



ambiens

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL
SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS
MUNICIPALES DE AVINYÓ**

ENERO 2025
AYUNTAMIENTO DE AVINYÓ

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO DEL PLIEGO TÉCNICO	1
2. PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO	1
3. INFORMACIÓN GENERAL	2
3.1. DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO	2
3.3. GENERACIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES	2
3.3.1. <i>GENERACIÓN DE RESIDUOS ACTUAL</i>	2
3.3.2. <i>ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO</i>	3
4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO PUERTA A PUERTA	3
4.1. NORMAS GENERALES DEL SERVICIO	3
4.1.1. <i>OBLIGATORIEDAD DE LA SEGREGACIÓN DE MATERIALES PARA EL RECICLAJE</i>	3
4.1.2. <i>CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA</i>	4
4.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FRACCIONES A RECOGER	5
4.3. DESTINO DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS	6
4.4. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS DEL SERVICIO	6
5. PROPUESTA DE SERVICIO	6
5.1. LOS SERVICIOS DE RECOGIDA.....	6
5.1.1. <i>RECOGIDA PUERTA A PUERTA DOMÉSTICA</i>	7
5.1.2. <i>RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL</i>	9
5.1.3. <i>RECOGIDA DEL PUNTO DE EMERGENCIA</i>	10
5.1.4. <i>TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS</i>	11
5.1.5. <i>RECOGIDA DE LOS VOLUMINOSOS Y PODA</i>	12
5.1.6. <i>LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PUNTO DE EMERGENCIA</i>	13
6. RECURSOS PERSONALES I MATERIALES	13
6.1. PERSONAL	13
6.1.1. <i>PERFILES DEL PERSONAL DEL SERVICIO</i>	13
6.1.2. <i>ORGANIGRAMA DEL SERVICIO</i>	14
6.1.3. <i>SUBROGACIÓN DE PERSONAL</i>	15
6.2. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	15
6.2.1. <i>VEHICULOS TITULARES</i>	15
6.2.2. <i>VEHÍCULOS DE RESERVA</i>	15
6.2.3. <i>GASTOS DERIVADOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA</i>	15
6.3. UTILLAJE	16
7. NORMATIVA DEL CONTRATO	16



7.1.	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	16
7.2.	FORMACIÓN.....	18
7.3.	SEGURIDAD Y SALUD	18
8.	COMUNICACIONES, INFORMACIÓN A SUBMINISTRAR Y MEJORA CONTINUA.....	19
8.1.	SISTEMA INFORMÁTICO.....	19
8.2.	INFORMACIONES PARA SUMINISTRAR PERIÓDICAMENTE.....	19
8.3.	SISTEMA DE MEJORA CONTINUA	20
8.3.1.	<i>CONTROL DEL SERVICIO</i>	21

1. OBJETO DEL PLIEGO TÉCNICO

Este pliego técnico tiene como objetivo la prestación del servicio de recogida de residuos puerta a puerta de las fracciones básicas, excepto la fracción vidrio que se seguirá recogiendo mediante contenedores en la vía pública, y el traslado de los residuos a los centros de tratamiento. El ámbito de actuación será el municipio de Avinyó.

El servicio debe satisfacer la necesidad de dar cumplimiento a las exigencias de reciclaje de la Unión Europea, el Estado Español y la Generalitat de Catalunya, las cuales se detallan a continuación:

La normativa europea de carácter básico fija unos objetivos en materia de preparación para la reutilización y reciclaje de los residuos municipales según los cuales, antes del año 2020, la cantidad de residuos domésticos y comerciales destinados a preparación para la reutilización y reciclaje para las fracciones de papel, metales, vidrio, plástico, biorresiduos y otras fracciones reciclables debía alcanzar, en conjunto, como mínimo el 50% del peso total.

Por otro lado, dentro del ámbito estatal, recientemente se ha aprobado la nueva Ley de Residuos 7/2022, que plantea los siguientes hitos:

- Año 2025: un mínimo del 55% de los residuos municipales deberán ser recogidos selectivamente.
- Año 2030: un mínimo del 60% de los residuos municipales deberán ser recogidos selectivamente.
- Año 2035: un mínimo del 65% de los residuos municipales deberán ser recogidos selectivamente.

La nueva ley no solo indica estos hitos en términos de recogida selectiva, sino que también estipula que, a partir del mes de abril de 2025, todas las administraciones encargadas de gestionar los residuos municipales deberán cubrir el 100% de los costes del servicio con una tasa específica de residuos. Es decir, quedará prohibido cubrir parte de los costes relativos al servicio de recogida de residuos municipales con otras partidas presupuestarias.

Según los últimos datos publicados por la Agencia de Residuos de Catalunya, correspondientes al año 2023, el porcentaje de recogida selectiva en el municipio de Avinyó es del 81,55%. Así pues, el sistema de recogida puerta a puerta actual permite cumplir con creces los hitos marcados por la legislación estatal en materia de recogida selectiva. Por tanto, los objetivos generales del nuevo servicio son los siguientes:

- Consolidar el modelo de recogida selectiva puerta a puerta.
- Promover la máxima recuperación y aprovechamiento de los materiales reciclables.
- Consolidación del sistema de responsabilidad compartida, donde todos los agentes deben tener en cuenta y atribuirse su parte específica de responsabilidad dentro del sistema.
- Seguir ofreciendo un servicio de calidad, el cual debe cumplir con los estándares de calidad aceptables y obtener el suficiente grado de control sobre el servicio para garantizar la correcta prestación a la ciudadanía.

2. PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El período de vigencia del contrato será de dos (2) años, de acuerdo con lo que determina el pliego de cláusulas administrativas. Este período de vigencia será prorrogable hasta un máximo de tres (3) años, con tres prórrogas de un (1) año cada una. Por lo tanto, el total del contrato podrá tener una duración máxima de cinco (5) años.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO

Avinyó es un municipio situado en la comarca del Bages. Limita al norte con los municipios de Gaià y Sant Feliu Sasserra, al sur con Artés, al oeste con Sallent, y al este con Santa Maria d'Oló, municipio que pertenece a la comarca del Moianès.

A nivel de infraestructura viaria, Avinyó se ubica a aproximadamente 25 km de la ciudad de Manresa, capital de la comarca del Bages. Ambas poblaciones están conectadas por las carreteras B-431 y C-25. En cuanto a la demografía, Avinyó dispone de una extensión territorial de 63,23 km² y una población censada de 2.297 habitantes (IDESCAT 2023). Por lo tanto, cuenta con una densidad de población de 36,30 hab/km². A continuación, se muestra una tabla con la distribución poblacional por los núcleos que conforman el municipio:

3.2. NUCLEOS DE POBLACIÓN

El municipio está formado por un núcleo principal que engloba la mayor parte de la población y es la cabecera administrativa, Avinyó. Por otro lado, el municipio cuenta con otros núcleos de población, que se describen brevemente a continuación:

- **Horta d'Avinyó:** núcleo situado al sur del término municipal, a medio camino entre Avinyó y Artés.
- **Santa Eugènia de Relat:** parroquia a la que pertenece un tercio de las zonas dispersas.
- **Urbisol:** Urbisol: núcleo situado al sureste del término municipal. Núcleo cercano a Calders.

A continuación, se presenta una tabla con la distribución poblacional por núcleos que conforman el municipio:

Viviendas y población Avinyó (2023) ¹		
Sector	Habitantes	Viviendas
Nucli	2.178	1.055
Horta d'Avinyó	65	31
Santa Eugènia de Relat	21	10
Urbisol	33	16
Total viviendas	2.297	1.113

3.3. GENERACIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

3.3.1. GENERACIÓN DE RESIDUOS ACTUAL

Las cifras de generación de los últimos años en toneladas son las siguientes:

¹ La xifra absoluta d'habitants i habitatges està extreta de l'IDESCAT amb dades 2023.

Generación de residuos Avinyó 2019 - 2023 (toneladas)					
Fracción	2019	2020	2021	2022	2023
Orgánica	258,16	266,76	250,32	226,89	209,40
Envases	92,99	101,91	98,55	104,89	110,79
Papel y cartrón	90,73	96,20	90,76	81,06	85,57
Vidrio	84,19	81,80	72,97	65,62	77,49
Resto	149,98	169,06	178,42	177,46	177,96
Poda y jardinería	74,74	65,82	59,74	41,12	34,92
Voluminosos	82,84	84,06	88,90	83,46	89,85
Textil	8,97	12,03	12,05	12,97	11,10
Aceite	1,31	1,70	0,68	0,60	0,05
Punto verde	230,51	292,94	280,06	206,51	167,55
TOTAL	1.074,42	1.172,28	1.132,44	1.000,58	964,68
Porcentaje selectiva	86,04%	85,58%	84,24%	82,26%	81,55%
Kg/habitantes/día	1,29	1,40	1,36	1,21	1,15

Además de los objetivos generales destacados en el apartado 1 del presente documento, otro de los objetivos del nuevo servicio debe ser consolidar los buenos resultados de los últimos 5 años, los cuales siempre han mostrado un porcentaje de recogida selectiva superior al 80%. De hecho, en el primer y segundo año del sistema puerta a puerta se obtuvieron resultados superiores al 85%. Un aspecto importante es continuar trabajando para mantener el ritmo del sistema y seguir logrando estos resultados.

3.3.2. *ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO*

Los servicios de este proyecto abarcarán todo el municipio de Avinyó, excepto las viviendas situadas en el núcleo de Urbisol, las cuales no son objeto de este contrato. El resto de los núcleos de población enumerados en el apartado 3.2 del presente documento cuentan con servicio de recogida puerta a puerta y punto de emergencia.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO PUERTA A PUERTA

4.1. **NORMAS GENERALES DEL SERVICIO**

4.1.1. *OBLIGATORIEDAD DE LA SEGREGACIÓN DE MATERIALES PARA EL RECICLAJE*

La separación de las diferentes fracciones reciclables de los residuos es obligatoria para todos los participantes en el sistema de recogida municipal, los cuales pueden ser:

- Usuarios domésticos.
- Usuarios comerciales (actividades económicas y equipamientos municipales).
- Industrias que generen residuos asimilables a residuos domésticos y/o comerciales.

Cabe destacar que solo se recogerán los residuos si estos están correctamente seleccionados. Esto implica la obligatoriedad por parte del usuario de segregar adecuadamente los residuos en origen, así como la responsabilidad de la empresa prestadora del servicio de realizar las inspecciones oportunas sobre las aportaciones para comprobar esta correcta separación.

4.1.2. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Puerta a puerta:

Utillaje de los usuarios puerta a puerta (domésticos)		
Tipo de usuario	Fracción	Utillaje
Domésticos	Orgánica	Cubo marrón enrejado de 10L (gestión interna)
		Cubo marrón cerrado de 25L
		Bolsas compostables
	Otros	Adhesivos identificadores del textil sanitario

Utillaje de los usuarios puerta a puerta (comerciales/industriales)		
Tipo de usuario	Fracción	Utillaje
Comerciales / Industriales	Orgánica	Cubo marrón de 120/240L
		Fundas compostables
	Resto	Cubo gris de 120/240L
	Envases	Cubo amarillo de 120/240L
	Papel y cartón	Cubo azul de 120/240L

En cuanto a las condiciones de entrega, la recogida de los materiales se llevará a cabo frente a cada domicilio o actividad comercial y/o equipamiento municipal. Las aportaciones de las diferentes fracciones se harán de la siguiente manera:

- **Orgánica:** el material deberá introducirse dentro de una bolsa o funda compostable correctamente atada, la cual deberá depositarse dentro del cubo marrón de 25L o cubo marrón determinado. En ningún caso se podrá utilizar el cubo enrejado de 10L para hacer las aportaciones en la vía pública.
- **Residuos:** el material deberá introducirse dentro de una bolsa de plástico correctamente atada, la cual deberá sacarse a la vía pública sin elemento de contención, o cubo determinado.
- **Envases:** el material deberá introducirse dentro de una bolsa de plástico correctamente atada, la cual deberá sacarse a la vía pública sin elemento de contención, o cubo amarillo determinado.
- **Papel y cartón:** en el caso del cartón, el material deberá sacarse a granel, en paquetes correctamente atados. En caso de tratarse de piezas de papel, el material deberá sacarse dentro de una bolsa de papel. En cuanto a los usuarios comerciales, el material deberá sacarse a la vía pública dentro del cubo azul correspondiente.
- **Textil sanitario:** el material deberá introducirse dentro de una bolsa de plástico correctamente atada, la cual deberá depositarse sobre el cubo cerrado de 25L o al lado de este. La bolsa deberá estar correctamente identificada con el adhesivo identificador. El usuario también podrá utilizar un cubo o recipiente propio para depositar las bolsas de textil sanitario. Esta sería una forma de, además de proteger el material, ahorrar en el uso de los adhesivos identificadores. Cabe destacar que **la compra de los adhesivos identificadores de textil sanitario correrá a cargo del Ayuntamiento.**

Gestión de otras fracciones:

- **Vidrio:** el vidrio se seguirá depositando en los contenedores verdes de 2.500L de la vía pública. La gestión de esta fracción no está incluida en el presente contrato.
- **Voluminosos y poda:** quincenalmente, los usuarios podrán hacer sus aportaciones de residuos voluminosos y restos de poda.

- **Poda:** los usuarios deberán aportar los materiales en forma de fardo y correctamente atados. En cualquiera de los casos, el usuario deberá dirigirse al servicio telefónicamente o por el medio de comunicación que se determine para acordar la recogida. Por tanto, el sistema de recogida será un puerta a puerta concertado.

Punto de emergencia:

Los usuarios de las viviendas diseminadas tendrán acceso al punto de emergencia para hacer sus aportaciones. Por otro lado, los usuarios incluidos en el circuito de puerta a puerta y que, por motivos justificados, no puedan acogerse al sistema, de forma puntual o continuada, también tendrán acceso a este punto como sistema de emergencia.

Actualmente, el municipio cuenta con un solo punto de emergencia ubicado en el núcleo de Avinyó, el cual no dispone de tejado ni sistema de cierre electrónico. Durante los años de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá desarrollar modificaciones por cuenta propia de este punto, como por ejemplo; instalación de tejado, instalación de sistema de cierre electrónico en el punto, instalación de cierre electrónico y registro de participación en diversos contenedores dentro del punto, etc. Estas modificaciones no representarán ningún coste para la empresa prestadora del servicio en cuanto a inversión, aunque si en el futuro se pone en funcionamiento, la empresa deberá estar preparada técnicamente y deberá tenerlo en cuenta.

Otra modificación relevante que se podría producir en este aspecto es la construcción de uno o dos puntos de emergencia más, en Horta de Avinyó y Santa Eugènia de Relat. De igual manera que en el caso anterior, estas posibles modificaciones en el sistema no representarán ningún coste para la empresa prestadora del servicio, ya que será el Ayuntamiento quien asuma todos los costos asociados. Lo que sí deberán tener en cuenta las empresas licitadoras es que deberán asumir el incremento de tiempo de servicio que suponga la recogida de uno o dos puntos de emergencia más, sin que el licitador perciba un incremento en el contrato. El punto de emergencia actual cuenta con los siguientes contenedores:

Uillaje del punto de emergencia		
Fracción	Contenedores	Unidades
Orgánica	Cubo marrón de carga posterior de 240L	4
Resto	Contenedor gris de carga posterior de 1.100L	5
Envases	Contenedor amarillo de carga posterior de 1.100L	5
Papel y cartón	Contenedor azul de carga posterior de 1.100L	4

4.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FRACCIONES A RECOGER

Dado el objetivo de maximizar el reciclaje de los materiales recogidos por el servicio municipal, es necesario que no estén mezclados, ni en el momento de entregarlos al servicio, ni posteriormente. Los operarios de la recogida, a la hora de valorar la calidad del material a recoger, deberán aplicar tres criterios:

- La coincidencia del material depositado con la fracción que corresponde según el calendario.
- La presencia de materiales impropios (inspección visual o palpación de la bolsa).
- El cumplimiento de las directrices de aportación definidas en el apartado 4.1.2.

Para cada fracción, los criterios a seguir son los siguientes:

- **Orgánica:** se considerará como material apto todo aquel que solo contenga restos orgánicos compostables.
- **Envases:** se considerará como material apto únicamente los envases ligeros (plásticos, latas, briks, etc.).
- **Papel y cartón:** se considerará como material apto todo el papel y cartón que no forme parte de un material mixto.
- **Residuos:** se considerará como material apto todo aquel que no sea apto para el resto de las fracciones.

4.3. DESTINO DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS

Plantes finalistas o de transferencia de los residuos recogidos	
Fracción	Planta finalista
Orgánica	Planta de compostaje del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Resto	Depósito controlado del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Envases	Planta de transferencia del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Papel y cartón	Planta de transferencia de Containers del Berguedà (Cabrianes)
Voluminosos y poda	Transferencia en el punto verde municipal d'Avinyó

Estas son las plantas finales o de transferencia propuestas por el Ayuntamiento, aunque las empresas licitadoras podrán plantear propuestas alternativas. En cualquier caso, estas modificaciones respecto al planteamiento inicial deberán ser validadas por el Ayuntamiento.

4.4. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS DEL SERVICIO

Cuando los operarios del servicio detecten una mala aportación por parte de un usuario, deberán etiquetar la bolsa con un adhesivo de incidencia y no ejecutarán la recogida del material correspondiente. Posteriormente, remitirán al informador ambiental el listado de las incidencias registradas durante la jornada. Cabe destacar que esta figura será proporcionada por el Ayuntamiento y **no es objeto del contrato**, salvo en el caso de que sea aportada por el licitador como mejora del servicio.

Una vez con la información en manos del informador ambiental, esta figura tendrá la obligación de contactar con los usuarios que no hayan hecho sus aportaciones de forma correcta con el objetivo de esclarecer los motivos de la incorrección y corregir dicho comportamiento.

En caso de que no se pueda determinar la propiedad de los residuos mal aportados, se procederá a abrir la bolsa con el fin de detectar pruebas concluyentes que puedan vincular los residuos con un domicilio y/o persona.

5. PROPUESTA DE SERVICIO

5.1. LOS SERVICIOS DE RECOGIDA

El licitador deberá cubrir los servicios de recogida y transporte que se describen a continuación, con las condiciones que se proponen:

- Servicio de recogida puerta a puerta doméstica: orgánica, envases, papel-cartón y rechazo.
- Servicio de recogida puerta a puerta comercial: orgánica, envases, papel-cartón y rechazo.
- Servicio de recogida puerta a puerta comercial (refuerzo) para la fracción orgánica.

- Servicio de recogida de las áreas de aportación y/o emergencia (contenedores).
- Servicio de transporte de los residuos recogidos hasta las plantas definidas en el apartado 4.3.
- Servicio de recogida puerta a puerta concertada de los residuos voluminosos y poda.
- Limpieza y mantenimiento de las áreas de aportación y/o emergencia.

5.1.1. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DOMÉSTICA

Recogida puerta a puerta doméstica	
Descripción	<p>El servicio de recogida irá pasando por las puertas de todos los domicilios del municipio, siguiendo una ruta prefijada, y recogerá las bolsas que correspondan según el calendario.</p> <p>En el caso de las fracciones que se aporten a la vía pública con cubo, una vez vacíos, el servicio deberá dejarlos abiertos para hacer visible la finalización de la operativa de recogida. En caso de detectar materiales mal aportados, el servicio deberá seguir el procedimiento que se define en el apartado 4.4 de este documento.</p> <p>Cada día que haya recogida según el calendario, los usuarios que lo necesiten podrán hacer aportaciones de textil sanitario cumpliendo con las indicaciones que se detallan en el apartado 4.1.2. Cabe destacar que los adhesivos identificadores se podrán obtener de forma gratuita en el Ayuntamiento, siempre y cuando no se detecte un uso irresponsable por parte del usuario en cuestión.</p> <p>Aunque inicialmente el servicio no cuente con ningún dispositivo electrónico de lectura y registro de participación, la empresa concesionaria deberá estar preparada para ejecutar este procedimiento si en algún momento del contrato el Ayuntamiento decide implementarlo.</p> <p>En cualquier caso, si el Ayuntamiento decide implantar esta metodología en algún momento del contrato, será el responsable de la adquisición de todos los elementos tecnológicos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. En ningún caso la empresa prestadora del servicio deberá asumir ninguna inversión en cuanto a herramientas, tecnología u otros.</p>
Condiciones de aportación	Los usuarios deberán realizar sus aportaciones en la vía pública cumpliendo con las indicaciones definidas en el apartado 4.1.2 de este documento.
Calendario semanal	<p>El calendario será propuesto por cada uno de los licitadores en base a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo, y además de mejoras, el calendario contendrá un día de recogida de papel, uno de rechazo, tres de envases y tres de orgánica. Los tres días de recogida de envases y orgánica no pueden ser consecutivos entre ellos. Como máximo, cada día se recogerán dos fracciones. • Los licitadores deberán priorizar (sin obligación) la recogida en días entre semana, intentando evitar ubicar los días de recogida en fin de semana.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los locales comerciales deben tener servicio de recogida de orgánica como mínimo cada 48 horas. Por ello, si es necesario, se requerirá un refuerzo de recogida de orgánica en los locales comerciales.
Horario de recogida	<p>El servicio se podrá ejecutar entre las 20:00 y las 9:00. Por lo tanto, los licitadores deberán proponer la hora de inicio del servicio y tendrán libertad para ejecutar el servicio en turno de noche o de mañana. Sin embargo, se debe tener en cuenta que el turno propuesto será siempre el mismo para todas las fracciones y a lo largo de todo el contrato.</p> <p>Por otro lado, los licitadores deberán proponer el calendario desde una perspectiva del usuario. Es decir, el calendario que propongan será de aportación desde el punto de vista del usuario, no desde la ejecución del servicio.</p>
Horario de aportación	Los usuarios deberán realizar sus aportaciones desde las 18:00 hasta dos horas antes del inicio del servicio.
Calendario anual	El servicio se prestará todos los días del año que correspondan según el calendario, con excepción del 24 de diciembre (noche) o 25 de diciembre (día), 31 de diciembre (noche) o 1 de enero (día), y 5 de enero (noche) o 6 de enero (día), dependiendo de si el licitador propone recogida nocturna o matinal. En estos casos, el servicio se prestará con un calendario adaptado, el cual será definido por el Ayuntamiento. Cabe destacar que en todo momento se habla de adaptación del calendario. En ningún caso se podrá reducir la frecuencia de recogida durante las semanas que incluyan las fechas indicadas. Se deberá garantizar que cada semana haya al menos un día de recogida de las fracciones rechazo y papel, además de la recogida de las otras fracciones.
Puntos de recogida	<p>Avinyó cuenta aproximadamente con 1.100 viviendas incluidas en el circuito de recogida puerta a puerta. Con una participación media del 75%, se esperan aproximadamente 825 puntos de recogida por jornada. A pesar de las previsiones, la empresa concesionaria deberá estar preparada para recoger la totalidad de los puntos del servicio.</p> <p>Por otro lado, cabe destacar que las posibles modificaciones en las rutas establecidas debido a motivos como la reclasificación de calles, actuaciones de mantenimiento y obras, u otras circunstancias, no podrán suponer un sobrecoste del servicio para el Ayuntamiento.</p>
Recursos humanos	Los equipos de recogida contarán con un conductor + 2 peones .
Recursos materiales	<p>Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que efectuará el servicio.</p> <p>Por otro lado, en el caso de que el Ayuntamiento considere la incorporación de elementos tecnológicos para la lectura de la participación e incidencias, los equipos deberán estar equipados con todas las herramientas necesarias para llevar a cabo esta tarea.</p> <p>Por último, cabe destacar que en caso de avería de los vehículos asignados al servicio, en ningún caso se podrá dejar el servicio sin prestar. La empresa será responsable de encontrar los vehículos de sustitución pertinentes.</p>

5.1.2. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL

Recogida puerta a puerta comercial	
Descripción	El calendario y la operativa de recogida son los mismos que en el caso de los usuarios domésticos, con la excepción del refuerzo de orgánica en caso de ser necesario. Además del refuerzo exclusivo, cabe destacar que la recogida de los usuarios domésticos y comerciales se podrá ejecutar con los mismos equipos.
Condiciones de aportación	Los usuarios deberán realizar sus aportaciones en la vía pública cumpliendo con las indicaciones definidas en el apartado 4.1.2 de este documento.
Calendario semanal	<p>El calendario será propuesto por cada uno de los licitadores en base a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo, y además de mejoras, el calendario incluirá un día de recogida de papel, uno de rechazo, tres de envases y tres de orgánica. Los tres días de recogida de envases y orgánica no pueden ser consecutivos entre sí. Como máximo, cada día se recogerán dos fracciones. • Los locales comerciales deben tener servicio de recogida de orgánica como mínimo cada 48 horas. Por ello, si es necesario, se requerirá un refuerzo de recogida de orgánica en los locales comerciales.
Horario de recogida	El servicio ordinario tiene el mismo horario que el indicado en el apartado 5.1.1, con la excepción del refuerzo exclusivo comercial de orgánica, que podrá iniciar a partir de las 17:00h.
Horario de aportación	En cuanto al servicio ordinario, los usuarios tienen los mismos horarios de aportación que los usuarios domésticos, los cuales se indican en el apartado 5.1.1.
Calendario anual	El servicio se prestará todos los días del año que correspondan según el calendario, con excepción del 24 de diciembre (noche) o 25 de diciembre (día), 31 de diciembre (noche) o 1 de enero (día), y 5 de enero (noche) o 6 de enero (día), dependiendo de si el licitador propone recogida nocturna o matinal. En estos casos, el servicio se prestará con un calendario adaptado, el cual será definido por el Ayuntamiento. Cabe destacar que en todo momento se habla de adaptación del calendario. En ningún caso se podrá reducir la frecuencia de recogida durante las semanas que incluyan las fechas indicadas.
Puntos de recogida	Avinyó cuenta con aproximadamente 50 establecimientos comerciales e industriales que están sujetos a ser incluidos en el circuito de recogida puerta a puerta. Además de estos, también es necesario considerar las necesidades de los equipamientos municipales. Con una participación media del 75%, se esperan aproximadamente 38 puntos de recogida por jornada. A pesar de las previsiones, la empresa concesionaria deberá estar preparada para recoger la totalidad de los puntos objeto del servicio. La empresa deberá tener en cuenta la posibilidad de apertura de nuevas actividades comerciales en el municipio e incorporación al circuito de recogida. La empresa deberá asumir un incremento de hasta el 25% de las actividades comerciales actuales.

Recursos humanos	De forma habitual, los equipos de recogida contarán con conductor + 2 operarios. En el caso del refuerzo comercial para la fracción orgánica, los equipos de recogida podrán estar equipados con un solo operario.
Recursos materiales	<p>Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que llevará a cabo el servicio.</p> <p>Por otro lado, en caso de que el Ayuntamiento considere la incorporación de elementos tecnológicos para la lectura de la participación e incidencias, los equipos deberán estar equipados con todas las herramientas necesarias para llevar a cabo esta tarea.</p> <p>Por último, cabe destacar que, en caso de avería de los vehículos asignados al servicio, en ningún caso se podrá dejar el servicio sin prestar. La empresa será responsable de encontrar los vehículos de sustitución pertinentes.</p>

5.1.3. RECOGIDA DEL PUNTO DE EMERGENCIA

Recogida del punto de emergencia	
Descripción	El mismo equipo encargado de ejecutar la ruta de recogida puerta a puerta también será el encargado del vaciado del punto de emergencia de las fracciones correspondientes según calendario.
Condiciones de aportación	El Ayuntamiento, si así lo considera, podrá determinar las limitaciones de aportación de cada tipo de usuario.
Calendario semanal	<p>El calendario será propuesto por cada uno de los licitadores en base a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo, y además de mejoras, el calendario contendrá un día de recogida de papel, uno de rechazo, tres de envases y tres de orgánica. Los tres días de recogida de envases y orgánica no pueden ser consecutivos entre sí. Como máximo, cada día se recogerán dos fracciones.
Horario de recogida	La empresa prestadora del servicio deberá acordar con el Ayuntamiento si el vaciado de las áreas se realiza antes de iniciar el recorrido puerta a puerta o después.
Horario de aportación	Los usuarios no están sujetos a ningún calendario ni horario para realizar sus aportaciones.
Calendario anual	El servicio se prestará todos los días del año que correspondan según calendario, a excepción del 24 de diciembre (noche) o 25 de diciembre (día), 31 de diciembre (noche) o 1 de enero (día), y 5 de enero (noche) o 6 de enero (día), en función de si el licitador propone recogida nocturna o matinal. En estos casos, el servicio se prestará con un calendario adaptado, el cual será definido por el Ayuntamiento. Cabe destacar que en todo momento se habla de adaptación del calendario. En ningún caso se podrá reducir la frecuencia de recogida durante las semanas que incluyan las fechas indicadas.
Puntos de recogida	Avinyó cuenta con un punto de emergencia, el cual dispone de los siguientes contenedores:

	<p>Punto de Avinyó (núcleo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 contenedores de envases (1.100L carga posterior). • 4 contenedores de papel-cartón (1.100L carga posterior). • 5 contenedores de residuos (1.100L carga posterior). • 4 cubos de orgánica (240L carga posterior). <p>Tal como se indica en el punto 4.1.2 del presente documento, dentro del plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá crear uno o dos puntos de emergencia adicionales. Se debe tener en cuenta que la empresa prestadora del servicio no deberá asumir ningún coste de inversión, pero sí deberá tener en cuenta el aumento del servicio que este hecho implique, sin que el licitador perciba un aumento en el contrato.</p>
Recursos humanos	Los equipos de recogida contarán con un conductor + 2 peones .
Recursos materiales	<p>Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que llevará a cabo el servicio.</p> <p>Como se ha destacado en los apartados anteriores, en caso de avería de los vehículos asignados al servicio, en ningún caso se podrá dejar el servicio sin prestar. La empresa será responsable de encontrar los vehículos de sustitución correspondientes.</p>

5.1.4. TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS

Transporte de los residuos recogidos hasta las plantas finalistas	
Descripción	El transporte de los materiales recogidos irá a cargo del licitador.
Condiciones de transporte	El transporte de los materiales fermentables se realizará en un plazo máximo de 24 horas después de la recogida. Durante el transporte de la materia orgánica, se evitará por todos los medios que el camión pueda perder lixiviados. Por último, el Ayuntamiento deberá recibir por parte de la empresa prestadora del servicio todos los tiques de báscula de todas las descargas ejecutadas. Esta documentación deberá recibirse con la periodicidad que indique el Ayuntamiento.
Destino de los materiales	La propuesta inicial para el destino de los materiales se muestra en el apartado 4.3 del presente documento.
Recursos humanos	Para realizar el transporte de los residuos hasta las plantas finales o de transferencia, solo será obligatorio que viaje el conductor .
Recursos materiales	El transporte de los materiales recogidos se realizará con el mismo vehículo que ha llevado a cabo la recogida. Por lo tanto, el camión cumplirá con las mismas características que las indicadas en los apartados 5.1.1, 5.1.2 o 5.1.3.

5.1.5. RECOGIDA DE LOS VOLUMINOSOS Y PODA

Recogida puerta a puerta concertada de los voluminosos y poda	
Descripción	<p>El servicio seguirá el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario se dirigirá al servicio a través de la vía de comunicación que el Ayuntamiento y la empresa prestadora del servicio determinen: teléfono, correo electrónico, etc. 2. Solicitará el servicio, precisando nombre, dirección, tipo de objeto y cantidad a aportar. 3. El servicio receptor de la demanda tomará nota y registrará la petición. 4. El servicio informará al usuario del día y hora en que deberá realizar la aportación del material en el punto indicado. El punto de aportación será el más cercano al domicilio en la vía pública, sin que esto suponga un impedimento para el paso de peatones y/o vehículos. 5. Se programará semanalmente una ruta de recogida, con un máximo de 15 servicios por día de recogida. 6. Los residuos recogidos se conducirán hasta la recicladora como punto de transferencia.
Condiciones de aportación	<p>Solo se recogerán los residuos voluminosos domésticos o asimilables. Quedarán excluidos los de origen industrial. Cabe destacar que cada usuario podrá sacar el equivalente a 5 trastos. En cuanto a la poda, los usuarios deberán hacer sus aportaciones mediante un haz correctamente atado, el cual no podrá superar los 15 kg ni 1,5 metros. Cada usuario podrá sacar un máximo de 3 haces por día de recogida.</p>
Calendario semanal	<p>El prestador del servicio propondrá el día de la semana en que efectuará la recogida de voluminosos. Sin embargo, durante toda la ejecución del contrato, la frecuencia de recogida será quincenal. Es decir, el servicio se prestará una vez cada dos semanas.</p>
Horario de recogida	<p>La recogida de los residuos voluminosos y poda se realizará en turno de tarde.</p>
Horario de aportación	<p>El horario de entrega será el acordado entre el usuario y el servicio cuando este último se ponga en contacto con el primero, ya sea por teléfono o a través de otras vías de contacto que se determinen.</p>
Calendario anual	<p>En el caso de que un día de recogida coincida con un día festivo, el Ayuntamiento y la empresa prestadora del servicio deberán acordar de qué manera se reprograma el servicio. Se debe tener en cuenta que estas posibles reprogramaciones no podrán afectar en ningún caso la frecuencia del servicio.</p>
Recursos humanos	<p>Los equipos de recogida contarán con conductor + peón.</p>
Recursos materiales	<p>Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que llevará a cabo el servicio.</p> <p>En caso de avería de los vehículos asignados al servicio, en ningún caso se podrá dejar el servicio sin prestar. La empresa será responsable de encontrar los vehículos de sustitución pertinentes.</p>

Observaciones	Aunque el usuario manifieste dificultades o algún impedimento para realizar la aportación del material a la vía pública, en ningún caso el personal responsable de la recogida podrá acceder a ninguna propiedad privada.
---------------	---

5.1.6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PUNTO DE EMERGENCIA

Limpieza y mantenimiento del punto de emergencia	
Descripción	Servicio para el mantenimiento en condiciones correctas de los contenedores ubicados en el punto de emergencia, así como del propio punto. Estas actuaciones incluirán tareas de mantenimiento y limpieza.
Frecuencia de servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los contenedores del punto de emergencia se limpiarán interior y exteriormente con una frecuencia mensual. • El propio punto se limpiará con una frecuencia mensual. Las actuaciones de limpieza deberán centrarse en los elementos del punto con mayor contacto con el usuario y los residuos: cerraduras, manetas, etc. • Las baterías de fiestas se limpiarán cada vez que sean utilizadas.
Mantenimiento contenedores	Este servicio también será el encargado de reparar los contenedores y el punto de emergencia, sustituyendo las piezas dañadas cuando la reparación sea posible y devolviéndolos a su lugar de servicio. En caso de que se requiera una reparación prolongada, se deberá dejar otro contenedor habilitado en su lugar para minimizar la interrupción del servicio. Por último, es importante destacar que tanto en el caso de los contenedores como en el del punto de emergencia, la empresa prestadora del servicio deberá llevar un registro de todas las operaciones realizadas. Esta información deberá estar a disposición del Ayuntamiento, que la solicitará con la periodicidad que determine.
Recursos humanos	Los equipos de recogida contarán con un peón .
Recursos materiales	<p>Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que llevará a cabo el servicio.</p> <p>En caso de avería de los vehículos asignados al servicio, en ningún caso se podrá dejar el servicio sin prestar. La empresa será responsable de encontrar los vehículos de sustitución pertinentes.</p>

6. RECURSOS PERSONALES I MATERIALES

6.1. PERSONAL

6.1.1. PERFILES DEL PERSONAL DEL SERVICIO

Conductores y peones:

Los conductores y peones asignados al servicio deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser personas responsables y con sentido de la organización.
- Prestar un trato adecuado y amable con el usuario.
- Hablar y entender catalán y castellano.
- Disponer de las titulaciones, habilidades y formación correspondientes a sus funciones.

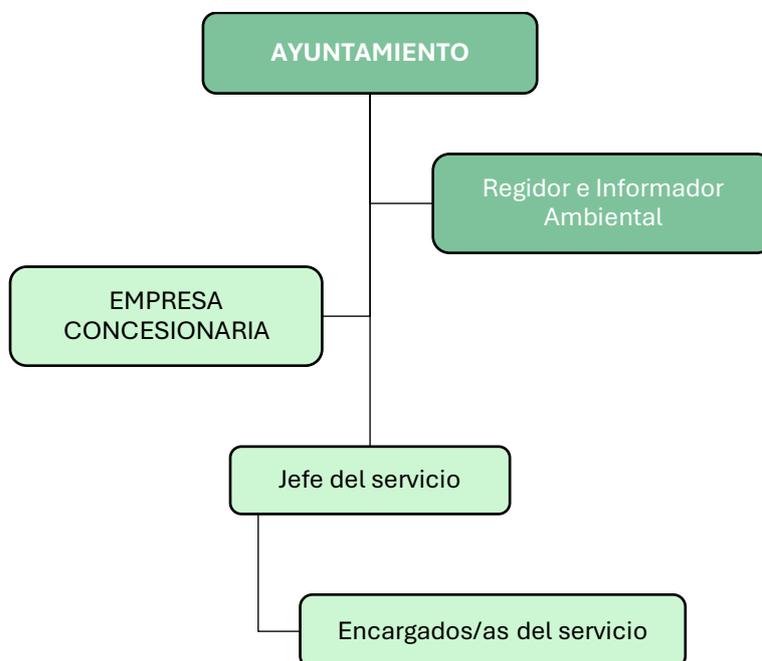
- Cada equipo desplegado contará con un responsable, quien recibirá las órdenes directas del jefe de servicio.

Encargado:

La empresa prestadora del servicio deberá designar a una persona que desempeñe la función de encargado del servicio. Esta figura deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Disponibilidad 24 horas los 365 días del año para hacer frente a cualquier eventualidad o urgencia. Cuando la persona titular no esté disponible, la empresa deberá delegar las funciones en otro trabajador y comunicarlo al Ayuntamiento a través de los canales correspondientes.
- Capacidad para resolver en un máximo de 12 horas las incidencias graves que se produzcan en el servicio.
- Capacidad para representar a la empresa ante el Ayuntamiento.
- Asistir a todas las reuniones de seguimiento y control de la gestión del servicio convocadas por el Ayuntamiento.
- Atender los avisos, indicaciones e instrucciones que el Ayuntamiento considere convenientes para alcanzar los objetivos del contrato.
- Facilitar al Ayuntamiento toda la información relativa a la gestión del servicio municipal que le sea solicitada: kg de residuos recogidos, puntos de abandonos, participación e incidencias, etc.
- Llevar a cabo los acuerdos que se hayan tomado con el Ayuntamiento para el correcto funcionamiento del servicio.

6.1.2. ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



6.1.3. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

El servicio cuenta con tres trabajadores con derecho de subrogación: un conductor de 1ª y dos peones. Los tres destinan el 60% de su jornada al servicio prestado en el municipio de Avinyó. Es decir, la dedicación para el contrato objeto de esta licitación es de 1.065,60 horas anuales. Así, el coste total anual en personal a subrogar es de aproximadamente 65.000€.

En ningún caso las empresas licitadoras podrán proponer la asignación de nuevo personal al servicio ni ampliar la dedicación del personal asignado.

6.2. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

6.2.1. VEHICULOS TITULARES

Cada licitador deberá indicar en la oferta los equipos de recogida con los que llevará a cabo el servicio. Los vehículos pueden ser propiedad de la empresa o de alquiler, pero deben ser adecuados para el servicio que deben prestar, encontrarse en buenas condiciones de servicio, disponer de todos los permisos y estar al día de todas las inspecciones reglamentarias.

Los vehículos requeridos para el servicio son los siguientes:

Vehículos y maquinaria		
Descripción	Tipo de propiedad	Unidades
Camión recogida de residuos	Alquiler/Propiedad	1
Camión recogida de voluminosos	Alquiler/Propiedad	1
Vehículo limpieza punto de emergencia	Alquiler/Propiedad	1

Los vehículos aportados al servicio podrán ser propiedad de la empresa concesionaria o de alquiler, pero en ningún caso serán vehículos que pasen a ser propiedad del Ayuntamiento al finalizar el contrato.

6.2.2. VEHÍCULOS DE RESERVA

La empresa deberá disponer de vehículos de reserva o estar en disposición de alquilarlos, de manera que permita la prestación del servicio en caso de incidencias con los vehículos titulares. Estos vehículos deberán presentar las mismas características técnicas que los vehículos habituales, con el objetivo de prestar el servicio en las mismas condiciones.

6.2.3. GASTOS DERIVADOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Todos los gastos derivados del funcionamiento de la maquinaria y los vehículos deberán ser asumidos por la empresa concesionaria. Estos gastos incluyen el combustible, lubricantes, neumáticos, actuaciones de mantenimiento y reparación, seguros y otros.

6.3. UTILLAJE

A efectos del servicio se distinguen cuatro tipos de utensilios:

- Usuarios domésticos. Los definidos en el apartado 4.1.2.
- Usuarios comerciales. Los definidos en el apartado 4.1.2.
- Punto de emergencia. Los definidos en el apartado 4.1.2.
- Baterías de cubos para actos festivos y eventos.

Cabe destacar que la empresa concesionaria no tendrá que hacer ninguna nueva aportación de utensilios, ni de incorporación ni de reposición.

En caso de que el Ayuntamiento considere necesaria la compra de cualquier elemento de utensilio o elemento similar, realizará el procedimiento de contratación adecuado para obtener los suministros.

7. NORMATIVA DEL CONTRATO

7.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Planificación inicial de itinerarios de servicio:

- Rutas de recogida doméstica a partir de los criterios generales establecidos por el Ayuntamiento.
- Rutas de recogida comercial a partir de los criterios generales establecidos por el Ayuntamiento.
- Organización de los servicios de recogida de voluminosos y poda.
- Calendario y horarios de transporte.
- Organización de la limpieza de cubos, contenedores y áreas de aportación y/o emergencia.

Normativa general en la prestación de los servicios:

La empresa prestadora del servicio deberá orientar todos sus medios humanos, materiales y organizativos a prestar un servicio de calidad a la ciudadanía de Avinyó.

- La empresa prestadora del servicio se compromete a proporcionar al Ayuntamiento toda la información relacionada con el servicio que sea determinada por el presente documento.
- La empresa prestadora del servicio deberá estar en constante comunicación con el Ayuntamiento para comunicar cualquier alteración o modificación de la prestación ordinaria del servicio.

Normativa general en el almacenamiento y transporte de los residuos:

La normativa referente a este aspecto se detalla en el apartado 5.1.4 "condiciones del transporte" del presente documento.

Normativa general en relación con el personal:

- El contratista deberá comunicar todas las altas y bajas de personal al Ayuntamiento.
- El nombramiento de cualquier cambio de personal de la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
- El contratista velará por que el personal pueda trabajar en buenas condiciones de higiene y seguridad y tenga una presentación limpia y educada.
- El contratista deberá informar puntualmente al Ayuntamiento sobre los conflictos laborales relevantes que surjan.

- El contratista se responsabilizará de que ningún trabajador se incorpore a los equipos prestadores de los servicios sin la formación laboral inicial que se determine.
- El contratista procurará contratar personal procedente de Avinyó, siempre y cuando los perfiles sean los requeridos para la correcta prestación de los servicios.
- El contratista deberá respetar los compromisos con su personal y cumplir con la legislación laboral aplicable al sector.

Normativa general en relación con la maquinaria:

- El contratista evitará que la identificación de la maquinaria, o la forma de prestación del servicio, pueda confundir al ciudadano que lo observe sobre la prestación del servicio. Por ejemplo, induciendo a pensar que se mezclan materiales diferentes o que no se transportan a los lugares correspondientes.
- La maquinaria aportada deberá haber sido aceptada por los servicios técnicos del Ayuntamiento. Por ello, las empresas licitadoras deberán adjuntar en sus ofertas la documentación suficiente y detallada de todos los equipos que propongan.
- La maquinaria aportada deberá disponer del diagnóstico favorable por parte de la ITV.
- Los vehículos estarán siempre limpios y correctamente pintados. El Ayuntamiento de Avinyó podrá solicitar que los vehículos sean repintados o repasados a cargo de la empresa adjudicataria cuando lo considere necesario y la petición esté justificada.
- Toda la maquinaria adscrita al servicio deberá cumplir las normativas vigentes en cuanto a ruido, seguridad laboral, código de circulación, contaminación atmosférica, etc.
- El Ayuntamiento de Avinyó tendrá la facultad de enviar, cuando lo considere oportuno, el material móvil adscrito a los servicios a inspeccionar por los servicios técnicos y homologados. Estas inspecciones correrán a cargo de la empresa concesionaria.
- Las cajas de los vehículos recolectores deberán cerrarse herméticamente con junta de estanqueidad con el fin de evitar la pérdida de lixiviados. Además, deberán tener los mecanismos de seguridad automáticos necesarios y preceptivos para evitar accidentes.
- Los vehículos adscritos a los servicios cumplirán todos los requisitos establecidos en el Código de Circulación vigente para su libre circulación por la vía pública. Dispondrán de lo prescrito por la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos.
- Todos los vehículos de la contrata deberán cumplir la normativa vigente en cuanto a emisiones sonoras procedentes de vehículos y máquinas de uso nocturno al aire libre.

Normativa general con relación al utillaje:

- El adjudicatario deberá evitar ocasionar desperfectos en los cubos y/o contenedores, manipulándolos debidamente y con cuidado de no dar golpes ni hacer ruidos innecesarios.
- El adjudicatario deberá tener en cuenta que una vez vacíos los cubos o contenedores, deberá devolverlos al lugar exacto que les corresponde y fijar el freno de las cuatro ruedas en el caso de los contenedores.
- El adjudicatario deberá mantener y conservar los cubos y los contenedores en óptimas condiciones de funcionamiento, especialmente en lo que respecta al cierre hermético de las tapas y los frenos de las ruedas.
- El adjudicatario deberá reparar los contenedores averiados en el menor tiempo posible y devolverlos a su lugar de servicio.
- La reposición de cubos y contenedores correrá a cargo del Ayuntamiento, así como los previsibles nuevos cubos a aportar por un aumento del servicio (nuevos grandes productores, nuevos vendedores del mercado, o similar).

- El adjudicatario deberá sustituir cualquier contenedor o cubo que esté en mal estado, deteriorado, quemado o afectado por actos de vandalismo. Cualquier reparación o sustitución en este sentido deberá ser debidamente notificada al Ayuntamiento.
- El almacenamiento de los cubos y contenedores deberá hacerse bajo techado y protegidos de la luz solar y de las inclemencias meteorológicas.

Con relación a dudas y problemas de interpretación de los pliegos y las ofertas:

El Ayuntamiento resolverá las dudas y problemas de interpretación del contrato.

7.2. FORMACIÓN

Todo el personal que trabaje en la contrata, incluyendo el personal sustituto por vacaciones o por bajas laborales, deberá haber recibido una o más sesiones de formación bajo la responsabilidad del jefe de servicio, computando las horas dentro de su dedicación. Las horas de esta formación se contabilizarán como laborables para el personal de la contrata. Periódicamente se dedicarán horas de trabajo a formación y a revisión del servicio, para informar de los resultados y recoger los problemas y aspectos mejorables observados.

De cada sesión de formación se hará un registro con el programa, fecha, horario, formador, asistentes y firmado por todos ellos y con el visto bueno de la empresa y del responsable municipal correspondiente. Los objetivos de la formación serán los siguientes:

- Que el personal conozca de forma suficiente los objetivos y el planteamiento del servicio.
- Que conozca las motivaciones ambientales, sociales y económicas que han fundamentado el planteamiento del servicio.
- Que tenga bien asumidas sus obligaciones y los criterios de trabajo.
- Que tenga los conocimientos básicos para mantener una relación y comunicación adecuada con los usuarios.
- Que tenga ocasión de expresar su opinión sobre la prestación del servicio en orden a la mejora de los resultados obtenidos.

7.3. SEGURIDAD Y SALUD

El Ayuntamiento deberá velar por el cumplimiento estricto de las normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales detalladas en las disposiciones de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Por lo tanto, se deberá evitar cualquier situación de riesgo, tanto para los operarios ejecutores del servicio como para las personas usuarias del servicio.

La empresa concesionaria deberá aportar el plan de prevención de riesgos laborales según la normativa vigente.

También deberá evitar cualquier riesgo ambiental en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

Uso de la maquinaria:

Solo se podrán utilizar los vehículos del servicio o cualquier equipo de trabajo cuando:

- Cuenten con toda la documentación necesaria en regla y vigente.
- Estén debidamente certificados.

- El trabajador que utilice el vehículo o la máquina haya sido formado sobre la forma correcta de hacerlo, conozca su manejo, los riesgos que conlleva, las medidas preventivas a adoptar para evitarlos y disponga de los Equipos de Protección Individual necesarios en cada caso.
- Antes de utilizar por primera vez los equipos, se deberán estudiar las instrucciones para hacer un uso correcto.
- Los vehículos solo se utilizarán para aquellas tareas para las que fueron diseñados, de la forma y con las limitaciones establecidas por el fabricante.
- Si hubiera riesgo de accidente, en ningún caso se utilizarán los vehículos o la maquinaria hasta que se solucione la anomalía causante del riesgo.

Uso de los Equipos de Protección Individual:

Los EPI deberán reunir las siguientes condiciones:

- Deberán ser utilizados obligatoriamente para aquellos trabajos que los requieran. En caso de no disponer de los EPI, no se podrán realizar los trabajos mencionados.
- Todos los EPI contarán con el correspondiente certificado CE y deberán estar en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- Antes de utilizar los EPI, los trabajadores deberán ser formados sobre la manera de utilizarlos, sus indicaciones y su conservación.

Ruido:

Las actividades de recogida de residuos no deben generar ruidos ni vibraciones que superen los límites permitidos por la normativa municipal vigente y, en general, por la legislación aplicable.

Olores:

Se debe evitar la aparición de cualquier tipo de mal olor procedente de la maquinaria, los vehículos, el punto de emergencia o los contenedores incluidos, así como las instalaciones del servicio. En caso de detectar algún tipo de mal olor, se deberá eliminar de manera inmediata con los medios adecuados y en la proporción correspondiente a la causa que lo está provocando.

8. COMUNICACIONES, INFORMACIÓN A SUBMINISTRAR Y MEJORA CONTINUA

Las empresas licitadoras propondrán los sistemas telefónicos y telemáticos que consideren necesarios para resolver cualquier necesidad de comunicación entre el personal adscrito al servicio y los miembros del Ayuntamiento designados para llevar el control del contrato.

8.1. SISTEMA INFORMÁTICO

La empresa concesionaria deberá plantear un sistema informático que permita un intercambio ágil, seguro y consultable de toda aquella información que deba fluir entre el Ayuntamiento y ella.

8.2. INFORMACIONES PARA SUMINISTRAR PERIÓDICAMENTE

La información que la empresa deberá entregar al Ayuntamiento y que, por tanto, estará incluida dentro del sistema informático mencionado en el apartado anterior, se especifica en la siguiente tabla:

Información para aportar al Ayuntamiento		
Concepto	Información	Frecuencia
PxP inicial	- Planificación de equipos, fecha, personal, material, horario, dedicaciones previstas, planos de ruta, etc.	Inicio del servicio
PxP actualización	- Actualizaciones de la hoja anterior. - Altas y bajas del equipo temporal.	Por cada cambio
PxP incidencias	- Incidencias detectadas del servicio. - Incidencias solucionadas. - Incidencias propias del servicio (vehículos o personal).	Al final de cada jornada
PxP documentación y previsión	- Tickets de báscula con pesos y matrículas. - Listado de voluminosos recogidos. - Actuaciones de limpieza y mantenimiento ejecutadas.	Mensual
PxP previsión	- Previsión de altas y bajas del equipo (vacaciones, permisos, enfermedad, etc.). - Previsión de eventuales modificaciones del servicio. - Previsión de tareas de limpieza y/o mantenimiento de los contenedores, puntos de emergencia o vehículos.	Según eventos
PxP ruta	- Equipo que cubre la ruta. - Hora de inicio y final de ruta. - Incidencias destacables.	Al inicio de cada jornada, a excepción de las incidencias

8.3. SISTEMA DE MEJORA CONTINUA

La empresa concesionaria deberá presentar una planificación del servicio que garantice alcanzar niveles de limpieza adecuados según los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

Periódicamente y si se considera necesario, el Ayuntamiento, con recursos propios o mediante una empresa especializada que designará el Ayuntamiento, elaborará un informe de auditoría para el seguimiento de la calidad del servicio prestado según el Pliego. Los resultados derivados de dicho informe serán discutidos periódicamente entre la empresa concesionaria, el Ayuntamiento o quien este delegue.

Los objetivos de este método son los siguientes:

- Implementar una inspección de los servicios prestados por el adjudicatario siguiendo las directrices del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Evaluar objetivamente la calidad del servicio prestado.
- Proponer mejoras organizativas del servicio prestado.
- Brindar apoyo técnico al Ayuntamiento en la gestión del servicio objeto del contrato.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalizaciones definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particular.

8.3.1. CONTROL DEL SERVICIO

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución y a la prestación de los servicios conforme se establece en los pliegos y con las condiciones de prestación de los servicios incluidas en la oferta presentada.

Las infracciones presentarán una clasificación variable en función de su gravedad en relación con los incumplimientos, según las consecuencias que estos puedan tener para el servicio derivadas de los mismos.

Faltes de carácter general:

Muy graves:

- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- La inobservancia de los requisitos de orden formal establecidos en los presentes pliegos técnico y administrativo y en las disposiciones de aplicación.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento, o su inobservancia, cuando cause un perjuicio grave a la ejecución del contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en la oferta del contratista, siempre que no estén correctamente comunicados al Ayuntamiento y/o supongan un perjuicio grave para la ejecución del contrato.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento de cobro.
- La percepción por parte del contratista o de sus trabajadores de remuneraciones o compensaciones económicas no autorizadas de los usuarios o terceros.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, tanto de carácter general como específico.
- Que se verifique la falsedad de la declaración de la empresa contratista o subcontratista de no tener ninguna relación financiera o económica con un paraíso fiscal.

Graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por la Administración, o su inobservancia.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, tanto de carácter general como específico.

Leves:

Serán consideradas faltas leves todos aquellos incumplimientos o cumplimientos defectuosos de las obligaciones contractuales que no estén definidos anteriormente como faltas graves o muy graves.

Faltas de carácter específico:

Faltas de carácter específico			
Infracción	Leve	Grave	Muy
Incumplimiento reiterado de las frecuencias de servicio previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.		X	
Prestación muy deficiente del servicio.			X
Incumplimiento de las normas generales y específicas de los servicios descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato.		X	
Incumplimiento de las normas de mantenimiento de los elementos de contención, material e instalaciones.		X	
Incumplimientos derivados del control de calidad durante 3 meses consecutivos o en un período de 6 meses dentro de un año.			X

Incumplimiento en las variables ambientales en materia de sostenibilidad durante 2 años consecutivos.			X
No implementar las medidas correctivas derivadas de controles de calidad y de controles en materia de sostenibilidad.		X	
No comunicarles las incidencias relacionadas con la presencia de residuos tóxicos y/o peligrosos.			X
Ocupación de un equipo en tareas distintas a las propias y asignadas del contrato.			X
Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa al Ayuntamiento.		X	
Desviación de un vehículo o material para ejecutar otros servicios ajenos a los designados por el contrato.			X
Falta de uniformidad reglamentaria en el personal, el estado indecoroso de la ropa o uso de elementos distintivos ajenos al diseño establecido.	X		
Incumplimiento del tiempo en el inicio de los servicios.		X	
No respetar la separación de fracciones.		X	
Dejar de recoger, sin causa justificada, los residuos de una ubicación.			X
No entregar a las plantas finales correspondientes la totalidad de los residuos recogidos.			X
Falta de elementos de seguridad necesarios para cada servicio en el personal y en los vehículos.			X
Peleas entre los operarios del servicio o actitudes irrespetuosas hacia la ciudadanía.			X
Mal trato a cualquier elemento de mobiliario urbano municipal.			X
Uso de agua potable en los servicios sin la autorización expresa del Ayuntamiento.		X	
Incumplimiento de los requisitos en materia de información del Pliego de Condiciones Técnicas.		X	
Incumplimiento de los requisitos en materia de información solicitados por el Ayuntamiento.	X		
Falta de los repuestos críticos para la resolución de averías e incidencias.		X	