip de l'Empresa de serveis i un eslògan. La proposta d'imatge final haurà de ser triada i aprovada per l'Ajuntament.

En el projecte tècnic de servei s'haurà de definir l'aplicació de la imatge corporativa a cada servei en concret, així com la nova imatge del personal i dels vehicles, la retolació dels quals aniran a càrrec de l'adjudicatari. Una vegada signat el contracte i abans de l'inici de la posada en marxa del servei, l'Ajuntament podrà suggerir a l'adjudicatari un eslògan diferent.

Tant la imatge del personal com dels vehicles ja existents hauran d'estar correctament retolats a partir del primer dia de servei. Pels vehicles de nova adquisició, l'adjudicatari disposarà de màxim sis mesos per a fer-ho efectiu.

6.3. Imatge dels vehicles

Només els vehicles d'ús exclusiu, aniran identificats amb la imatge corporativa del servei. S'entén que per les dimensions del servei, pot haver-hi vehicles que duguin a terme tasques i serveis a altres municipis.

Els vehicles es netejaran amb aigua a pressió per fora mínim cada 2 dies. Els vehicles es netejaran a fons almenys una vegada al mes, interiorment i exteriorment. Es tindrà especial cura de la higiene i netedat dels vehicles, i aquest fet podrà suposar una falta lleu, i en cas de repetició, falta greu. Aquestes neteges s'hauran de fer a la base de l'empresa mai en via pública i tractant els llixiviats que surtin a la fosa de l'edifici on es fa la neteja.

En cas de deteriorar-se la imatge i l'estat dels elements comunicatius dels vehicles, l'Ajuntament els podrà fer pintar de nou, assumint el cost el contractista.

6.4. Seguretat i Higiene

Els processos de prevenció de riscos, EPIs, operacions d'higiene del personal i de les instal·lacions i vehicles, quedaran definits en els procediments inclosos en el Pla de Prevenció i Salut, i que estaran aprovats pel Comitè de Prevenció de Riscos Laborals i per la direcció de l'empresa. El Pla de Prevenció i Salut serà presentat a l'Ajuntament abans de l'inici del servei, i l'Ajuntament serà informat dels indicadors de resultats de l'aplicació del Pla, i dels indicadors de sinistralitat i baixes de l'empresa. L'adjudicatari mantindrà en tot moment actualitzada l'avaluació de riscos laborals, en funció de l'activitat real desenvolupada.

6.5. Prevenció de legionel·la d'instal·lacions i equips

Els controls preventius de legionel·la, es realitzaran a través d'empresa externa de serveis de salut pública i sanitat ambiental degudament acreditada. Caldrà realitzar les actuacions que dicti la legislació aplicable en cada moment per al tractament d'aigua i per a la prevenció de la legionel·la, si s'escau:

- Neteja i desinfecció d'aigua sanitària de les instal·lacions de la nau principal d'operacions i les deixalleries la gestió de les quals és l'àmbit d'aquest contracte.
- Desinfecció del sistema contra incendis de la nau principal d'operacions
- Desinfecció de la flota de vehicles que funcionen amb aigua
- Analítiques de control
- Operacions de manteniment
- Registre d'actuacions
- D'altres feines anàlogues o legalment necessàries.

Anualment s'enviaran aquests informes a l'Ajuntament.

7. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

7.1. La comunicació Empresa-Ajuntament

La comunicació entre l'empresa i l'Ajuntament, en les dues direccions, es fonamentarà pels principis de transparència, objectivitat i voluntat de servei.

Es disposarà d'un telèfon mòbil per part de totes les persones que tinguin rellevància en l'execució del servei, i almenys un per equip. L'empresa tindrà un número de telèfon d'atenció ràpida i un sistema de torns telefònics per atendre urgències per part de l'Ajuntament de 24 hores tots els dies laborables de l'any.

La comunicació es basarà en els següents aspectes:

- Una comunicació àgil Ajuntament – Empresa.
- Una acció comunicativa amb la ciutadania potent, ben planificada i ben dotada, identificada amb la figura de l'agent d'acompanyament.
- Un bon sistema de control i indicadors de servei.
- Una millora contínua del servei.
- Uns canals de comunicació àgils i eficients. Whatsapp amb l'empresa Gicsa.

La comunicació Empresa-Ajuntament es portarà de forma continuada mitjançant acció telefònica i correu electrònic. Semestralment, es convocarà per part de la Regidoria de Medi Ambient, una reunió formal de seguiment, i que tracti els temes de funcionament del servei, atenció ciutadana i comunicació, incidències, millores del servei, canvis en la planificació, serveis especials i/o imprevistos i on s'aportaran els informes mensualment realitzats de cadascun dels serveis. Tota la informació es traslladarà a l'Ajuntament a través del registre d'entrada.

7.2. Informatització del servei. Sistema de gestió de la informació, Tags, GPS i GIS

L'empresa definirà, en el projecte de servei, els serveis que efectuarà per complir amb els requeriments de la contracta, i les operacions lligades a aquests serveis. Aquests serveis definits, són els que es tindran en compte a l'hora de dissenyar els fulls digitals de feina i entrar les dades de forma correcta i sense errors.

El control del servei serà totalment informatitzat (no es podrà enregistrar la informació de ruta exclusivament en paper), i contindrà informació diària de:

- Data i hora d'inici i final de servei.
- Noms dels treballadors, o codi del treballador (xofer i peó(ns)).
- Ruta, secció, i tipus de servei: servei de recollida, servei de transport.
- Fracció dels residus que es recull.
- Operació bàsica del servei realitzat: tipus de recollida, manteniment, neteja contenidors, transport de residus, etc.
- Pes dels residus recollits.
- Identificació de l'albarà de la bàscula del Centre de Transferència o del recuperador on es destinen els residus recollits.
- Km recorreguts pel vehicle (km inicials, km finals)
- Contenidors/cubells aixecats/recollits, revisats o netejats.

Si els contenidors estan malmesos o per reparar s'informarà per la seva reparació. Es comunicarà immediatament a l'Ajuntament quan hi hagi contenidors malmesos o que hagin de ser reparats.

- Registre d'incidències:
 - Classificació de la incidència (es definiran les categories principals d'incidències en aquest sector i entorn, com a mínim amb aquestes categories).
 - Feines extres No planificades.
 - Recollides àrees saturades o col·lapsades.
 - Manteniment no programat de contenidors.
 - Queixes veïnals excés de deixalles
 - Avaria de vehicle en via pública
 - Canvi de ruta per obres
 - Tractament de contenidors per olors
 - Contenedors cremats o malmesos per negligència
 - Altres incidències i Treballs no planificats.
 - Posició GPS.
 - Descripció de la incidència.
 - Solució que es proposa.
 - Fotografia.
 - Solució que s'ha donat (descripció en el moment de tancar la incidència).
 - Tancament.
 - Signatura.
- Observacions.

Tota la informació del full de feina i totes les dades del servei, estaran disponibles per part de l'Ajuntament en format digital (pdf diari no modificable) i On Line (accés als programes/plataformes de gestió de la informació).

El sistema de gestió de flotes emmagatzemarà les rutes planificades i les realment efectuades, en format de cartografia digital revisables a posteriori.

Tots els vehicles de nova adquisició han de disposar de sistemes de localització GPS integrats en un programa de gestió de flotes. Als vehicles de recollida que no siguin de nova adquisició i que siguin incorporats al contracte, se'ls incorporarà GPS integrats amb tots els altres vehicles de la flota.

El sistema enregistrarà incidències, recollint la mínima informació que es defineix a l'Annex I.5, en el cas de les incidències en ruta. S'enregistrarà la informació de forma digital, informació procedent dels següents canals d'entrada d'incidències:

- Del mateix servei, dels diferents nivells de l'organització (en ruta)
- De la ciutadania (a través de la oficina d'atenció ciutadana, telèfon, email, correu ordinari o altres canals estàndards)
- De l'Ajuntament, a través del mail, telèfon o entrada directa al sistema.

Les incidències seran classificades en grups segons la causa i efectes sobre el servei, i documentades amb descripció i gràficament. Totes les incidències seran processades pel responsable del servei, quantificades i valorades i finalment tancades. Les estadístiques d'incidències seran indicadors de qualitat del servei

7.3. Inspecció i control de qualitat dels serveis

Auditories de qualitat i percepció ciutadana externes

El servei serà auditat de forma externa (empresa externa amb experiència, acreditació i amb qualificació suficient per a realitzar auditories de serveis públics de residus i neteja viària, supervisada per l'Ajuntament). La periodicitat de les auditories serà anual Els resultats de l'auditoria seran posats a disposició de l'Ajuntament, juntament amb un informe de valoració de l'auditoria per part del Cap de Servei, i les propostes de millora i canvis a causa de les observacions aparegudes en l'auditoria.

L'empresa externa remetrà els resultats de l'auditoria de compliment i de qualitat directament a l'Ajuntament, que posteriorment ho remetrà a l'empresa i ho analitzaran de forma conjunta. La informació mínima de l'auditoria és la que es descriu en l'Annex I.6. L'auditoria anirà a càrrec del contractista.

Indicadors

- Els indicadors del servei seran els següents:
- DIARIS (PER A CADA SERVEI – PESADA A BÀSCULA):
 - Hores treballades, Kg recollits, Km recorreguts, zones realitzades i seccions.
 - Incidències.
- MENSUALS:
 - Hores treballades / mes.
 - Kg recollits per fracció.
 - % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta (per municipi, i amb l'índex de 0,85 per a passar de recollida selectiva bruta a neta).
 - Kg recollits / h treballada.
 - % de contenidors saturats o desbordats, per municipi.
 - Aixecades totals per fracció i municipi.
 - Nombre d'incidències per mes, municipi i tipologia.
 - Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per mes i municipi.
 -
- ANUALS:
 - Hores treballades/any i municipi.
 - Kg recollits per fracció i municipi.
 - % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta per municipi, amb índex de 0,85 per a passar de recollida selectiva bruta a neta.
 - Kg recollits / h treballada.
 - Percentatge de contenidors saturats o desbordats, per municipi.
 - Aixecades totals per fracció i municipi.
 - Nombre d'incidències per municipi i tipologia.
 - Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per any i municipi.
 - Mediambientals:
 - Litres de combustible consumits per Tn recollida.
 - Litres de combustible consumits per Km realitzat.

7.4. Millora continuada del servei

L'empresa licitadora ha de disposar d'una certificació de tipus ISO 9001, ISO14001 o EMAS, en les quals el procés de millora continuada del servei ja estarà implantat i, en cas de ser necessari, s'hi incorporaran els següents aspectes:

- Millora contínua tecnològica
- Millora contínua d'atenció i servei a la ciutadania
- Millora de l'eficiència energètica
- Millora de les condicions laborals i els instruments de motivació
- Formació continuada

Les propostes o pla de millora contínua inclou la valoració dels indicadors, els mínims que especifica aquest plec a més dels que vulgui incorporar l'empresa, i establir-ne els objectius de millora.

8. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ AMBIENTAL. METODOLOGIA D'ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA

8.1. Descripció dels mitjans de comunicació i acompanyament a la ciutadania

El servei inclourà de forma fixa i continuada un seguit d'actuacions i accions de comunicació i informació ambiental al ciutadà amb les següents atribucions:

- Informar, conscienciar i ajudar a la ciutadania de forma continuada.
- Atendre i assessorar col·lectius específics, com grans productors (bars, botigues, restaurants, etc), escoles, residències, hotels, etc.
- Resoldre i fer seguiment de les incidències generades en el servei i degudes a males pràctiques de gestió dels residus domèstics en origen. Posar especial èmfasi en el tractament de les incidències fent el corresponent retorn a la ciutadania, als grans generadors, al personal de l'Ajuntament i al de l'empresa.
- Fer seguiment i resoldre totes les incidències generades en els actes festius del municipi.
- Lliurar la informació sobre millores en el servei, canvis, elements de comunicació i sensibilització ambientals.

La metodologia serà la de l'agent ambiental d'acompanyament, que serà una persona degudament formada en el camp de la comunicació i gestió mediambiental. Es realitzaran visites personalitzades als diferents sectors de la població i grans generadors i atenció ciutadana en les àrees de contenidors. També es realitzaran sessions informatives a escoles, i altres col·lectius del municipi, com associacions de comerciants, de veïns, casals d'avis, etc. La informació lliurada serà revisada i actualitzada periòdicament. Una vegada a l'any)Les accions d'informació i educació ambiental seran documentades i valorades estadísticament en el seu conjunt.

Els licitadors hauran d'indicar en la seva oferta el dimensionat de l'agent d'acompanyament, que haurà de preveure com a mínim el següent:

- L'agent d'acompanyament pot ser personal de l'empresa (propi), o subcontractat a una empresa de serveis ambientals o autònom especialitzat, però sempre anirà a càrrec de l'empresa.
- Nombre d'hores anuals a treballar.
- Al llarg de la setmana hauran de cobrir horaris de matí i tarda, en funció dels dies, i també almenys dos caps de setmana cada trimestre, per a integrar tota la població.
- S'hauran de gestionar tots els actes festius del municipi.

La planificació dels treballs del personal d'acompanyament serà semestral i inclourà les tasques contínues de l'agent de comunicació, les actuacions en escoles i altres centres del municipi així com accions de formació als treballadors. La planificació es portarà a terme per part de l'Ajuntament. El personal d'acompanyament es trobarà físicament a les dependències de l'empresa i estarà sempre coordinat amb el personal tècnic i regidores municipals i amb l'empresa adjudicatària. Haurà de disposar d'ordinador mòbil i l'Ajuntament li adequarà un espai de treball a les seves dependències, per a sessions de treball conjunt. Serà l'Ajuntament qui indicarà les línies mestres dels treballs, objectius concrets anuals i metodologies de treball i planificació.

A banda de l'agent d'acompanyament, anualment l'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament una partida econòmica per a la realització de campanyes de comunicació i informació. El pressupost mínim anual que caldrà destinar a aquesta serà de 4.000,00 € més l'IVA corresponent. Els licitadors proposaran l'import a destinar anualment a les campanyes de comunicació i sensibilització, que serà valorat corresponentment segons els criteris de valoració corresponents.

En cas que durant un any no s'esgotés la partida, aquesta s'acumularà per l'any següent.

L'empresa, d'acord amb l'experiència i informació del servei, proposarà les campanyes a realitzar en forma de projecte anual. Tanmateix, serà l'Ajuntament qui decidirà definitivament les accions a realitzar.

8.2. Campanya de millora de la recollida selectiva d'orgànica

Per tal de poder incrementar entre un 6 i un 7% la recollida selectiva bruta del municipi, es preveurà una campanya de comunicació i sensibilització per al reforç de la recollida de la FORM.

Aquesta campanya es realitzarà a través d'una empresa especialitzada.

La campanya tindrà una durada de 2 anys i les fases seran, com a mínim, les següents:

- FASE 1: DISSENY I COORDINACIÓ DE LA CAMPANYA
- FASE 2: CAMPANYA INFORMATIVA
- FASE 3: SEGUIMENT I ACOMPANYAMENT
- FASE 4: TRACTAMENT DE DADES I ELABORACIÓ D'UNA MEMÒRIA FINAL

La durada i les actuacions previstes per cada fase hauran de ser, com a mínim, com es detallen a continuació:

FASE 1: DISSENY I COORDINACIÓ DE LA CAMPANYA

S'iniciarà durant els 3 primers mesos de contracte. Durant aquest període es recollirà tota la informació necessària per dur a terme la campanya i serà el moment d'elaborar tots els materials i adquirir els recursos humans necessaris.

En tot moment es disposarà d'una persona coordinadora que garantirà el correcte desenvolupament de la campanya. Les tasques d'aquesta persona seran les següents:

- Elaborar un Pla de Comunicació, les accions de la campanya i la redacció de continguts dels materials.
- Realitzar reunions de coordinació per:
 - Concretar funcionament de la campanya
 - Definir temporització i logística de la campanya
 - Definir dates i espais per les accions de la campanya
 - Informació i seguiment de la campanya
- Seleccionar i formar a l'equip d'informadors ambientals.

Els materials previstos per la campanya seran, com a mínim, els següents:

- Carta informativa (2.300 unitats)
- Cartell informatiu (100 unitats)
- Tríptic informatiu reforç recollida selectiva domiciliària (2.300 unitats)
- Imant informatiu sobre la correcta separació de la FORM (dinA6) (2.300 unitats)
- Tríptic informatiu sobre la recollida selectiva porta a porta de baixa freqüència de la zona del veïnat d'Agell i Sènies. (150 unitats)
- Calendari anual de la recollida porta a porta de baixa freqüència de la zona del veïnat d'Agell (full dinA4) (70 unitats)
- Guia sobre el compostatge casolà (40 unitats)
- Imant informatiu sobre la recollida porta a porta Comercial (dinA4) (70 unitats)
- Adhesius d'avís recollida porta a porta (2.000 unitats)

- 1 roll up
- Presentació power point
- Campanya xarxes socials
- 1 càpsula audiovisual sobre la correcta separació de la FORM
- Material d'acreditació de l'equip d'informadors/es

FASE 2: CAMPANYA INFORMATIVA

Aquesta fase tindrà una durada de 12 mesos i tindrà els següents objectius:

- Informar sobre la correcta separació de la FORM als domicilis del municipi.
- Informar als usuaris de la recollida porta a porta de baixa freqüència al veïnat d'Agell
- Informar als habitatges que adquireixin compostador dinàmic per gestionar la fracció FORM
- Informar als usuaris de la recollida porta a porta comercial

Les accions previstes en aquesta fase de la campanya es detallen a continuació:

- Enviament d'una carta informativa
- Penjada de cartells informatius
- Enviament d'una nota de premsa
- Campanya de màrqueting digital a les xarxes socials
- Falques de ràdio
- Sessions informatives
- Punts informatius i d'entrega de material
- Visites informatives als domicilis del municipi
- Visites informatives als grans generadors

FASE 3: SEGUIMENT I ACOMPANYAMENT

Es realitzaran dues rondes de visites, una als 18 mesos de contracte i l'altre als 24 mesos. L'objectiu d'aquestes serà realitzar un seguiment dels:

- Habitatges del porta a porta de baixa freqüència que presentin incidències reiterades
- Habitatges que hagin adquirit un compostador i que necessitin suport o acompanyament.
- Grans generadors que presentin males praxis que calgui corregir.

Al final de cada visita els informadors realitzaran un informe de retorn

FASE 4: TRACTAMENT DE DADES I ELABORACIÓ D'UNA MEMÒRIA FINAL

Al final de la campanya es realitzarà un anàlisi i tractament de totes les dades recollides durant les visites que quedarà recollit en una memòria que s'entregarà en format digital un cop finalitzades totes les fases de la campanya.

9. ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS

9.1. Assegurances

L'empresa disposarà de les següents assegurances per danys a tercers i cobertures de responsabilitat:

VEHICLES

- Responsabilitat Civil Obligatòria
- Responsabilitat Civil Complementaria
- Defensa Jurídica
- Conductor
- Vidres
- Assistència
- Incendi

ALTRES ASSEGURANCES

- Multirisc empresa
- Responsabilitat Civil general (1M Euro)
- Responsabilitat Civil de directius i administradors (200.000 Euro)
- Accidents col·lectius general
- Accidents (conveni col·lectiu)
- Defensa Jurídica

ASSEGURANÇA MEDIAMBIENTAL

Totes les assegurances hauran d'incloure l'Ajuntament de Cabrera de Mar com a co-assegurat.

10. PROPOSTA ECONÒMICA

10.1. Estructura de la proposta econòmica

Juntament amb el projecte de servei, es lliurarà l'estudi econòmic del servei en document i sobre apart (juntament amb l'oferta econòmica en el sobre econòmic).

10.2. Costos integrants del servei

El licitador ha de fer una anàlisi de costos i establir els preus unitaris del servei. Aquesta anàlisi de costos ha d'incloure l'anàlisi tècnica amb profunditat del territori, l'àmbit d'actuació, els serveis, les particularitats, l'estacionalitat, els diferents sistemes de recollida, les freqüències proposades degudament justificades, la gestió de la informació, tot en base al compliment d'aquest plec.

10.3. Certificacions del concessionari

L'execució del servei es certificarà de forma mensual amb el sistema de validació dels serveis unitaris, a través de les dades generades pels fulls de treball, degudament resumides i computades en fulles de resum per a la facturació. Les certificacions seran emeses per la direcció de l'empresa i s'adjuntaran a la factura mensual.