

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA SELECTIVA, TRANSPORT DE RESIDUS I
GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE MEDIONA**





1. ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE	6
1.1. Objecte del contracte	6
1.2. Àmbit territorial d'actuació	8
1.3. Objecte general del contracte	9
1.4. Objectius estratègics	9
1.5. Vigència del contracte	10
1.6. Producció de residus	10
2. POSADA EN MARXA DEL SERVEI	11
2.1. Inici del servei	11
2.2. Substitució dels elements antics i posada en marxa dels nous elements	13
3. ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS	15
3.1. Personal adscrit al servei	15
3.2. Organització general	15
3.3. Torns i horaris de servei	18
3.4. Serveis extraordinaris	18
3.5. Funcions del personal de servei	19
3.5.1. Xofer de recollida	19
3.5.2. Peó de recollida porta a porta i operari especialista	19
3.5.3. Peó de rentat de contenidors	20
3.5.4. Agent cívic i/o informador (agent d'acompanyament)	20
3.5.5. Peó de deixalleria	20
3.6. Responsable de l'empresa i relació amb l'Ajuntament	21
3.7. Conveni col·lectiu	21
3.8. Control d'assistència	22
3.9. Equips de Protecció Individual i Prevenció de Riscos Laborals	22
3.10. Altres conceptes del règim laboral	22
4. RECURSOS MATERIALS	23
4.1. Infraestructures del servei	23
4.1.1. Instal·lacions que preveu el contracte	23
4.1.2. Deixalleria	23
4.2. VEHICLES, MAQUINÀRIA, CONTENIDORS I MATERIAL	24
4.2.1. Vehicles	24



4.2.2.	Maquinària	25
4.2.3.	Cubells, bujols i contenidors	26
4.2.4.	Compostadors rotatoris	28
4.2.5.	Material	28
5.	SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS	30
5.1.	Recollida Porta a Porta ordinària dels residus domèstics	30
5.1.1.	Lliurament dels residus	30
5.1.2.	Freqüència, calendari i horari de recollida	31
5.1.3.	Procediment de la recollida	33
5.1.4.	Transport i destinació dels residus	34
5.2.	Recollida Porta a Porta de baixa intensitat dels residus domèstics	35
5.2.1.	Tractament de la matèria orgànica	36
5.2.2.	Lliurament dels residus	36
5.2.3.	Freqüència, calendari i horari de recollida	36
5.2.4.	Procediment de la recollida	37
5.2.5.	Transport i destinació dels residus	38
5.3.	Servei de recollida dels contenidors de vidre.	39
5.4.	Recollida Porta a Porta sota demanda de voluminosos, fracció vegetal, tèxtil i oli.	40
5.4.1.	Recollida de Voluminosos	40
5.4.2.	Recollida de la fracció vegetal	41
5.4.3.	Recollida del tèxtil	41
5.4.4.	Recollida d'oli	42
5.4.1.	Transport i destinació dels residus	43
5.5.	Servei de recollida selectiva de residus municipals comercials	43
5.5.1.	Lliurament dels residus	43
5.5.2.	Freqüència, calendari i horari de recollida	44
5.6.	Servei de recollida d'actes i esdeveniments festius.	44
5.7.	Servei de recollida i gestió integrada de les àrees d'emergència	45
5.8.	Altres serveis i serveis extraordinaris.	46
5.8.1.	Altres serveis	46
5.8.2.	Altres serveis sota demanda puntual	46
5.8.3.	Serveis extraordinaris	46
5.9.	Gestió de la informació	47
5.9.1.	Tecnologia	47
5.9.2.	Sistema de gestió de la informació (GPS i GIS)	47
5.9.3.	Sistema d'identificació de cubells i contenidors	48
5.9.4.	Sistema d'identificació de les àrees d'emergència	48
5.9.5.	Plataforma web i aplicatiu mòbil	48
5.9.6.	Manteniment de les eines tecnològiques	49
5.10.	Gestió integral de la deixalleria municipal	49
5.10.1.	Àmbit territorial	49



5.10.2.	Descripció de la instal·lació	49
5.10.3.	Condicions generals	50
5.10.4.	Gestió de les instal·lacions	50
5.10.5.	Mitjans material	51
5.11.	Servei d'acompanyament a la ciutadania	52
5.11.1.	Campanya d'implantació	52
5.11.2.	Descripció dels mitjans de comunicació i acompanyament a la ciutadania	52
6.	COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI	54
6.1.	Comunicació Empresa-Ajuntament	54
6.2.	Gestió d'incidències	54
6.3.	Inspecció i control de qualitat dels serveis	55
6.4.	Millora continuada del servei	56
7.	IMATGE I SEGURETAT	57
7.1.	Presència i uniformitat del personal	57
7.2.	Imatge del servei	57
7.3.	Seguretat i Higiene	58
8.	ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS	58
8.1.	Assegurances	58
9.	PROPOSTA ECONÒMICA	59
9.1.	Estructura de la proposta econòmica	59
9.2.	Costos integrants del servei	60
9.3.	Certificacions del concessionari	60
ANNEXES 0. DEFINICIONS I TIPUS DE SERVEI PER MUNICIPI		61
Annex 0.1.- Definicions generals		61
Annex 0.2.- Definicions dels sistemes de recollida		61
Annex 0.3.- Plànol de situació dels nuclis		62
0.3.1.- Zones nuclis (com a document adjunt als plecs es lliura arxiu compatible amb QGIS i altres programaris gis).		62
0.3.3.- Carrers nuclis (com a document adjunt als plecs es lliura arxiu compatible amb QGIS).		63
0.3.4.- Grans generadors actuals inclosos en el servei		64
0.3.5.- Disseminats		64
ANNEXES I. INSTRUCCIONS DE TREBALL		65
Annex I.1.- INSTRUCCIÓ DE MANTENIMENT PREVENTIU		65



Annex I.2.- INSTRUCCIÓ DE CONTROL, MANTENIMENT, REPARACIÓ I SUBSTITUCIÓ DE CONTENIDORS	65
Annex I.3.- INSTRUCCIÓ DE FULL DE FEINA DIGITAL	65
Annex I.4.- INSTRUCCIÓ DE CàLCUL D'INDICADORS	66
Annex I.5.- INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	66
Annex I.6.- INSTRUCCIÓ DE RESIDUS AUTORITZATS A LA DEIXALLERIA	67
Annex I.7.- INSTRUCCIÓ DE NETEJA DE CONTENIDORS	67
<i>ANNEXES II. MODELS DE FULLS DE CONTROL I GESTIÓ</i>	<i>68</i>
Annex II.1.- REGISTRE DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA	68
Annex II.2.- INFORME RESUM DE SERVEI	68
Annex II.4.- REGISTRE DE MANTENIMENT PREVENTIU	69
Annex II.5.- REGISTRE D'AVARIA	69
Annex II.6.- REGISTRE DE NETEJA DE CONTENIDORS	69
<i>ANNEXES III. ALTRES ESPECIFICACIONS</i>	<i>70</i>
Annex III.1. Característiques bàsiques dels contenidors	70
Annex III.2. Característiques bàsiques dels compostadors	70
<i>ANNEXES IV. DOCUMENTS ECONÒMICS</i>	<i>71</i>
Annex IV.1.- TAULES ECONÒMIQUES DEL SERVEI	71
Annex IV.2.- TAULES D'AMORTITZACIÓ DE BÉNS	71
<i>ANNEXES V. PERSONAL</i>	<i>71</i>
Annex V.1.- RELACIÓ DE PERSONAL I CONTRACTES A SUBROGAR	71
Annex V.2.- CONVENI COL·LECTIU ACTUAL	71
<i>ANNEX VI. MILLORES QUANTIFICADES (C.2.)</i>	<i>72</i>
Annex VI.1.- Taula model per a presentar les millores a descriure i valorar per l'empresa licitadora, en la oferta, per a millorar el servei.	72
<i>ANNEX VII. Sistemes de pesatge integrat i d'identificació de flota, caixes i contenidors, gestió de la informació generada.</i>	<i>73</i>
<i>ANNEX VIII. PLÀNOLS DEIXALLERIA</i>	<i>74</i>
<i>ANNEX IX. CONTINGUT DEL PROJECTE DE CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ DEL SERVEI</i>	<i>75</i>



1. ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques 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 i transport de residus sòlids urbans municipals del municipi de Mediona. En concret, els serveis continguts en el següent plec són els que es relacionen a continuació:

- Servei de recollida selectiva porta a porta de residus municipals domèstics de les fraccions orgànica (FORM), envasos lleugers (ENV), paper/cartró (PC) i resta (RES).
- Servei de recollida selectiva porta a porta de baixa intensitat de residus municipals domèstics de les fraccions envasos lleugers (ENV), paper/cartró (PC) i resta (RES) amb servei de compostatge de la fracció FORM.
- Servei de recollida dels contenidors de vidre de la via pública.
- Recollida Porta a Porta sota demanda de voluminosos, fracció vegetal, tèxtil i oli.
- Servei de recollida selectiva de residus municipals comercials de les fraccions orgànica (FORM), envasos lleugers (ENV), paper/cartró (PC).
- Servei de recollida d'actes i esdeveniments festius.
- Servei de recollida i gestió integrada de les àrees d'emergència.
- Altres serveis i serveis extraordinaris.
- Gestió de la informació.
- Gestió integral de la deixalleria municipal.
- Servei d'acompanyament a la ciutadania.

S'entén com a residu municipal el que defineix la el Decret Legislatiu 1/2009: *“Residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents de la neteja de les vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocs procedents d'obres menors i reparació domiciliària.”*

Es consideraran **exclusos en el contracte**, la recollida dels següents tipus de residus:

- Aquells residus generats per les indústries o tallers que no siguin assimilables a residus domèstics.
- Residus tòxics, nocius o perillosos, que estiguin tipificats com a tal.
- Residus mèdics procedents de centres sanitaris o assistencials.

La política municipal va encaminada cap al foment d'una major comunicació i col·laboració entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, amb l'objectiu de mantenir i millorar contínuament els serveis i obtenir



un servei de qualitat en benefici directe dels municipis i la comarca. En compliment d'aquesta política, els requeriments d'aquest plec aniran encaminats a gestionar la informació de forma totalment digital, àgil i transparent.

El servei contractat haurà de realitzar-se amb estricta subjecció a les instruccions dels plecs i documents annexes al contracte. 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 i administratius.

Aquest contracte està cofinançat parcialment pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU.

L'objecte del contracte s'emmarca dins l'actuació "Projecte de foment de la recollida selectiva de residus municipals de Mediona", que el l'Ajuntament de Mediona ha presentat a la convocatòria de subvencions per a projectes de foment de la recollida selectiva de residus municipals 2021 (RESOLUCIO ACC/2083/2021 de 2 de juliol de 2 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions per a projectes de foment de la recollida selectiva de residus municipals, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència —finançat per la Unió Europea— NextGenerationEU, correcció d'errades en el DOGC número 8469 de data 3 de novembre de 2021, i la RESOLUCIÓ ACC/2408/2021, de 28 de juliol, de convocatòria per a la concessió de subvencions a projectes de foment de la recollida selectiva de residus municipals en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU.

Aquesta actuació contribueix a la consecució dels objectius generals del Component 12 i a l'objectiu específic "IV Estrategia Española de Economía Circular y modernización del sistema de gestión y tratamiento de residuos".

Les fites i objectius vinculats a aquesta actuació són: C12.I3.187 (Finalización de proyectos de apoyo a la aplicación de la legislación sobre residuos y fomento de la economía circular)

L'etiquetatge mediambiental i climàtic assignat a aquesta actuació és:

Codi	Camp d'intervenció	Coeficient climàtic	Coeficient ambiental	Coeficient digital
042	Gestió de residus domèstics; mesures de prevenció, minimització, separació, reutilització i reciclatge	40%	100%	0%



1.2. Àmbit territorial d'actuació

L'àmbit territorial d'aplicació del contracte són tots els nuclis del municipi de Mediona, havent-se de prestar el servei al 100% de la població: 2.629 habitants (IDESCAT 2023).

Es preveu la recollida de residus domiciliaris porta a porta a aproximadament a 990 habitatges (IDESCAT 2021), contant els habitatges principals i no principals.

S'adjunta situació dels nuclis a [l'Annex 0.3](#) del present plec.

L'estructura del servei de recollida serà la següent:

Nom del nucli	Tipus de servei	Número d'habitants
Sant Joan de Mediona	Porta a porta	958
Cases Noves de Can Pardo	Porta a porta	159
Sant Pere Sacarrera	Porta a porta	60
La Font del Bosc	Porta a porta	972
Sant Elies	PAP baixa intensitat	288
Can Xombo	Porta a porta	47
Can Paixano	PAP baixa intensitat	37
Monterrey Park	PAP baixa intensitat	16
Can Verdaguer	PAP baixa intensitat	45
Terme de Baix (Agulladolç)	PAP baixa intensitat	30
Can Xamaio	PAP baixa intensitat	17
Disseminats	PAP baixa intensitat	105



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 concessionària i de l'Ajuntament, en la contracta dels serveis públics definits en l'Article 1.

Pels serveis definits en l'Article 1, el següent Plec té com a objectius:

- Implantar, mantenir i millorar contínuament el servei de recollida porta a porta i transport de residus urbans mitjançant un sistema tecnològicament avançat: silenciós, ràpid, net, amb un bon disseny i imatge i amb el manteniment de la netedat a la via pública com a aspecte fonamental.
- Implantar un sistema simple, tecnològic i fiable de seguiment i millora de l'eficàcia, l'eficiència i grau de compliment del servei, mitjançant una gestió de la informació simple, àgil i transparent, sempre en format digital.

El servei contractat haurà de realitzar-se amb estricta subjecció a les instruccions i plecs annexes a la contracta. El concessionari 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 i administratius.

El Plec de Condicions del nou servei està orientat a l'execució i assoliment dels objectius dels Plans de Residus de Catalunya (PRECAT20) i incorporarà nous 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 certs objectius estratègics o programàtics que l'Ajuntament té la voluntat d'assolir:

- Augmentar la separació en origen de la fracció orgànica, i augmentar-ne la qualitat disminuint el percentatge d'impropis, fins a l'objectiu que el 85% de la matèria orgànica generada sigui recollida porta a porta.
- Augmentar la separació en origen a les llars i als comerços de les fraccions valoritzables (paper-cartró, envasos i vidre) i reduir-ne els impropis de les mateixes.
- 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, 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.
- Disposar de recursos humans degudament formats per a l'atenció, sensibilització i acompanyament a la ciutadania i als grans productors, quantificats en un educador/a o agent



ambiental/a cada 10.000-15.000 habitants en ambient rural, com a rati aproximat de referència.

- 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 millorar-ne el retorn d'informació a la ciutadania.

1.5. Vigència del contracte

El contracte tindrà una durada de **vuit anys** prorrogable 2 anys addicionals, sense que en cap cas la durada total de la vigència del contracte, inclosa la pròrroga, pugui excedir de 10 anys (8+1+1). El servei començarà a prestar-se a partir de la data de signatura del contracte.

Finalitzada la vigència del contracte, l'adjudicatari es veurà obligat a assegurar la continuïtat del servei fins que hi hagi un nou contractista.

1.6. Producció de residus

A continuació es detallen la producció actual de residus del municipi per fracció (font: Agència de Residus any 2023).

MEDIONA	Generació Residus Municipal Totals	Kg / hab / dia	Kg / hab / any
	2178,41	1,46	828,61

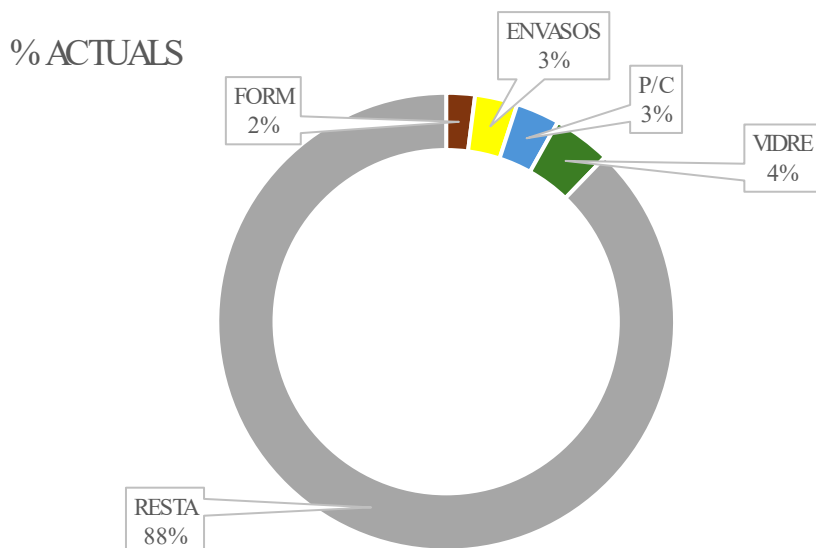
Pel què fa a les cinc fraccions recollides a la via pública:

MEDIONA	Població	Matèria orgànica	Paper i cartró	Vidre	Envasos lleugers	Resta
	2.629	28,29	58,24	65,78	44,92	1290,86

Altres residus:

MEDIONA	Auto compostatge	Poda i jardineria	Residus voluminosos + fusta	RAEE	Olis vegetals	Tèxtil	Altres recollides selectives
	0,00	235,48	443,81	5,33	0,00	5,12	0,58

Els percentatges de recollida selectiva per les cinc fraccions recollides a la via pública (no inclou fracció vegetal ni voluminosos):



2. POSADA EN MARXA DEL SERVEI

2.1. Inici del servei

El nou servei de recollida de residus, **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 penalitzacions que poden arribar a la 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:

- Definició dels recursos (materials i humans) subrogats de l'anterior contracta i recursos de nova adquisició.
- Planificació de la posada en marxa, adequació i ús de tots i cadascun dels recursos.
- Calendari de posada en marxa del nou servei, definint amb detall les fases, tenint en compte que l'inici d'aquest no pot tardar més de 60 dies després de la signatura del contracte.
- Definició dels recursos nous (materials i humans), amb calendari d'incorporació al nou servei. Procediments i calendari de substitució dels elements antics pels nous.

Pel què fa al servei de la deixalleria, es preveuen obres de millora a les seves instal·lacions. Es seguirà fent la recollida per part de l'empresa contractista de les banyeres que hi ha actualment i el servei complet s'iniciarà quan l'Ajuntament disposi de la recepció de l'obra. Es tindrà en compte la seva posada en marxa en 2026, per tant, fins llavors, es facturarà a l'Ajuntament el servei que hi ha actualment (només buidatge de les banyeres). Si en el període d'un any després de la signatura del



contracte l'Ajuntament no ha posat a disposició del servei les instal·lacions de la deixalleria, l'adjudicatari en quedarà lliure de la seva posada en marxa.

Les Àrees d'emergència es posaran en marxa en el mateix moment que el servei de recollida, en els punts que escollirà l'Ajuntament i que adequarà l'empresa amb una tanca simple de 1,7m d'alçada, una porta d'accés, un sistema de control d'accés amb identificació de l'usuari/ària i els contenidors previstos en aquest plec.

S'estipula implantació progressiva de 6 mesos des de la data de signatura del contracte, que incorpori els equips i infraestructures noves, i posi en marxa la nova organització.

Un cop vençut el termini, el 100% dels serveis objecte del contracte han d'estar implantats. Durant la fase intermèdia, 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 sis 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.

El cronograma de les diferents fases amb els terminis màxims per la seva implantació serà el que es descriu a continuació, en base a la data de signatura del contracte:

	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Data d'inici del servei																								
Fase implantació																								
Inici de l'activitat de l'agent cívica (agent d'acompanyament)																								
Campanya educació ambiental																								

La campanya d'educació ambiental tindrà una durada màxima de 2 mesos i s'estima que es realitzi aproximadament en els terminis indicats en el quadre. No obstant, aquesta podrà veure's traslladada en el temps en funció de les propostes de la fase d'implantació que presentin les empreses, havent-se de realitzar sempre, abans del final de la fase d'implantació del nou servei.

La campanya inicial de posada en marxa del nou servei, serà àmpliament definida en l'apartat de posada en marxa del servei, en la oferta tècnica del licitador. A més, inclourà com a mínim aquests apartats:

Àmbit i objectius quantificats d'impacte sobre la població directa per a cada nucli.

- Funcions dels recursos humans aportats a la campanya.
- Planificació de les accions a fer a cada nucli, amb data, hores, actes i esdeveniments, i informació facilitada o traspasada a la població.
- Material divulgatiu que es lliurarà: díptics o tríptics de campanya, i imatge adaptada a l'actual de l'Ajuntament.
- Tipologia, format, ubicació i calendari de les sessions d'informació a la ciutadania.



- Les presentacions han de tenir en compte les característiques i punts forts de tot el servei, les especificitats de cada nucli, objectius quantificats, metodologia, recomanacions al ciutadà, referències per a millorar el coneixement sobre reciclatge en origen, dades de la destinació i els fluxos de gestió de residus a nivell municipal i informació genèrica a nivell de la comarca.
- Anàlisi i conclusions econòmiques del nou servei impacte sobre la fiscalitat de la recollida selectiva porta a porta.
- Definició clara de la metodologia de contacte, motivació i informació als Grans Generadors de Mediona. Aquest punt de contacte i informació als grans generadors es considera de màxima importància.

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

L'empresa haurà d'eliminar, en el moment de posar en marxa el nou servei, tots els elements que corresponen a la imatge del servei anterior.

Els vehicles i altres infraestructures que actualment s'utilitzen en el servei, seran rescindits i pel nou servei s'adquiriran vehicles nous o de lloguer. Es permetrà la utilització de vehicles vells propietat del nou adjudicatari, durant la fase de posada en marxa del nou servei, que queda acotada en el calendari del punt 2.1. S'adscriuran al nou servei, en règim de cessió temporal i fins a com a màxim sis mesos de la signatura del contracte, a fi i efecte de facilitar i possibilitar la fase d'implantació del nou servei. Acabat aquest termini, els vehicles seran ja tots de nova adquisició o lloguer.

Vehicle de càrrega posterior bicompartimentat $14 \text{ m}^3 \pm 15\%$.

Els vehicles aportats al servei en règim de lloguer poden ser vehicles usats, però han de tenir una antiguitat no superior als quatre anys (any d'adquisició mínim 2020) i complir amb la normativa Euro V o superior. El vehicle de càrrega posterior serà bicompartimentat i de $14 \text{ m}^3 (\pm 15\%)$.

• Contenedors.

Amb la posada en marxa del nou servei, es retiraran la totalitat de contenidors de l'anterior contracte i fet que suposarà la retirada total de tots els contenidors de les fraccions orgànica, resta, paper/cartró i envasos de tots els nuclis. Només restaran els contenidors de vidre i els de les àrees d'emergència. Els contenidors de les masies i disseminats s'adquiriran tots nous per part del l'adjudicatari.

- **Retirada dels contenidors unes hores abans de l'inici del primer dia de servei** (preferentment a tots els nuclis en la mateixa data, i com a màxim amb dos dies de durada per fer tota la retirada).
- **Retirada d'abocaments en punts on hi havia hagut àrees de contenidors** durant el termini d'implantació del servei.



- **Formació del personal.** Caldrà que obligatòriament formi el seu personal envers les característiques, metodologia i operativitat del Porta a Porta. Aquesta formació s'haurà d'impartir per part d'algun professional especialitzat i acreditat per la seva realització.
- **Implantació a la ciutadania.** Dues sessions d'implantació genèriques en forma de xerrades a la ciutadania i als grans generadors, i 8 sessions de 4 hores d'atenció a la ciutadania per a lliurar cubells tancats, cubells airejats i bosses compostables, així com entrar les dades dels xips al sistema informàtic i associar els codis de xip als domicilis i grans generadors. Aquestes sessions d'atenció ciutadana es portaran a terme de dimarts a dissabte, dues setmanes abans de l'inici del servei, i es muntarà una petita carpa a les següents zones:
 - o Cases Noves
 - o Sant Pere Sacarrera
 - o Font Del Bosc
 - o Sant Elies
 - o Sant Joan De Mediona.
 - o Monterrey

En aquestes sessions hi haurà al menys dos educadors ambientals proporcionats per l'empresa, que rebran a tots els ciutadans, que hauran estat convocats per part de l'Ajuntament i realitzaran les següents accions:

- o Identificació de la persona, referència cadastral adreça o altra referència que defineixi l'habitatge. La identificació es portarà a terme amb la carta rebuda per part de l'Ajuntament.
- o Explicació del nou servei de recollida de deixalles, resolució de dubtes i qüestions.
- o Lliurament dels dos cubells d'orgànica, el cubell multi fracció i un paquet de bosses compostables.
- o Registre del xip (transpònder RFID passiu) dels dos cubells en la base de dades del sistema informàtic.

S'inclourà en la proposta de servei, la realització d'una xerrada (que durarà aproximadament una hora) addicional d'implantació a cadascuna de les zones que ho sol·liciti formalment a l'Ajuntament a través dels seus representants o de l'associació de veïns.



3. ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

3.1. Personal adscrit al servei

Els recursos humans dotats pel nou servei incorporaran el personal de l'antic servei, en règim de subrogació, i d'acord amb la relació de l'Annex V.1. A més en el nou projecte de servei, hauran de constar tots els treballadors i l'estructura organitzativa necessària per a la realització del nou servei.

L'adjudicatari es subrogarà obligatòriament a 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 i transport de residus de Mediona si s'escau, i amb les condicions establertes en l'últim conveni col·lectiu vigent aprovat per totes les parts.

El concessionari gestionarà l'organització aplicant els instruments de gestió de Recursos Humans per a assolir objectius d'eficiència, eficàcia, motivació, emprenedoria dels treballadors, 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. Pot estar integrat en un organigrama de rang superior que inclogui altres serveis i altres municipis.
- Pla de Formació. La formació serà una eina important per a la 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 requeriments legals quant a integració de persones amb minusvàlua. Qualsevol canvi en el personal haurà de ser comunicat i aprovat per l'Ajuntament.

3.2. Organització general

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

En les ofertes de servei, les empreses licitadores hauran de garantir una resposta àgil especialment als imprevistos, requeriments 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:

o CAP DE SERVEI (no ha de ser exclusiu)

Persona màxima responsable de l'execució del servei, tan a nivell de l'execució tècnica com de compliment dels objectius econòmics. Les seves funcions genèriques seran les següents:

- ✓ Dependrà funcionalment de la Direcció de l'empresa.
- ✓ Responsable de control econòmic, tècnic i ambiental del servei.
- ✓ Responsable de satisfacció del client.
- ✓ Responsable de coordinació dels tècnics i administratius i motivació dels treballadors.
- ✓ Responsable de tot el personal 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 de tot el servei, quant a personal i consumibles.

o 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.

o RESPONSABLE DE TORN DE DIA (pot coincidir amb el cap de servei):

- ✓ Responsable del control diari del serveis recollida de nit (supervisió), 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 servei de neteja viària i de gestió de deixalleries.
- ✓ Gestió del personal de gestió de deixalleries (planificació de feines, vacances, dies personals, baixes, etc.).
- ✓ Responsable de motivació a l'equip de gestió de deixalleries.



- ✓ Generació de propostes de millora, idees, reformes, canvis per part de tot l'equip de gestió de deixalleries.
 - ✓ Comandament, coordinació i motivació, alhora que anàlisi conjunta de les dades, amb els encarregats dels diferents torns.
- o XOFER:
- ✓ Responsable del control diari del servei, resolució d'incidències i no conformitats, enregistrament de les dades del servei i validació de les dades diàries.
 - ✓ Responsable de l'execució diària 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 servei de recollida.
- o AGENT D'ACOMPANYAMENT:
- ✓ Assistència a la ciutadania de forma integral en l'àmbit del servei de recollida selectiva de residus, deixalleries.
 - ✓ Visites als grans productors i assistència als grans productors en matèria de residus.
 - ✓ Gestió de les incidències pel què fa a la seva anàlisi sobre el terreny, resolució i comunicació amb la ciutadania.
 - ✓ Accions de comunicació i sensibilització ambientals.
- o ORGANISME DE COORDINACIÓ:
- ✓ L'Organisme que coordinarà el servei serà la comissió de Coordinació que es crearà, amb el màxim responsable tècnic o polític de l'Ajuntament (el que l'Ajuntament designi) i el Cap de Servei de l'empresa.
 - ✓ Per part de l'Ajuntament, es realitzaran les inspeccions, comprovacions, anàlisis de dades, etc. que es creguin necessàries per a garantir el bon funcionament i el compliment del servei i del contracte.
 - ✓ L'empresa complirà amb els comandaments i ordres de l'Ajuntament pel que fa a accions correctores, requeriments d'informació detallada del servei, i disposició dels serveis tècnics de l'empresa.
 - ✓ El Cap del Servei serà la persona que lliurarà tota la informació del servei (quadre de comandament), al responsable municipal, amb la freqüència pactada entre les parts.

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.



3.3. Torns i horaris de servei

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

- TORN DE MATÍ: de 6:00 a 14:30 h
- TORN DE TARDA: 13:30 a 21:00h
- TORN DE NIT: de 21:00 a 05:30 h

La recollida porta a porta serà en **horari nocturn** Sant Joan de Mediona, Cases Noves, Sant Pere Sacarrera, Can Xombo i Sant Elies, concretament en la franja de 21:00h a 5:30h. **A la resta de nuclis podrà ser diürn a proposta del licitador per a optimització del servei.**

Els horaris de la recollida comercial, de les masies i disseminats, voluminosos, fracció vegetal, podran ser diürns a proposta del licitador per a optimització del servei.

La deixalleria s'atendrà en torn de dia de **10h a 13h de dimarts a diumenge.**

3.4. Serveis extraordinaris

El serveis extraordinaris de recollida de residus sol·licitats per l'Ajuntament hauran de ser informats i autoritzats pel mateix a l'empresa, amb temps suficient per a la seva correcta planificació. Aquests serveis especials o extraordinaris seran d'obligada execució per part de l'adjudicatari, que rebrà la corresponent indemnització per a les despeses addicionals que ocasionin. El concessionari realitzarà aquests serveis amb tots els recursos que disposi.

Són exemples de serveis extraordinaris la prestació d'algun tipus de recollida en un nucli concret en dia festiu, a més dels que ja estan contemplats als Plecs, 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 i d'altres que pugui avaluar i proposar l'Ajuntament.

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 conformitat.

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 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 materials, tècnics i humans assignats a l'acompliment de la mateixa.



3.5. Funcions del personal de servei

3.5.1. Xofer de recollida

Les seves funcions seran les següents:

- 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 cubells corresponents, supervisant que el punt de recollida quedi en perfecte estat i, si s'escau, recollint els residus que hi ha fora dels cubells. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben al punt de recollida, per excés o característiques del residu, comunicar el fet al cap de servei i a l'Ajuntament 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 (per a la fracció vidre), o sistemes d'enganxament per a càrrega posterior (pels contenidors de l'àrea d'emergència, grans generadors), o recollida porta a porta, segons les indicacions tècniques de cada sistema.
- Executar el treball de recollida amb equip de xofer i peó, 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 la recollida porta a porta, 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.

3.5.2. Peó de recollida porta a porta i operari especialista

Les seves funcions seran les següents:

- Realitzar les feines de recollida de residus com a auxiliar de recollida a l'exterior del camió en la recollida porta a porta.
- Recollir la fracció o fraccions encomanades en la planificació, tenint en compte els residus que estan davant de cada punt de recollida, supervisant que el punt quedi en perfecte estat i, si s'escau, recollint els residus que hi ha en la zona de recollida. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben a l'exterior, comunicar el fet al xofer a mode d'incidència.
- Informar al xofer del camió de tota la informació que es requereixi entrar al sistema de control del servei (nivell d'emplenat dels contenidors de l'àrea d'emergència, incidència, residus mal disposats a la via pública, etc.).



3.5.3. Peó de rentat de contenidors

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 d'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. En el projecte de servei de Mediona, els contenidors a rentar seran únicament els de l'àrea d'emergència, els iglús del vidre i, si s'escau, alguns contenidors específics d'actes i/o festes.

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 algun problema amb l'estat de neteja i/o conservació del mateix.
- Documentar les notes de necessitat de manteniment i/o neteja especial dels contenidors.
- Informar als responsables del servei de manteniment i al cap del servei qualsevol incidència i/o anomalia referent al bon estat dels contenidors.

3.5.4. Agent cívica i/o informador (agent d'acompanyament)

Degut a les dimensions del servei de Mediona, la figura de l'agent d'acompanyament podrà estar inclosa en l'organigrama i plantilla de l'empresa adjudicatària, o podrà ser subcontractada a una empresa d'educació ambiental o un autònom que compleixi els requisits que es descriuen en aquest plec.

Les seves funcions són les següents:

- Realització de les visites d'assessoria, acompanyament i resolució de dubtes i incidències, a la ciutadania, veïns i grans productors. El pla de visites i atenció ciutadana ha d'incloure, com a mínim, les següents actuacions: una visita als grans generadors del municipi cada sis mesos com a mínim, un mínim de visites personalitzades relacionades amb incidències, de 12 al mes, i 50 visites a l'any a llars del municipi per a copsar la satisfacció ciutadana i enregistrar propostes de millora del servei per part de la ciutadania.
- Realització dels informes, valoracions i documentació gràfica de totes les visites i feines de camp realitzades.

L'agent cívica i/o informador (agent d'acompanyament), iniciarà les seves tasques com a màxim 21 dies després de la signatura del contracte, independentment de la data de posada en marxa del nou servei de recollida i transport de residus, i gestió de la deixalleria.

Per a la selecció del personal d'acompanyament o de l'empresa de comunicació i educació ambiental que realitzarà la tasca, es nomenarà una comissió especial de selecció de personal, formada per una persona de l'empresa adjudicatària, i una persona de l'Ajuntament. Serà d'obligat compliment que la persona seleccionada per realitzar les tasques d'agent cívica disposi de carnet de conduir tipus B.

3.5.5. Peó de deixalleria

Les seves funcions són les següents:

- Vetllar pel compliment dels horaris d'atenció al públic de les deixalleries.



- Atenció ciutadana:
 - Rebre el ciutadà amb cordialitat, bon tracte i informant del servei, dels diferents residus i de la seva disposició a la deixalleria, i especialment atenent demandes específiques.
 - Col·laborar sempre que es pugui amb les necessitats de la ciutadania quan entra a la deixalleria, sense tenir cap obligació de carregar o ajudar físicament a disposar o abocar residus en els contenidors o caixes corresponents.
- Assessorar i indicar a la ciutadania per a disposar tots els residus en els llocs definits. Retolació i identificació dels residus segons requeriments.
- Planificació de les entrades i sortides de la deixalleria.
- Enregistrament de totes les entrades de dades requerides pel sistema.
- Presa de mostres, caracteritzacions i dades de control de materials i procés.
- Mantenir el recinte net, lliure d'obstacles i sense residus per fora dels contenidors i caixes.
- Encomanar les recollides dels diferents residus emmagatzemats amb la previsió suficient per evitar els desbordaments.

3.6. 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, que pot delegar les funcions de comunicació al xofer. 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 gestionats en format digital.
 - Entrades / sortides deixalleria, si s'escau (albarans i registres informàtics).
 - 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 acta i es posarà a disposició de les parts.

3.7. Conveni col·lectiu

El conveni col·lectiu subjecte a aquest servei és l'actual conveni col·lectiu vigent que afecta als treballadors del servei actual, en els àmbits de la recollida, transport de residus i servei de deixalleria fixa. El conveni col·lectiu actual, les actualitzacions i altres acords vigents es troben detallats en l'Annex V de personal i en els documents d'informació adjunta al plec.



En els 18 mesos anteriors a la finalització del contracte de serveis, l'empresa no podrà acordar cap variació de les condicions laborals sense la participació de l'Ajuntament.

3.8. 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 s'hi enregistraran les hores efectives de feina del servei concret.

3.9. 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 i requeriments 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.

3.10. Altres conceptes del règim laboral

El conveni específic de l'empresa 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

4.1.1. Instal·lacions que preveu el contracte

Nau principal d'operacions

El licitador posarà a disposició del servei, de forma total o parcial, una nau principal d'operacions, que estarà situada a menys de 20 km del municipi de Mediona, i que complirà les funcions de garatge de camions, magatzem de materials i contenidors, taller d'autoreparacions i manteniment preventiu i oficina administrativa del servei.

Aquesta instal·lació quedarà adscrita al servei durant tota la durada del contracte i podrà ésser compartida amb altres serveis municipals. El licitador inclourà, en el seu projecte de servei, la part proporcional dels costos directes i indirectes d'aquesta instal·lació i el seu manteniment i conservació durant tota l'etapa del contracte.

L'empresa efectuarà les següents tasques mínimes a la nau principal d'operacions amb la finalitat de tenir una bona imatge del servei, eficiència i eficàcia en la gestió del servei:

- Neteja de totes les instal·lacions (edifici i entorn), segons una programació de neteja inclosa en la oferta.
- Conservació general de l'edifici, inclosa la part estructural.
- Assegurança de l'edifici (continent i contingut), que sigui vigent durant el temps que dura el contracte.
- Control i manteniment de les legalitzacions de totes les instal·lacions de la nau.
- Ús, neteja, manteniment i revisions de la maquinària fixa i instal·lacions.

4.1.2. Deixalleria

La deixalleria de Mediona no està construïda i serà adscrita al contracte com a infraestructura a gestionar per part de l'adjudicatari a partir de la data de posada a disposició de la instal·lació per part de l'Ajuntament. Es preveu que sigui gener de l'any 2026. Tot i així, si el contracte amb l'empresa adjudicatària comença abans d'aquesta data, es gestionaran els contenidors de tipus banyera que actualment hi ha a l'espai on es construirà la deixalleria nova.

La propietat de la instal·lació restarà de l'Ajuntament, i s'aprovarà un règim de cessió d'ús fins a la finalització del contracte. La cessió, règim de funcionament i reglament d'ús definit estaran en un reglament adjunt en el contracte, que s'aprovarà en el moment de la seva posada en marxa.

En concret:

- L'Ajuntament aportarà la infraestructura apunt per el seu funcionament.



- El contractista aportarà les infraestructures per al funcionament de la deixalleria, les caixes, compactadores, contenidors, gàbies i les altres instal·lacions per a fer funcionar la instal·lació. Aquestes infraestructures consten en la memòria econòmica.
- El contractista aportarà la instal·lació d'accés restringit a la deixalleria, així com un sistema d'enregistrament de dades dels usuaris i control de les aportacions. Aquest sistema serà definit, quantificat i incorporat al projecte de servei presentat pel licitador.

Les instal·lacions, maquinària i altres equips aportats a la deixalleria, així com el personal, serà descrit en el projecte de servei de l'oferta.

A l'Annex VIII es poden veure els plànols preliminars de la futura deixalleria.

4.2. VEHICLES, MAQUINÀRIA, CONTENIDORS I MATERIAL

4.2.1. Vehicles

El servei necessita per a la seva bona execució, els vehicles descrits a continuació. El licitador en el seu projecte de servei haurà d'oferir les marques i models amb la descripció de la capacitat, característiques bàsiques, sistema de recollida, tipus d'assegurança i altres dades d'interès que més s'adaptin a la realització d'un servei de qualitat.

La relació de vehicles, mínima, que ha de preveure el licitador és la següent:

1. De lloguer o nova adquisició
 - a. Una furgoneta de suport al servei.
 - b. Vehicle de càrrega posterior bicompartimentat $14 \text{ m}^3 \pm 15\%$.
 - c. Rentacontenidors.
 - d. Vehicle de recollida amb caixa oberta grua (vidre).
 - e. Vehicle càrrega posterior mono compartiment de suport.

Els vehicles aportats al servei en règim de lloguer poden ser vehicles usats, però han de tenir una antiguitat no superior als quatre anys (any d'adquisició mínim 2020) i complir amb la normativa Euro V o superior.

Per a la càrrega i descàrrega de les caixes de la deixalleria, el contractista podrà fer servir vehicles de ganxo propis o subcontractats, i no estaran adscrits al contracte.

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).

Pels vehicles que s'adscriuen a al servei:

- El contractista en serà el titular a efectes de totes les responsabilitats derivades del seu ús.
- El contractista haurà de tenir un parc de vehicles que prevegi un règim normal d'avaries, revisions i substitucions temporals per a assegurar la no interrupció del servei (mínim el vehicle de substitució definit en aquest capítol).



- La gestió del parc de vehicles es fonamentarà amb el seguiment i compliment d'aquests instruments de gestió, i es posarà la informació acreditativa del seu compliment a disposició de l'Ajuntament:
- Pla de manteniment preventiu i correctiu. L'empresa serà responsable del manteniment correctiu i preventiu dels vehicles, de la seva neteja periòdica, i del manteniment de la seva imatge
- Pla d'inspeccions reglamentàries i revisions. L'Ajuntament es reserva el dret, quan ho estipuli convenient i com a màxim en una vegada a l'any, d'encarregar una revisió de qualsevol vehicle per part d'un taller homologat, a càrrec del contractista.
- Pel rentat de contenidors el contractista podrà fer servir vehicle propi a temps parcial, o subcontractar el servei.

Identificació de cubells, bujols i contenidors i pesatge

El vehicle bicompartimentat de recollida porta a porta haurà de disposar de servei de pesatge integrat i de sistema d'identificació de contenidors o cubells amb TAG RFID.

Les característiques bàsiques dels sistemes d'identificació de contenidors, així com la gestió de la informació generada, queden definides en [l'Annex VII](#). Les característiques, manual i especificacions d'ús, dades generades, manteniment i cura dels equips de pesatge i 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 del 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 pesatge integrat ni lectura de TAGs, es realitzarà pesada al final de la ruta, i no es realitzarà lectura dels TAGs, però la substitució no serà de més de 72h, 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 pes dels contenidors i lectures dels TAGs.

El sistema de lectura de TAGs dels cubells i dels contenidors de l'àrea, així com dels contenidors dels Grans Generadors, s'implantarà a partir dels 24 mesos del servei, una vegada el servei de recollida porta a porta estigui consolidat i els percentatges de recollida selectiva superin el 70%. Si això no es dona abans de 24 mesos, el contractista elaborarà un pla de millora del servei amb l'objectiu d'arribar a aquest objectiu: aquest pla estarà dissenyat pel contractista i tindrà el vistiplau de l'Ajuntament i contindrà les campanyes informatives, actuacions de suport a la ciutadania i canvis en el servei necessaris per a assolir l'objectiu.

4.2.2. Maquinària

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

- Una màquina de neteja a pressió.



- Maquinària i material de taller per a reparacions bàsiques.
- Dipòsit legalitzat de combustible.
- Lectors de TAGs dels cubells i dels contenidors.

4.2.3. Cubells, bujols i contenidors

Cubells pel porta a porta domèstic

Les característiques dels cubells que l'empresa repartirà a la ciutadania a tots els nuclis del municipi:

- **Cubell ORGÀNICA airejat de 10 litres, reixat.** Es repartirà un cubell per cada domicili del municipi.
- **Cubell ORGÀNICA sense airejar de 25 litres, amb xip (TAG de lectura RFID).** De color marró. Es repartirà un cubell per cada domicili del municipi.
- **Cubell de multi residu, de 40 litres, amb xip (TAG de lectura RFID), de color groc i amb tapa blava.** Es repartirà un cubell per cada domicili del municipi.

L'adjudicatari adquirirà la quantitat especificada de cubells en la següent taula:

SERVEI PORTA A PORTA	Unitats
Cubell reixat de 10 l ORGÀNICA	1.834
Cubell sense reixat 25 l ORGÀNICA	1.834
Cubell multi producte 40 l	1.834

Bujols i contenidors

- **Bujols i contenidors per Grans Generadors**

El nombre i la capacitat es determinaran en funció de les necessitats de cada establiment. Caldrà oferir contenidors amb capacitats de 120 i 240 litres, amb TAG RFID que identifiquin l'activitat. Caldrà subministrar bujols a tots els comerços que ho sol·licitin, de les fraccions FORM, ENV, P/C, VID i RES.

Tots els comerços o establiments que estiguin donats d'alta al cens municipal d'activitats es podran adherir a la recollida porta a porta per aquells residus que produeixin que siguin assimilables a domèstics. L'empresa recollirà entre 50 i 60 empreses.

- **Bujols i contenidors per la recollida d'actes festius i esdeveniments:**
 - 8 bujols de 120/240L de càrrega posterior de color marró per la fracció orgànica
 - 8 bujols de 120/240L de càrrega posterior de color groc pels envasos lleugers
 - 8 bujols de 120/240L de càrrega posterior de color blau pel paper i el cartró
 - 8 bujols de 120/240L de càrrega posterior de color gris per la fracció resta
 - 8 bujols de 120/240L de càrrega posterior de color verd pel vidre
 - 1 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color groc pels envasos lleugers.
 - 1 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color blau pel paper i el cartró.
 - 1 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color gris per la fracció Resta.



- 1 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color verd pel vidre

S'haurà de preveure una renovació periòdica (cada 3 anys) de totes les bateries.

- **Contenidors per a l'àrea d'emergència:**

- 4 bujols de 240L de càrrega posterior de color marró per la fracció orgànica.
- 4 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color groc pels envasos lleugers.
- 4 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color blau pel paper i el cartró.
- 4 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color gris per la fracció Resta.
- 4 contenidors de 1.100L de càrrega posterior de color verd pel vidre.

Els contenidors actuals existents es retiraran i per tant es retiraran la totalitat dels contenidors de la via pública, exceptuant els iglús de vidre, que es distribuïran en punts específics estratègicament distribuïts segons els següents criteris:

- Distribució homogènia en els diferents nuclis en funció de la densitat de població i del nombre total d'habitants.
- Proximitat als Grans Generadors, en especial l'hostaleria i restauració.
- Baixa visibilitat dins de la proximitat. En les recollides porta a porta la situació dels iglús de vidre ha de ser més dissimulada, evitant punts molt transitats.

La dotació de contenidors total comprendrà els iglús del vidre de càrrega superior. Actualment són de càrrega posterior, per tant es renovaran tots. Els contenidors de les àrees d'emergència, els contenidors previstos per a grans generadors, i un 2% de contenidors de reserva que haurà de disposar el contractista per imprevistos i substitucions.

Taules resum amb el total de contenidors:

	FORM 240L	FORM 1100L	ENV 1000- 1200L	PC 1000- 1200L	RES 1000- 1200L	VID 2500- 3000L
Contenidors de vidre						10
Àrea d'emergència fixa	2		2	2	2	1
Àrea d'emergència fixa	2		2	2	2	1
Actes festius			1	1	1	1
Mercat setmanal		3	3	2	2	
TOTAL	8		9	9	9	15

	Form 120L	FORM 240L	ENV 120L	ENV 240L	PC 120L	PC 240L	RES 120L	RES 240L	VID 120L	VID 240L
Grans generadors	15	15	40	20	20	40	15	15	20	
Actes festius		8		8		8		8		8

Les característiques bàsiques dels contenidors estan descrites en [l'Annex III.1](#).



Els contenidors de Grans Generadors aportats pel contractista són els especificats en la taula anterior. En cas de requerir-ne més, aniran a càrrec de l'Ajuntament o dels mateixos Grans Generadors, en funció del què l'Ajuntament estableixi.

4.2.4. Compostadors rotatoris

Es subministraran compostadors de tipus rotatori als habitatges on el servei de porta a porta sigui de baixa intensitat. Les característiques tècniques dels compostadors estan descrites a l'Annex III.2.

El número total serà de 514 unitats.

4.2.5. Material

Bosses compostables

L'empresa adquirirà la quantitat necessària de bosses compostables per a la implantació de la recollida porta a porta que cobreixi 3 paquets per domicili, que s'entregaran en el moment d'entrega dels contenidors domiciliaris.

Les bosses compostables seran adquirides per la ciutadania a través dels comerços locals, i el contractista només haurà de subministrar, i durant tota la durada del contracte, els sacs compostables (fundes) per els grans generadors, a raó de la ràtio esmentada en aquest article.

Les bosses compostables aportades compliran amb les especificacions de OK Compost i seran fetes totalment de material vegetal (Materby o similar).

Pel què fa als comerços, l'Ajuntament aportarà una llista d'establiments adherits al servei de distribució de les bosses compostables, i l'empresa coordinarà la distribució de les bosses compostables a aquests comerços, que n'assumiran la compra. La llista de comerços adherits serà actualitzada per l'Ajuntament, i el contractista en mantindrà la coordinació amb tots els comerços donats d'alta a la llista.

Etiquetes incidències

El disseny, l'edició i el subministrament d'aquesta etiqueta anirà a càrrec de l'empresa contractista, que proposarà la tipologia d'etiqueta que sigui més pràctica per a la seva ràpida col·locació durant el desenvolupament del servei de recollida. L'Ajuntament de Mediona haurà de validar i aprovar el model d'etiqueta que proposi l'empresa. L'etiqueta contindrà, almenys, informació per a identificar la fracció que correspon a la incidència, el motiu per la que es posa l'etiqueta, i recomanacions a la ciutadania per a no incórrer en la incidència de residu mal triat o mal disposat.

Mètode d'obertura de l'àrea d'emergència/deixalleria

L'empresa subministrarà un clauer amb per a cada habitatge o bé dues per aquells domicilis on



l'usuari/ària ho sol·liciti. A efectes del càlcul del cost, es considerarà que un 50% dels usuaris/àries sol·licitaran dos clauers. Per tant es subministraran 2.751 clauers. Anualment es reposaran a efectes del manteniment de les targetes extraviades o noves altres, un 10% de les targetes.



5. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS

5.1. Recollida Porta a Porta ordinària dels residus domèstics

El servei de recollida Porta a Porta inclou la recollida de manera segregada de les següents fraccions:

- Orgànica (FORM).
- Envasos Lleugers (ENV).
- Paper-cartró (PC).
- Resta (RES).
- Bolquers, tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics (BOL).

La mateixa metodologia (freqüències, fraccions i calendari) de recollida serà aplicada als següents nuclis de Mediona:

Nom del nucli	Tipus de servei
Sant Joan de Mediona + Can xombo	Porta a porta
Sant Pere Sacarrera	Porta a porta
Cases Noves	Porta a porta
La Font del Bosc	Porta a porta

També inclou el posterior trasllat fins a les plantes de tractament i/o disposició de les respectives fraccions.

Els licitadors faran una estimació de la durada del servei segons els recursos materials i humans i amb el mètode de recollida descrit en aquest plec. Caldrà que adjuntin, en l'oferta presentada, la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida aproximat per a cada nucli, especificant els equips, personal, fracció, nuclis, rendiments de cada fracció (kg/h) i la idoneïtat en base a la logística i a les característiques dels nuclis objectes del servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

5.1.1. Lliurament dels residus

- **Recollida porta a porta de la fracció FORM:** La FORM es recollirà 3 cops a la setmana amb cubell tancat de nansa blocant de 25 litres que el ciutadà dipositarà davant del seu domicili o punt concertat a tals efectes. Un cop buidat el cubell es deixarà obert al seu lloc per fer visible que el servei ja s'ha realitzat. Els cubells estaran identificats amb TAG RFID UHF amb el codi associat a la fracció i a l'habitatge.

Per la recollida de FORM la ciutadania també ha de disposar d'un cubell marró airejat de 10 litres per domicili, i de bosses compostables per cobrir la generació de FORM durant un període de dotze mesos, serà obligatori l'ús de la bossa compostable. L'empresa adjudicatària



haurà de subministrar tant els cubells de 25 litres per extreure al carrer com també els cubells airejats i les bosses compostables segons es defineix als articles 24 i 25.

Pel cas de les restes vegetals de mida petita es podran incorporar el dia de la fracció orgànica dins de la pròpia bossa o cubell o bé, en una saca de màxim 80 litres. En cas de tractar-se de restes vegetals llenyoses petites, es podran entregar lligades en farcell.

- **Recollida porta a porta d'envasos, paper-cartró i resta.** La recollida d'envasos, paper-cartró i resta es realitzarà segons el calendari establert, amb cubell multi fracció de 40 litres groc amb tapa blava i nansa blocant, identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a l'habitatge, que el ciutadà dipositarà davant del seu domicili o punt concertat a tals efectes. En cas de disposar de cartró de grans dimensions també es podrà deixar davant el portal corresponentment plegat i lligat per evitar-ne la dispersió. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar els cubells esmentats segons les característiques especificades. Cada fracció es disposarà només el dia que toqui i marqui el calendari, els envasos en una bossa i dins del cubell multi fracció, al costat del cubell d'orgànica i el paper/cartró sense bossa o dins d'una caixa de cartró.
- **Recollida porta a porta de compreses i bolquers i excrements d'animals.** La recollida de compreses i bolquers es realitzarà mitjançant bosses tancades cada dia de servei (sense identificació específica de la bossa), que els usuaris dipositaran davant el seu portal o punt concertat degudament. Només es realitzarà la recollida d'aquest residu en habitatges. Aquesta recollida es realitzarà paral·lelament amb la recollida de la fracció que correspongui segons el dia de la setmana, i amb els sistemes necessaris per segregar aquesta fracció de la que pertoca aquell dia. Aquestes bosses es gestionaran com a fracció resta. Caldrà que l'adjudicatari prevegi un sistema de recollida de compreses i bolquers per als vehicles que optimitzi la recollida i augmenti l'eficiència del servei. Els adjudicataris hauran d'indicar específicament de quina manera faran efectiva la gestió d'aquesta fracció, en el seu projecte de servei.

5.1.2. Freqüència, calendari i horari de recollida

El servei de recollida porta a porta es prestarà quatre dies a la setmana en horari nocturn tot l'any, a partir de les 21:00 h també durant tot l'any. El licitador podrà tenir en compte l'horari nocturn o diürn a la resta de nuclis i valorar-ne els avantatges econòmics, sempre que justifiqui una logística que sigui compatible amb el trànsit d'aquests nuclis. El període d'estiu comprèn de l'1 de juny al 30 de setembre. Es seguiran els intervals i la freqüència de recollida presentats en el plec i l'oferta dels licitadors d'acord amb el calendari establert en aquest article. En els casos de dies de servei que s'escaiguin en festius, aquests podran ser modificats de mutu acord per tal d'adaptar-los i poder prestar el servei amb normalitat. Durant el mes de desembre de cada any, l'empresa farà una proposta a l'Ajuntament dels petits canvis en dies assenyalats festius o que caiguin en fraccions determinades que convinguin més ajustar (per exemple el dia de Reis per fer fracció paper/cartró).



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 de les poblacions, sempre que no afecti al cost total del servei.

L'horari del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici (20 minuts de marge) ni 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.

La freqüència mínima que cal preveure per la recollida domiciliària de les diferents fraccions és la que es mostra a continuació. Cal respectar aquesta freqüència per a tots els nuclis on es recollirà els residus sota la metodologia del Porta a Porta.

Les freqüències de recollida per a cada fracció seran les següents:

Fracció	Freqüència
Resta	1 dia/setmana
Orgànica	3 dies/setmana
Paper i cartró	1 dia/setmana
Envasos	2 dies/setmana

El calendari de recollida domiciliària serà el següent:

	Dill.	Dim.	Dim.	Dij.	Div.	Diss.	Dium.
Nocturna Inici 22:00H		FORM		FORM	RESTA		FORM
		P/C		ENV			ENV
		BOL		BOL	BOL		BOL

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, tant pels usuaris domèstics com grans productors.
- Les quantitats generades de residus hauran de ser compatibles amb la ruta presentada i capacitat del vehicle utilitzat. La ruta sencera de tots els nuclis de Mediona, en la totalitat de les fraccions, es pot recollir en un mateix vehicle. En aquest sentit els licitadors hauran de justificar els pesos estimats per cadascun dels nuclis i del total de la ruta, així com la conseqüent justificació que no es 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.

- Els bolquers i excrements d'animals seran recollits cada dia de servei. Per a fer-ho efectiu els licitadors hauran de proposar algun tipus de sistema o dispositiu per la recollida d'aquesta fracció sense que es barregi amb la resta de les fraccions recollides en el mateix recorregut.
- Caldrà incorporar un reforç de recollida de paper i cartró el dia 6 de gener (dia de Reis) a la nit sempre que no coincideixi amb el calendari de recollida d'aquesta fracció.

L'horari de recollida serà el següent:

- Durant tots els mesos de l'any, excepte el mes d'agost, l'inici de la ruta serà a les 22:00h a Sant Joan de Mediona.
- Durant el mes d'agost de 22:00h a 23:00h s'hauran de fer els nuclis petits i s'iniciarà la recollida a Sant Joan de Mediona a les 23:00h.
- El usuari disposaran els cubells per la recollida partir de les 20:00h i abans de les 22:00h.

5.1.3. Procediment de la recollida

La recollida porta a porta al municipi de Mediona es procedirà segons aquest procés de treball:

1. El xofer entra a cada carrer amb el camió i s'atura davant de cada casa on hi ha cubells de brossa.
2. L'operari baixa del camió a recollir la fracció o fraccions que hi ha disposades a la via pública i les col·loca en el departament que correspon dins del camió de càrrega superior.
3. No està permès de fer piles de bosses en cantonades o punts concrets per després recollir-les totes de cop.
4. Es va avançant a mesura que es van recollint les fraccions. En cas que hi hagi un contenidor de gespa o de Gran Productor, es carregarà amb la pinta cap dalt del camió. Si es requereix ajuda, el xofer baixarà del camió a ajudar quan sigui necessari.
5. No es recolliran bosses, paquets o cubells de residus que tinguin un pes superior als 15Kg a efectes de seguretat i riscos laborals.
6. En cas que es detecti un cubell amb residus mal segregats o amb una fracció que no toca aquest dia, es generarà una incidència:
 - 6.1. La bossa no es recollirà.
 - 6.2. Es posarà etiqueta adhesiva, que l'empresa tindrà a disposició dels treballadors tots els dies de servei. Aquesta etiqueta ha de dir de forma clara i amable, que el residus trobat no correspon amb la fracció que toca aquest dia, o està mal triat.
 - 6.3. S'omplirà una incidència en el sistema de control de feina digital, sempre que es pugui es farà una fotografia de la bossa mal triada i es reportarà el punt que s'ha trobat (adreça o geo referència).
 - 6.4. La incidència es trametrà a l'agent d'acompanyament.



7. En cas que hi hagi un carrer on el camió no passi (que ha d'estar indicat en el projecte de servei si hi ha carrers d'aquest tipus), l'operari amb l'ajuda del xofer, aniran a recollir les bosses del carrer a peu, deixant el camió en el lloc més proper.
8. Tots els cubells es deixaran en posició dreta, amb la tapa oberta i arrambats a la paret, el màxim de propers al punt on han estat deixats inicialment.

L'empresa contractista haurà de preveure un sistema de recollida de reforç per aquelles bosses mal segregades que 24 h després continuïn a la via pública. 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.

En tot moment caldrà tractar amb cura tant els cubells dels usuaris domèstics com els contenidors dels grans productors, evitant donar-hi cops o altres manipulacions que els puguin malmetre.

5.1.4. Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació adequada pel seu tractament: planta de tractament de fracció resta, planta de compostatge o a les plantes recuperadores encarregades de la valorització. L'empresa adjudicatària pot escollir la planta per portar els residus que més li convingui per distància, però aquestes són les plantes on van els residus actualment:

Nom del gestor/ PLANTA	Tipus Residu
Ramon Viella CartonBoard (Castellbisbal).	Paper i Cartró (Codi CER: 200101)
Planta de la Mancomunitat de Vilafranca (Penedès Garraf)	Envasos (Codi CER: 150106)
Tradebe Jorba	FORM (Codi CER: 2002108)
Hostalets de Pierola	REBUIG (Codi CER: 200301)

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar la planta de destí dels residus al llarg del termini d'execució del contracte. L'adjudicatari haurà d'acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 50 km de l'actual destí. En cas que l'equipament es trobi fora d'aquest radi també serà d'obligat compliment. No obstant, en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

Com que la recollida porta a porta es realitzarà amb vehicle bi compartimentat, l'empresa contractista proposarà en la seva oferta un sistema alternatiu al transport directe (transferència) que permeti optimitzar les despeses de transport dels residus recollits fins a les plantes corresponents.

L'Ajuntament és el titular 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 a l'Ajuntament els albarans originals (escanejats en format pdf) que hagin emès les plantes corresponents.

5.2. Recollida Porta a Porta de baixa intensitat dels residus domèstics

El servei de recollida Porta a Porta de baixa intensitat inclou la recollida de manera segregada de les següents fraccions:

- Envasos Lleugers (ENV).
- Paper-cartró (PC).
- Resta (RES).
- Bolquers, tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics (BOL).

La mateixa metodologia (freqüències, fraccions i calendari) de recollida serà aplicada als següents nuclis de Mediona:

Nom del nucli	Tipus de servei	Número d'habitants
Sant Elies	PAP baixa intensitat	288
Can Paixano	PAP baixa intensitat	37
Monterrey Park	PAP baixa intensitat	16
Can Verdaguer	PAP baixa intensitat	45
Terme de Baix (Agulladolç)	PAP baixa intensitat	30
Can Xamaio	PAP baixa intensitat	17

També inclou el posterior trasllat fins a les plantes de tractament i/o disposició de les respectives fraccions.

Els licitadors faran una estimació de la durada del servei segons els recursos materials i humans i amb el mètode de recollida descrit en aquest plec. Caldrà que adjuntin, en l'oferta presentada, la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida aproximat per a cada nucli, especificant els equips, personal, fracció, nuclis, rendiments de cada fracció (kg/h) i la idoneïtat en base a la logística i a les característiques dels nuclis objectes del servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.



5.2.1. Tractament de la matèria orgànica

Tots els habitatges dels nuclis compresos en aquest servei seran dotats de compostadors rotatoris d'última generació per donar sortida al residu orgànic. No hi haurà recollida porta a porta d'aquesta fracció per aquests nuclis d'habitatges.

Les especificacions d'aquests compostadors es poden trobar a [l'Annex III.2.](#)

5.2.2. Lliurament dels residus

- **Recollida porta a porta d'envasos, paper-cartró i resta.** La recollida d'envasos, paper-cartró i resta es realitzarà segons el calendari establert, amb cubell multi fracció de 40 litres groc amb tapa blava i nansa blocant, identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a l'habitatge, que el ciutadà dipositarà davant del seu domicili o punt concertat a tals efectes. En cas de disposar de cartró de grans dimensions també es podrà deixar davant el portal corresponentment plegat i lligat per evitar-ne la dispersió. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar els cubells esmentats segons les característiques especificades. Cada fracció es disposarà només el dia que toqui i marqui el calendari, els envasos i la fracció resta en una bossa i dins del cubell multi fracció i el paper/cartró sense bossa o dins d'una bossa de paper o cartró, dins, si hi cap, del cubell.
- **Recollida porta a porta de compreses i bolquers i excrements d'animals.** La recollida de compreses i bolquers es realitzarà mitjançant bosses tancades cada dia de servei (sense identificació específica de la bossa), que els usuaris dipositaran davant el seu portal o punt concertat degudament. Només es realitzarà la recollida d'aquest residu en habitatges. Aquesta recollida es realitzarà paral·lelament amb la recollida de la fracció que correspongui segons el dia de la setmana, i amb els sistemes necessaris per segregar aquesta fracció de la que pertoca aquell dia. Aquestes bosses es gestionaran com a fracció resta. Caldrà que l'adjudicatari prevegi un sistema de recollida de compreses i bolquers per als vehicles que optimitzi la recollida i augmenti l'eficiència del servei. Els adjudicataris hauran d'indicar específicament de quina manera faran efectiva la gestió d'aquesta fracció, en el seu projecte de servei.

5.2.3. Freqüència, calendari i horari de recollida

El licitador podrà tenir en compte l'horari nocturn o diürn a la resta de nuclis que fan PAP d'alta intensitat i valorar-ne els avantatges econòmics, sempre que justifiqui una logística que sigui compatible amb el trànsit d'aquests nuclis.

Es seguiran els intervals i la freqüència de recollida presentats en el plec i l'oferta dels licitadors d'acord amb el calendari establert en aquest article. En els casos de dies de servei que s'escaiguin en festius, aquests podran ser modificats de mutu acord per tal d'adaptar-los i poder prestar el servei amb normalitat. Durant el mes de desembre de cada any, l'empresa farà una proposta a l'Ajuntament dels



petits canvis en dies assenyalats festius o que caiguin en fraccions determinades que convinguin més ajustar (per exemple el dia de Reis per fer fracció paper/cartró).

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 de les poblacions, sempre que no afecti al cost total del servei.

L'horari del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici (20 minuts de marge) ni 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.

La freqüència mínima que cal preveure per la recollida domiciliària de les diferents fraccions és la que es mostra a continuació. Cal respectar aquesta freqüència per a tots els nuclis on es recollirà els residus sota la metodologia del Porta a Porta de baixa intensitat.

Les freqüències de recollida per a cada fracció seran les següents:

Fracció	Freqüència
Resta	1 dia cada dues setmanes
Paper i cartró	1 dia cada dues setmanes
Envasos	1 dia/setmana

El calendari de recollida domiciliària serà el següent:

Dill.	Dim.	Dim.	Dij.	Div.	Diss.	Dium.
	RESTA					ENV
	P/C					
	BOL					BOL

5.2.4. Procediment de la recollida

La recollida porta a porta al municipi de Mediona es procedirà segons aquest procés de treball:

1. El xofer entra a cada carrer amb el camió i s'atura davant de cada casa on hi ha cubells de brossa.
2. L'operari baixa del camió a recollir la fracció o fraccions que hi ha disposades a la via pública i les col·loca en el departament que correspon dins del camió de càrrega superior.



3. No està permès de fer piles de bosses en cantonades o punts concrets per després recollir-les totes de cop.
4. Es va avançant a mesura que es van recollint les fraccions. En cas que hi hagi un contenidor de gespa o de Gran Productor, es carregarà amb la pinta cap dalt del camió. Si es requereix ajuda, el xofer baixarà del camió a ajudar quan sigui necessari.
5. No es recolliran bosses, paquets o cubells de residus que tinguin un pes superior als 15Kg a efectes de seguretat i riscos laborals.
6. En cas que es detecti un cubell amb residus mal segregats o amb una fracció que no toca aquest dia, es generarà una incidència:
 - 6.1. La bossa no es recollirà.
 - 6.2. Es posarà etiqueta adhesiva, que l'empresa tindrà a disposició dels treballadors tots els dies de servei. Aquesta etiqueta ha de dir de forma clara i amable, que el residus trobat no correspon amb la fracció que toca aquest dia, o està mal triat.
 - 6.3. S'omplirà una incidència en el sistema de control de feina digital, sempre que es pugui es farà una fotografia de la bossa mal triada i es reportarà el punt que s'ha trobat (adreça o geo referència).
 - 6.4. La incidència es trametrà a l'agent d'acompanyament.
7. En cas que hi hagi un carrer on el camió no passi (que ha d'estar indicat en el projecte de servei si hi ha carrers d'aquest tipus), l'operari amb l'ajuda del xofer, aniran a recollir les bosses del carrer a peu, deixant el camió en el lloc més proper.
8. Tots els cubells es deixaran en posició dreta, amb la tapa oberta i arrambats a la paret, el màxim de propers al punt on han estat deixats inicialment.

L'empresa contractista haurà de preveure un sistema de recollida de reforç per aquelles bosses mal segregades que 24 h després continuïn a la via pública. 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.

En tot moment caldrà tractar amb cura tant els cubells dels usuaris domèstics com els contenidors dels grans productors, evitant donar-hi cops o altres manipulacions que els puguin malmetre.

5.2.5. Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació adequada pel seu tractament: planta de tractament de fracció resta, planta de compostatge o a les plantes recuperadores encarregades de la valorització. L'empresa adjudicatària pot escollir la planta per portar els residus que més li convingui per distància, però aquestes són les plantes on van els residus actualment:



Nom del gestor/ PLANTA	Tipus Residu
Ramon Viella CartonBoard (Castellbisbal).	Paper i Cartró (Codi CER: 200101)
Planta de la Mancomunitat de Vilafranca (Penedès Garraf)	Envasos (Codi CER: 150106)
Hostalets de Pierola	REBUIG (CER 200301)

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar la planta de destí dels residus al llarg del termini d'execució del contracte. L'adjudicatari haurà d'acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 50 km de l'actual destí. En cas que l'equipament es trobi fora d'aquest radi també serà d'obligat compliment. No obstant, en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

Com que la recollida porta a porta es realitzarà amb vehicle bi compartimentat, l'empresa contractista proposarà en la seva oferta un sistema alternatiu al transport directe (transferència) que permeti optimitzar les despeses de transport dels residus recollits fins a les plantes corresponents.

L'Ajuntament és el titular 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 a l'Ajuntament els albarans originals (escanejats en format pdf) que hagin emès les plantes corresponents.

5.3. Servei de recollida dels contenidors de vidre.

El servei de recollida de vidre es realitzarà mitjançant contenidors de tipus iglús amb un camió grua amb caixa oberta. Els iglús es distribuïran estratègicament segons els següents criteris:

- Distribució homogènia en els diferents nuclis en funció de la densitat de població i del nombre total d'habitants.
- Proximitat als Grans Generadors, especialment a establiments d'hostaleria i restauració.
- Baixa visibilitat dins de la proximitat: En les zones amb recollida porta a porta, la ubicació dels iglús de vidre ha de ser més dissimulada, evitant punts molt transitats.

La freqüència de recollida s'adaptarà a la generació de vidre del municipi, ajustant-se a les necessitats reals de servei. S'estableix, com a mínim, una recollida mensual de tots els iglús i durant el període estival, quan es preveu un increment en la generació de residus de vidre, l'empresa adjudicatària haurà d'augmentar la freqüència de recollida per evitant desbordaments o acumulacions excessives.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta tècnica detallada que inclogui la planificació de la ruta de recollida, amb plànols que indiquin la localització exacta dels iglús i el recorregut previst per a la seva recollida, tant en període ordinari com en període estival. Aquesta documentació haurà de detallar els recursos humans assignats al servei, especificant el personal, així com els recursos



materials i els equips que s'utilitzaran per garantir la correcta execució del servei. La proposta tècnica haurà de ser aprovada prèviament per l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

L'empresa adjudicatària podrà escollir la planta per portar el vidre que més li convingui per distància.

5.4. Recollida Porta a Porta sota demanda de voluminosos, fracció vegetal, tèxtil i oli.

5.4.1. Recollida de Voluminosos

El servei de recollida de voluminosos porta a porta de Mediona comprèn la recollida concertada de voluminosos (amb prèvia concertació telefònica a l'empresa) a usuaris del municipi. Els residus voluminosos seran recollits i transportats fins a la deixalleria comarcal (o directament a la planta de tractament si l'empresa així ho proposa i el servei és més eficient). També inclou la recollida dels voluminosos, estris i mobles vells abandonats, localitzats a l'entorn de les àrees d'emergència, i els voluminosos que es puguin detectar de forma puntual a d'altres punts de la via pública, com al costat dels contenidors de vidre.

A títol enunciatiu i no excloent, els objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:

- Electrodomèstics: màquines de rentar, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.
- Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, etc.
- Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, etc.
- Altres elements: bicicletes, piques, banyeres, radiadors, calderes, finestres, testos, tubs de reg, etc.

L'empresa enregistrarà les següents dades de la persona que sol·liciti el servei:

- Nom de la persona de contacte.
- Adreça: Nucli, Carrer i número.
- Horari en el que deixarà aproximadament els residus voluminosos, determinat per l'Ajuntament.
- Quantitat i descripció simple dels voluminosos que deixarà.

En cas de no cabre tots els residus al camió es faran dos viatges. Si són necessaris més de dos viatges de recollida de voluminosos, a partir del tercer viatge es valorarà apart com a servei extraordinari.

Els voluminosos detectats a la via pública es recolliran dins de la setmana en la que són detectats, i si es detecten en divendres, dins de la següent setmana.

Un cop finalitzada la recollida l'empresa adjudicatària haurà de complimentar el comunicat de treball especificant les àrees recollides (indicant materials, ubicació i observacions) i el conjunt d'incidències associades al servei.



5.4.2. Recollida de la fracció vegetal

El servei comprèn la recollida concertada porta a porta de la fracció verda (sota petició prèvia de la ciutadania a l'empresa) i el seu transport fins a la deixalleria (o directament a planta de tractament si l'Ajuntament així ho indica).

A títol exhaustiu, s'inclou en aquest servei de recollida selectiva:

- Restes de poda de mida petita (branques de menys de 70 cm i menys de 5 cm de gruix del tronc).
- Restes de gespa i plantes herbàcies o llenyoses de mida petita (jardineria domèstica, mai restes fruit de l'activitat econòmica dels jardineros professionals).
- Fulles seques (fruit de la retirada de les fulles domèstica).

En cap cas es contempla la recollida de terres o runes en aquest servei.

La recollida de la fracció verda es realitzarà mitjançant big-bags homologats i identificats amb un codi que els/les usuaris/es sol·licitaran i es deixarà per part de l'empresa al pati o jardí corresponent. Es lliurarà un big-bag numerat, i aquest serà el codi que s'enregistrarà en el moment de recollir el residu vegetal. Si l'usuari/a ho sol·licita, els operaris de recollida podran facilitar un big-bag nou en el moment de la recollida, amb un codi nou, per una propera recollida.

Els/les usuaris/es, un cop sol·licitada i aprovada la recollida des de l'empresa, hauran de dipositar el big-bag a la via pública, davant del seu habitatge, abans de l'inici de la ruta de recollida. Els operaris de recollida no accediran mai a l'interior de la finca o habitatge privat.

Cada usuari podrà aportar 1 big-bag per recollida, d'haver-hi més d'un, només es recollirà el que estigui identificat amb el codi inclòs en el llistat de l'empresa. En cap cas, es recolliran big-bags que no estiguin degudament identificats.

5.4.3. Recollida del tèxtil

El servei comprèn la recollida concertada porta a porta del tèxtil (sota petició prèvia de la ciutadania a l'empresa) i el seu transport fins a la deixalleria (o directament a planta de tractament si l'Ajuntament així ho indica).

A títol enunciatiu i no excloent, s'inclou en aquest servei de recollida selectiva:

- Roba de vestir, roba de la llar, calçat, complements, etc.

No són objecte d'aquesta recollida:

- Els residus tèxtils voluminosos (moquetes, matalassos, catifes, para-sols, material tèxtil de lleure, etc.).
- Fibres especials com ara l'asbest.
- Tèxtil sanitari (bolquers, compreses, etc.).
- Fibra de vidre i altres materials tèxtils de construcció.



La recollida de tèxtil es realitzarà mitjançant bosses de plàstic identificades amb l'adhesiu de recollida de tèxtil que els/les usuaris/es sol·licitaran i recolliran a l'Ajuntament.

Els usuaris, un cop sol·licitada i aprovada la recollida, hauran de dipositar la bossa degudament identificada a la via pública, davant del seu habitatge, abans de l'inici de la ruta de recollida. Els operaris de recollida no accediran mai a l'interior de la finca o habitatge privat.

5.4.4. Recollida d'oli

El servei comprèn la recollida concertada porta a porta de l'oli (sota petició prèvia de la ciutadania a l'empresa) i el seu transport fins a la deixalleria (o directament a planta de tractament si l'Ajuntament així ho indica).

La recollida d'oli es realitzarà mitjançant recipients que facilitarà l'empresa.

Els usuaris, un cop sol·licitada i aprovada la recollida, haurà de dipositar l'ampolla/recipient a la via pública, davant del seu habitatge, conjuntament amb la fracció orgànica, abans de l'inici de la ruta de recollida de l'orgànica.

5.4.5. Freqüències, calendaris i horaris de recollida dels serveis de recollida de residus sota demanda

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Setmanal			Voluminosos Fracció Vegetal Tèxtil Oli			Voluminosos Fracció Vegetal Tèxtil Oli	

La recollida de voluminosos, fracció vegetal, tèxtil i oli es realitzarà de manera conjunta, amb camió de caixa oberta, plataforma i grua (ploma). Es durà a terme els dimecres i els dissabtes, començant a les 8h i finalitzant a les 14:00h.

Els licitadors hauran d'especificar en les seves ofertes el mètode de recollida i el dimensionament que preveuen per a l'atenció del servei (s'ha de garantir el 100% de les recollides), així com els mitjans dedicats al compliment d'aquest. A efectes del càlcul del cost del servei, s'estimen unes 60 recollides cada dia de servei, gestionats indistintament i de manera conjunta per a les quatre fraccions.

L'empresa anirà carregant els voluminosos a la caixa del camió i els big-bags de FV al costat, ben distribuïts per l'espai. Durant la jornada de recollida, quan el camió estigui ple, es dirigirà a descarregar a la deixalleria i després continuarà la ruta. Com que totes les demandes de les quatre fraccions sortiran llistades a l'aplicatiu del servei, l'empresa podrà planificar els punts i l'ordre de recollida per optimitzar el recorregut i les diferents fraccions.



5.4.1. Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació homologada pel seu tractament.

5.5. Servei de recollida selectiva de residus municipals comercials

El servei de recollida porta a porta comercial inclou:

- La recollida de les fraccions Orgànica (FORM), Envasos Lleugers (ENV), Paper-cartró (PC), Resta (RES) dels comerços, sector de la restauració, així com altres activitats generadores de residus assimilables a domèstics.
- Recollida de totes les fraccions (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) dels edificis públics que es determinin per contracte.

De cara al dimensionament de grans generadors i comerços, s'han quantificat entre 50 i 60 empreses que hauran de rebre el servei.

La recollida comercial es durà a terme simultàniament amb la recollida porta a porta domèstica, amb els reforços específics previstos.

5.5.1. Lliurament dels residus

- **Recollida porta a porta de la fracció FORM:**
 - **En Grans Generadors:** Els Grans Generadors es donaran d'alta a l'Ajuntament pel servei de recollida porta a porta comercial i aquest estarà totalment integrat a la recollida porta a porta de la ciutadania. En els mesos de juny a setembre es farà una recollida de paper/cartró i orgànica de suport als comerços, el dissabte al matí. Els comerços que facin la recollida porta a porta tindran a la seva disposició, si ho sol·liciten, un contenidor de 240L o de 125 L subministrat per l'empresa. Fora del dia específic de recollida, el contenidor en qüestió ha de romandre a l'interior de l'establiment.
 - **En petits industrials.** Les indústries del polígon que generin petites quantitats de matèria orgànica podran donar-se d'alta al servei, adquirint un contenidor de 125, 240 o 1000l a càrrec seu, que podran deixar davant de la indústria el dia que marqui el calendari. Fora del dia específic de recollida, el contenidor en qüestió ha de romandre a l'interior de l'establiment.
- **Recollida porta a porta d'envasos, paper-cartró i resta.**
 - **En Grans Generadors.** Els Grans Generadors s'hauran de donar d'alta a l'Ajuntament pel servei de recollida porta a porta d'aquestes fraccions, si desitgen obtenir un contenidor específic. En el cas que no necessitin contenidor específic, i puguin disposar els residus en el mateix format que la ciutadania, no caldrà que es donin d'alta al servei. En cas de disposar de contenidor, els Grans Generadors deixaran el



contenedor davant de l'establiment el dia que marqui el calendari amb la fracció de residus que correspongui. L'empresa efectuarà la recollida del residu, deixant net tot el punt de recollida.

- **En petits industrials.** Les indústries que generin petites quantitats de residus d'aquestes fraccions, s'hauran de donar totes d'alta al servei, independentment de si requereixen o no contenidor específic. L'empresa disposarà de la llista d'industrials a recollir, i els recollirà els residus només de la fracció que toca el dia correcte en el calendari. En cas de trobar-se amb una fracció equivocada o els residus disposats de forma incorrecta, es gestionarà com a incidència del servei.

5.5.2. Freqüència, calendari i horari de recollida

Els fluxos de residus dels establiments comercials i dels petits industrials de tots els nuclis de Mediona s'integraran en les mateixes rutes, calendaris i horaris que els de les recollides domiciliàries (a excepció del servei de reforç d'estiu de cartró i orgànica). Per tant, per acomplir amb la freqüència mínima establerta per els establiments comercials i/o grans productors, només caldrà programar i dimensionar la recollida de reforç d'estiu de fracció orgànica i cartró exclusiva per aquests. Els dies de circuit exclusiu per grans generadors el servei es realitzarà en la franja horària establerta en aquest article, per tal de facilitar la participació dels grans productors.

Calendari de recollida:

Horari	Dill.	Dim.	Dim.	Dij.	Div.	Diss.	Dium.
Nocturna Inici 22:00H		FORM		FORM	RESTA		FORM
		P/C		ENV			ENV
Diürn 12:00- 14:00h						REFORÇ FORM	
						REFORÇ P/C	

5.6. Servei de recollida d'actes i esdeveniments festius.

La recollida de residus es portarà a terme tot l'any els dies de la setmana que marca el calendari.

Es comunicaran també els canvis puntuals que afectin a dies festius al calendari de recollida (fracció/ns i canvis en l'horari del servei).

La recollida porta a porta ha de contemplar el servei de recollida de residus en els actes festius planificats al municipi i els esdeveniments més importants.



Concretament es tindran en compte 25 festivitats.

Les dates especificades en aquest article són aproximades, i les dates exactes seran publicades per l'Ajuntament anualment. En el cas d'esdevenir un acte específic un any concret, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa i s'establirà el servei de recollida de residus específic, com a màxim per dos actes anuals dins del servei normal.

Per a aquests actes, l'empresa subministrarà contenidors específics de 1000l i de 240l segons convingui, per a la recollida selectiva en els punts i dies indicats per l'Ajuntament o per l'entitat organitzadora, i l'endemà de l'acte es recolliran totes les fraccions de forma separada. Es poden portar els contenidors directament a les dependències de l'empresa i allà posar el seu contingut en la caixa de la fracció que correspongui. L'empresa deixarà l'entorn dels contenidors nets, però no realitzarà cap neteja de l'espai on s'ha portat a terme l'acte o esdeveniment.

5.7. Servei de recollida i gestió integrada de les àrees d'emergència

El servei de recollida i gestió integrada de les àrees d'emergència inclou el conjunt d'actuacions necessàries per garantir el correcte funcionament d'aquestes. D'acord amb els següents requeriments, l'empresa serà responsable de:

1. L'**elaboració del disseny** de les àrees d'emergència, el qual haurà de ser presentat i aprovat per l'Ajuntament.
2. La **construcció** de les àrees d'emergència, així com de la instal·lació de tots els elements necessaris per al seu funcionament. Això inclou el subministrament i muntatge dels tancaments electrònics d'accés, el sistema de control d'accés i identificació d'usuaris, així com la dotació de tots els contenidors requerits per a la recollida de les diferents fraccions de residus (orgànica, envasos, paper/cartró, resta, vidre)
3. La **recollida** dels residus dipositats en les àrees d'emergència. Haurà de presentar un calendari detallat amb els horaris i freqüències de recollida per a cada fracció de residu, que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament. El calendari de recollida haurà de garantir una freqüència adequada per evitar desbordaments i assegurar la neteja constant de les àrees. A més, l'empresa s'encarregarà del **transport** dels residus recollits a les diferents plantes de tractament.
4. El **manteniment integral** de les àrees d'emergència, incloent-hi la neteja periòdica dels espais i dels contenidors, així com la reparació de qualsevol desperfecte que pugui afectar el bon funcionament del servei. Aquesta tasca inclou la **neteja** interior i exterior dels contenidors, la desinfecció periòdica, i el manteniment de les instal·lacions i els sistemes electrònics d'accés.

Les localitzacions aproximades són les següents, que es definiran en el moment de la signatura del contracte:

- Sant Joan de Mediona
- La Font del Bosc



5.8. Altres serveis i serveis extraordinaris.

5.8.1. Altres serveis

Serveis de reforç

La funció d'aquest servei és la cobertura d'incidències de recollida que puguin sorgir observades directament per l'empresa i/o indicades per l'Ajuntament, i derivades de la recollida porta a porta. Aquestes poden ésser de diverses naturaleses, però entre elles caldrà preveure la retirada de bosses no recollides (per estar mal seleccionades o correspondre a una fracció diferent) màxim 24 h després de deixar-se al portal del domicili. Els licitadors especificaran de forma concreta i detallada l'organització del servei i el seu dimensionat, que haurà de preveure la resolució de totes les incidències generades. En el cas que la bossa mal seleccionada correspongués a una fracció errònia però estigués bé quant al seu contingut, es recollirà el dia que toqui aquesta fracció, en cas que encara estigui davant del domicili o establiment. En cas que sigui una bossa mal segregada, es destinarà a fracció resta.

Recollida específica de vidre comercial en contenidors de tipus Vacri

L'Ajuntament sol·licitarà a Ecovidrio els contenidors de vidre adaptats al sistema Vacri, i el subministrament de contenidors petits de Vacri als grans generadors de vidre. En cas de ser aprovada la proposta i que els contenidors se subministren, el licitador haurà d'integrar la recollida d'aquest tipus de contenidors a la recollida normal del vidre i, si és necessari, implantarà el sistema d'adaptació dels vehicles a aquest tipus de contenidors.

5.8.2. Altres serveis sota demanda puntual

No és objecte del contracte la prestació habitual dels següents serveis. No obstant 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
Caixes de voluminosos	Preu/servei	Inclou l'aportació de la caixa, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.
Caixes de Poda de jardineria	Preu/servei	Inclou l'aportació de la caixa, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.

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

5.8.3. Serveis extraordinaris

En casos de necessitat o d'emergència l'Ajuntament podrà requerir tots els mitjans disponibles de l'empresa per a un efecte concret que sigui compatible amb els recursos materials, els quals hauran de ser posats a disposició. Aquests són els que es determinen a continuació, que es consideren en tot cas excepcionals i en la majoria de casos situacions d'emergència:



- Suport a incendis forestals.
- Suport a inundacions.
- Suport a nevades.
- Suport a ventades excepcionals.

Un cop sol·licitat el servei, s'intentarà aportar els recursos humans i materials pactats en el menor temps possible. Aquests serveis seran facturats a part segons els mitjans aportats, i per tant, no es troben inclosos en el preu de licitació del contracte.

5.9. Gestió de la informació

5.9.1. Tecnologia

L'empresa haurà de proposar una solució tecnològica integral que permeti una gestió optimitzada de tots els serveis, garantint la implementació i adequació de tots els mitjans necessaris per al seu funcionament.

Tanmateix, l'empresa serà responsable del manteniment de totes les eines tecnològiques utilitzades per la prestació del servei i haurà de presentar un pla de manteniment detallat que compregui tots els anys de contracte.

En cas de deteriorament o mal funcionament d'algun dels elements l'empresa haurà de garantir una solució instantània emplaçant o modificant tot allò que sigui necessari perquè el sistema funcioni correctament.

5.9.2. Sistema de gestió de la informació (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.

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.



5.9.3. Sistema d'identificació de cubells i contenidors

Tots els cubells i contenidors adquirits per l'empresa i que es lliuraran a la ciutadania, als grans generador i es disposaran a les àrees d'emergència, tindran ja un Tag o Transpònder passiu incorporat, per a quan s'implanti la lectura de Tags.

L'empresa preveurà, amb tots els mitjans materials i humans, a partir dels dos anys de servei, la implantació del sistema de lectures de Tags a tots els cubells de la recollida porta a porta (cubell d'orgànica i cubell multi fracció), als contenidors de Grans Generadors, i les aixecades dels contenidors de les àrees d'emergència. El projecte d'implantació del servei de lectures de Tags, estarà previst en el projecte de servei. Les inversions en maquinària, infraestructures i software necessaris per a implantar aquest servei es preveuran a partir del tercer any de servei.

5.9.4. Sistema d'identificació de les àrees d'emergència

Les àrees d'emergència estaran estratègicament col·locades i seran d'accés restringit. Només els usuaris del nucli o nuclis a les quals va destinada cada àrea, podran accedir-hi, amb un clauer magnètic. L'empresa en el seu projecte de servei tindrà en compte la construcció de les àrees d'emergència amb accés restringit.

5.9.5. Plataforma web i aplicatiu mòbil

A la proposta de solució tecnològica integral hi haurà d'haver inclosa una plataforma web de gestió de la informació que permeti dur a terme com a mínim les següents accions:

- Seguir els GPS dels vehicles a temps real
- Portar un registre de tots els serveis realitzats
- Portar un registre de les incidències dels diferents serveis
- Gestionar l'accés a l'àrea d'emergència i portar un registre d'ús dels usuaris.
- Portar un registre dels usuaris que realitzin recollides especials (voluminosos, poda, tèxtil i oli)
- Portar un control de les buidades realitzades pels vehicles de recollida

Així mateix, la plataforma haurà de:

- Permetre l'exportació de totes les dades com a mínim en els formats xls, pdf i doc.
- Tenir capacitat de gestió d'un gran volum d'informació.
- Permetre la integració amb altres plataformes de gestió d'incidències i dades.
- Estar preparada per a la introducció d'un sistema de pagament per participació/generació.

L'empresa proposarà un aplicatiu mòbil vinculat a la plataforma web que sigui compatible amb tota mena de smartphones. L'aplicació anirà encarada tant als usuaris domèstics com comercials i haurà de permetre, com a mínim, les següents accions:

- Comunicar incidències amb el servei
- Consultar les aportacions realitzades (recollida porta a porta)
- Consultar el calendari de servei, rebre possibles modificacions i avisos.



- En cas dels usuaris domèstics, sol·licitar recollida de: voluminosos i poda

5.9.6. Manteniment de les eines tecnològiques

L'empresa, a les seves ofertes, presentaran un pla de gestió i manteniment detallat que inclogui, com a mínim, els apartats de manteniment preventiu i manteniment correctiu. Aquest pla podrà ser revisat, detallat i fins i tot ampliat amb l'inici del contracte.

Es requerirà un precontracte amb l'empresa subministradora de la tecnologia que inclogui el detall dels materials aportats, unitats, funcionalitat, preu i que es detalli si suposa una millora respecte al que està sol·licitat.

Els continguts bàsics d'aquest pla han de ser els següents:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.
- Caldrà que el manteniment inclogui tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps, software de gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport diari.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip. Caldrà explicar en detall quin protocol es seguirà.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència. En qualsevol cas, la reparació/substitució no podrà superar el termini màxim de 48 hores o 72 hores si hi ha dia festiu.
- Actuacions de manteniment i gestió de la base de dades
- Avisos i alertes automàtiques personalitzades d'estat de manteniment, estat realització de serveis.

5.10. Gestió integral de la deixalleria municipal

5.10.1. Àmbit territorial

La deixalleria està situada a l'Avinguda Maristany, 14 amb C/Indústria, 10 i donarà servei als habitants de Mediona, als seus Grans Generadors i petits industrials que realitzen la seva activitat econòmica als municipis.

5.10.2. Descripció de la instal·lació

Les instal·lacions actuals contarán amb els següents espais que s'han de mantenir:

- Oficina amb ordinador i connexió a internet
- Zona de recepció dels usuaris
- Àrea de contenidors de gran volum



- Àrea de contenidors de petit volum
- Espai per l'emmagatzematge de residus de valor
- Espai d'emmagatzematge per residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEEs)
- Espai d'emmagatzematge per residus especials
- Molls de descàrrega
- Espai destinat a l'aportació de residus vegetals (es troba en una zona habilitada en una parcel·la adjacent a la deixalleria)

Tanmateix, s'haurà d'habilitar un espai, per a ser destinat a la Reutilització i la Preparació per la Reutilització. També s'haurà d'instal·lar i col·locar les senyalitzacions internes necessàries per a totes les instal·lacions de la deixalleria (identificació de la tipologia de residu, senyals d'avertència de risc per l'usuari i circulació de vehicles). S'haurà de posar en marxa el nou servei complint íntegrament la norma tècnica de deixalleries de l'Agència de Residus de Catalunya.

5.10.3. Condicions generals

Pel què fa al servei de la deixalleria, es preveuen obres de millora a les seves instal·lacions. Es seguirà fent la recollida per part de l'empresa contractista de les banyeres que hi ha actualment i el servei complet s'iniciarà quan l'Ajuntament disposi de la recepció de l'obra. Es tindrà en compte la seva posada en marxa en 2026, per tant, fins llavors, es facturarà a l'Ajuntament el servei que hi ha actualment (només buidatge de les banyeres). Si en el període d'un any després de la signatura del contracte l'Ajuntament no ha posat a disposició del servei les instal·lacions de la deixalleria, l'adjudicatari en quedarà lliure de la seva posada en marxa.

La propietat de la instal·lació restarà de l'Ajuntament, i s'aprovarà un règim de cessió d'ús fins a la finalització del contracte. La cessió, règim de funcionament i reglament d'ús definit estaran en un reglament adjunt en el contracte, que s'aprovarà en el moment de la seva posada en marxa. En concret:

- L'Ajuntament aportarà la infraestructura apunt per el seu funcionament.
- El contractista aportarà les infraestructures per al funcionament de la deixalleria, les caixes, compactadores, contenidors, gàbies i les altres instal·lacions per a fer funcionar la instal·lació. Aquestes infraestructures consten en la memòria econòmica.
- El contractista aportarà la instal·lació d'accés restringit a la deixalleria, així com un sistema d'enregistrament de dades dels usuaris i control de les aportacions. Aquest sistema serà definit, quantificat i incorporat al projecte de servei presentat pel licitador.

Les instal·lacions, maquinària i altres equips aportats a la deixalleria, així com el personal, serà descrit en el projecte de servei de l'oferta.

5.10.4. Gestió de les instal·lacions

La deixalleria obrirà un total de 18 hores a la setmana, distribuïdes de dimarts 16 a 19h i de dimecres a diumenge de 10 a 13h. Els recursos materials, la distribució de les hores de dedicació de l'operari



(obertura i tasques de gestió i manteniment) i la descripció detallada del servei seran descrits pel licitador en el projecte de servei, complint els criteris mínims del servei descrits a continuació.

- Recursos humans mínims. Perfil d'operari peó de deixalleria amb un mínim de sis mesos d'experiència en gestionar una deixalleria fixa i atenció directa a la ciutadania, o formació equivalent amb una durada mínima de 100 hores. Personal de suport: un mínim de 4 hores/setmana d'agent d'acompanyament per a suport a l'operari i tasques d'informació a la ciutadania, i les hores equivalents de xofer, peó de recollida, per a les tasques de recollida de caixes, transport, buidat, compactació de caixes i neteja de les instal·lacions.
- Procediment escrit del servei:
 - Recepció del ciutadà/ana, i recepció de materials. Informació i materials lliurats a la ciutadania.
 - Emmagatzematge dels residus.
 - Logística d'entrades i sortides.
 - Destinació i transport dels residus.
 - Informació generada per l'activitat de la deixalleria i gestionada per l'adjudicatari: entrades, usuaris, sortides, declaració dels residus a l'administració, informes i balanços de residus mensuals.
- Imatge de la deixalleria:
 - Retolació de tots els elements: caixes, senyalització de les ubicacions dels diferents elements de recepció dels diferents residus.
 - Retolació de seguretat i riscos.
 - Identificació de l'operari.
 - Imatge i disseny de la informació lliurada a la ciutadania.

El projecte de la deixalleria municipal s'adjunta com a document adjunt al plec de prescripcions tècniques.

5.10.5. Mitjans material

L'empresa adjudicatària haurà de fer les següents inversions al començament del contracte

- 1 Caixes deixalleria 30 m³
- 3 Caixes deixalleria 9 m³
- 3 Caixes de 5 m³
- Contenidors deixalleria
- 1 Bàscula petita deixalleria



5.11. Servei d'acompanyament a la ciutadania

5.11.1. Campanya d'implantació

L'adjudicatari dissenyarà i implantarà el servei amb una campanya de comunicació específica. Aquesta haurà d'ésser executada per una empresa especialitzada en comunicació ambiental en l'àmbit dels residus. El contingut mínim de la campanya de comunicació serà el contingut en l'Annex VIII. Els requisits econòmics de la campanya es troben valorats en les millores quantificades.

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

El servei d'acompanyament a la ciutadania ha d'incloure:

1. Informació i Educació Ambiental:
 - Proporcionar informació detallada als ciutadans sobre la correcta separació de les diferents fraccions de residus (orgànica, envasos lleugers, paper/cartró, resta, vidre, voluminosos, fracció vegetal, tèxtil i oli).
 - Organitzar i realitzar campanyes d'educació ambiental i sensibilització per fomentar la participació activa de la ciutadania en els programes de recollida selectiva.
 - Desenvolupar materials educatius i informatius (fulletons, guies, cartells, etc.) per a la divulgació de bones pràctiques en la gestió de residus.
2. Suport i Assessorament Personalitzat:
 - Oferir suport tècnic i assessorament individualitzat a residents i establiments comercials per millorar la separació i gestió dels seus residus.
 - Resoldre dubtes i consultes dels ciutadans relacionades amb la gestió de residus i els serveis municipals disponibles.
 - Oferir suport específic a col·lectius vulnerables
 - Proporcionar suport tècnic i assessorament individualitzat als compostaires.
3. Control i Seguiment del Servei:
 - Monitoritzar i avaluar el correcte funcionament del servei de recollida de residus, identificant possibles incidències i àrees de millora.
 - Realitzar inspeccions periòdiques per assegurar el compliment dels estàndards de qualitat en la recollida i gestió dels residus.
 - Elaborar informes periòdics sobre l'estat del servei, incloent dades sobre la participació ciutadana, incidències detectades i propostes de millora.
 - Realitzar la revisió de les càmeres de seguretat de la deixalleria, de l'àrea d'emergència i de l'àrea de caravanes.
4. Gestió de Dades i Indicadors:
 - Recopilar, analitzar i gestionar les dades relatives al servei de recollida de residus, utilitzant una plataforma web de gestió del servei.
 - Elaborar i presentar indicadors setmanals, mensuals i anuals que permetin avaluar el rendiment del servei i l'impacte de les accions d'acompanyament a la ciutadania.
5. Altres Serveis:



- Desenvolupar accions extraordinàries de sensibilització i educació ambiental en funció de les necessitats específiques del municipi.
- Col·laborar amb l'Ajuntament en la planificació i execució de projectes especials relacionats amb la gestió de residus i la sostenibilitat ambiental.

La metodologia serà la de l'agent 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, atenció ciutadana en les àrees emergència. També realitzarà sessions informatives a l'escola, i altres col·lectius del municipi, com associacions de veïns, casal d'avis, etc. La informació lliurada serà revisada i actualitzada periòdicament. 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 del servei d'agent d'acompanyament, que haurà de preveure com a mínim el següent:

- Nombre d'hores anuals a treballar l'agent.
- S'haurà de planificar les accions, repartides per tot l'horari d'activitat del poble, per a agafar durant l'any els diferents sectors socials del municipi.
- Encara que no serà obligatòria l'assistència presencial, haurà de controlar i informar-se del funcionament de les principals Festes i esdeveniments, quant al civisme i separació dels residus generats.
- Propostes fetes a l'Ajuntament per a comunicar a través de l'agent a la ciutadania en els diferents sectors.

La planificació dels treballs l'agent 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 genèrica es portarà a terme per part de l'Ajuntament i l'empresa la farà efectiva. El personal d'acompanyament es trobarà físicament a les dependències de l'empresa i estarà sempre molt ben coordinat amb el personal tècnic municipal i les regidories relacionades amb el servei. 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 dels agents de comunicació 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 1.500,00 € més l'IVA corresponent. Els licitadors proposaran l'import a destinar anualment a les accions 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.



6. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

6.1. 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 de 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 del servei durant els dos torns del dia els 365 dies 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.
- Un bon sistema de control i indicadors de servei.
- Una millora contínua del servei.
- Uns canals de comunicació àgils i eficients.

La comunicació empresa-Ajuntament es portarà de forma continuada mitjançant acció telefònica i correu electrònic. Semestralment es convocarà per part de l'Ajuntament, una reunió formal de seguiment, amb un ordre del dia pactat entre les parts 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 realitzats de cadascun dels serveis

6.2. Gestió d'incidències

El sistema de gestió d'incidències del servei es considerarà un servei fonamental per a mantenir l'alt nivell de participació ciutadana en el servei, i una alta qualitat en els residus generats. 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 la organització (en ruta).
- De la ciutadania (a través de la oficina d'atenció ciutadana, telèfon, mail, 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.



6.3. Inspecció i control de qualitat dels serveis

Percepció ciutadana

El servei serà sotmès a una enquesta de valoració ciutadana una vegada a l'any. Aquesta enquesta, que serà simple, serà efectuada a càrrec de l'adjudicatari per un professional extern a una quantitat de persones no inferior a 50 (a l'atzar), i a 12 Grans Generadors, i se n'elaborarà un informe de valoració del servei que es lliurarà a l'Ajuntament i que es tractarà a la reunió de seguiment. El contingut de l'enquesta serà el següent:

Particular Gran Generador Industrial	0: Molt malament 5: Molt Bé.						N/C
Data: Hora.....	0	1	2	3	4	5	
Lloc.....							
Com valoreu el sistema de recollida de deixalles Porta a Porta de Mediona (tots els nuclis)							
Trobeu adequats els cubells, contenidors i altre material del servei?							
Com valoreu la qualitat de les bosses compostables							
El servei de la recollida és net?							
El servei de la recollida és silenciós?							
Els treballadors de la recollida són atents?							
El servei és en l'horari adequat?							
Voleu proposar millores o fer-ne observacions?							

Indicadors

Els indicadors del servei seran els següents:

DIARIS (PER A CADA SERVEI – PESADA A BÀSCULA):

- Hores treballades, Kg recollits, incidències, Km recorreguts, nuclis realitzats.
- Incidències.

MENSUALS:

- Hores treballades / mes.
- Kg recollits per fracció.
- % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta (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 àrea d'emergència.
- Nombre d'incidències per mes, nucli i tipologia.



- Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per part de l'agent cívic per mes i nucli.

ANUALS:

- Hores treballades/any i municipi.
- Kg recollits per fracció i municipi.
- % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta, 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 àrea d'emergència.
- Nombre d'incidències per nucli i tipologia.
- Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per l'agent cívic per any i nucli.
- Mediambientals:
 - Litres de combustible consumits per Tn recollida.
 - Litres de combustible consumits per Km realitzat.

6.4. Millora continuada del servei

En el cas que l'empresa disposi d'una certificació de tipus ISO 9001, ISO14001 o EMAS, el procés de millora continuada del servei ja estarà implantat i 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.

En el cas que l'empresa no disposi de cap certificació de qualitat o mediambiental, en el projecte de servei hi haurà definits amb claredat els objectius anuals de millora i la sistemàtica per quantificar-los i assolir-los.



7. IMATGE I SEGURETAT

7.1. Presència i uniformitat del personal

El personal de recollida i transport de residus (xofers C, xofers B, peons, encarregats, personal auxiliar) aniran degudament uniformats amb la roba corporativa de l'empresa, i els elements de protecció adequats pel seu lloc de treball (EPIs). Pel personal de dedicació exclusiva (recollida porta a porta nocturna), així com pel vehicle de recollida porta a porta, s'identificaran amb el logotip de l'Ajuntament de Mediona i amb l'eslògan i imatge del servei. La resta de personal 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 en base a 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 treballs, dels equips i vehicles.

7.2. Imatge del servei

El nou servei de recollida selectiva de Mediona tindrà un eslògan i imatge propis. L'eslògan i la imatge del servei seran els que es descriuen a continuació, i el licitador en farà l'adequació als diferents formats:

Eslògan i la imatge: *"L'eslògan el proposarà l'empresa a través de la realització de la campanya d'implantació!"*

En el projecte tècnic de servei les empreses hauran de proposar les línies bàsiques d'aplicació d'aquest a cada servei en concret, així com la nova imatge del personal i dels vehicles (mínim el camió que té ús exclusiu), la retolació dels quals aniran a càrrec de l'adjudicatari.

La proposta definitiva d'imatge haurà de ser prèviament aprovada per l'Ajuntament.

El vehicle d'ús exclusiu anirà pintat amb la imatge del servei. El projecte de servei ja proposarà i preveurà la imatge aplicada al vehicle, concretament la situació dels elements de comunicació, els materials utilitzats i les dimensions. Aquests elements requeriran l'aprovació per part de l'Ajuntament, igual que tots els elements implantats de la imatge del servei.

- Tots els vehicles inclosos en el servei (excepte la furgoneta de suport) es netejaran amb aigua a pressió per fora al final de cada servei.



- Tots els vehicles es netejaran a fons al menys 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.
- 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.
- La imatge del servei es repintarà cada dos anys en el vehicle, o es renovaran els vinils corresponents.

7.3. Seguretat i Higiene

Els processos de prevenció de riscos, EPI's, 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

8. ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS

8.1. Assegurances

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

VEHICLES

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

ALTRES ASSEGURANCES

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



ASSEGURANÇA MEDIAMBIENTAL

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

9. PROPOSTA ECONÒMICA

9.1. Estructura de la proposta econòmica

Juntament amb la proposta tècnica i dimensionament del servei, es lliurarà l'estudi econòmic del servei en document i sobre apart (oferta de la licitadora).

Com a resum de la informació econòmica, es detalla la taula següent.

El període contractual serà de 8 anys a partir de la data d'inici del servei.

PARTIDA	ANY 1	ANY 2	ANY 3	ANY 4	ANY 5	ANY 6	ANY 7	ANY 8
INVERSIÓ	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €	64.004,00 €
PERSONAL	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €	251.790,36 €
DESPESA EXPLOTACIÓ (Incl. Desp.gen.)	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €	160.567,11 €
TOTAL	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €	476.361,47 €
B.I.	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €	32.988,60 €
IVA (10%)	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €	50.935,01 €
TOTAL	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €
Campanya inicial + bosses compostables 1r any	70.258,88 €							
TOTAL	630.543,96 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €	560.285,08 €

CÀLCUL DEL VEC	BASE	INCL. CAMPANYA INICIAL
Preu inicial abans d'IVA ANY 1	509.350,07 €	573.221,78 €
Anualitats 2-4	7	3.565.450,49 €
Pròrrogues	2	1.018.700,14 €
Modificacions (20%)	827.734,45 €	827.734,45 €
TOTAL VEC		5.985.106,86 €



9.2. 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.

9.3. 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.



ANNEXES 0. DEFINICIONS I TIPUS DE SERVEI PER MUNICIPI

Annex 0.1.- Definicions generals

Residus municipals (DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.): residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents de la neteja de les vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocats procedents d'obres menors i reparació domiciliària.

Annex 0.2.- Definicions dels sistemes de recollida

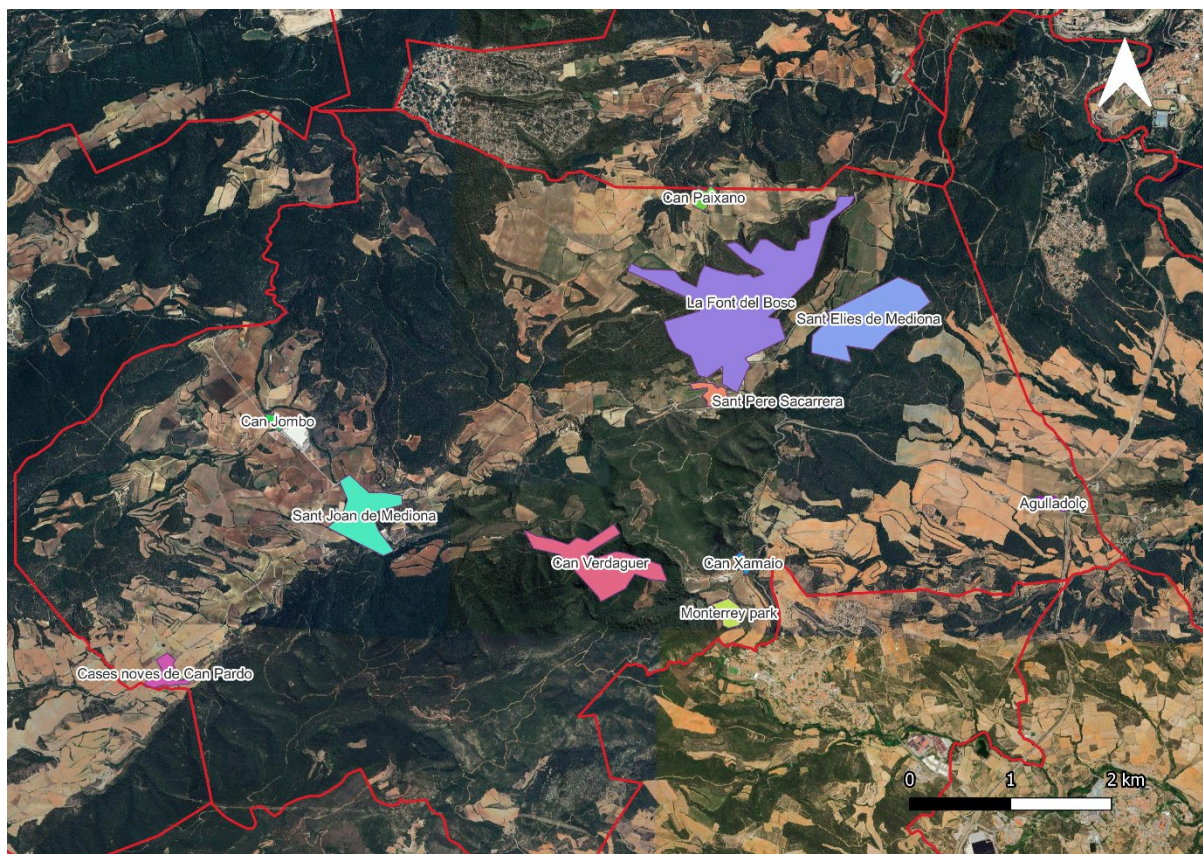
RECOLLIDA AMB CONTENIDOR: Recollida de residus municipals a través de la disposició d'àrees d'aportació de residus col·locades a la via pública, amb els contenidors de totes o algunes de les fraccions a disponibilitat de la ciutadania: Fracció Resta, Envasos Lleugers, Paper/Cartró, Orgànica i Vidre. En el cas del servei de Mediona, es realitza la recollida de la fracció vidre, amb iglú a la via pública, i adaptat al sistema Vacri en els que s'ha incorporat ja aquesta millora destinada a facilitar la incorporació del vidre al contenidor per part dels Grans Generadors.

RECOLLIDA PORTA A PORTA: Recollida de residus municipals mitjançant metodologia de la recollida domiciliària. El ciutadà deixa els residus separats en fraccions, cada dia una o dues fraccions diferents, en funció del dia de la setmana, davant de cada casa. Amb un camió de recollida d'escombraries, es va passant per cada domicili per a fer la recollida selectiva. La fracció vidre queda exempta d'aquest tipus de recollida, i es recull amb contenidor de tipus iglú de 3000L col·locat a la via pública i amb recollida de càrrega superior.



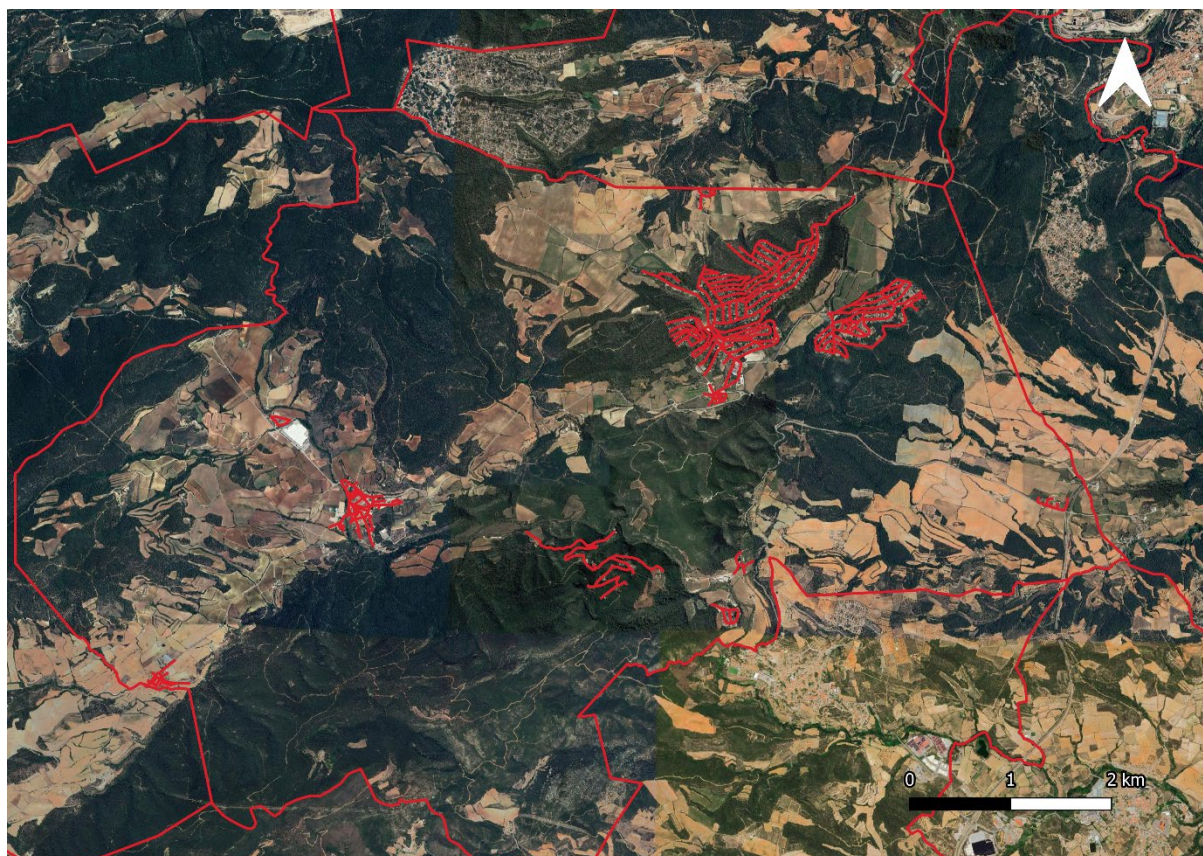
Annex 0.3.- Plànol de situació dels nuclis

0.3.1.- Zones nuclis (com a document adjunt als plec es lliura arxiu compatible amb QGis i altres programaris gis).





0.3.3.- Carrers nuclis (com a document adjunt als plecs es lliura arxiu compatible amb QGIS).





0.3.4.- Grans generadors actuals inclosos en el servei

El llistat de grans generadors es discutirà amb l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

0.3.5.- Disseminats

Com a documents adjunts al plec s'adjunta un catàleg de masies del municipi.



ANNEXES I. INSTRUCCIONS DE TREBALL

Annex I.1.- INSTRUCCIÓ DE MANTENIMENT PREVENTIU

Contingut mínim de la instrucció de manteniment preventiu:

- Data i vigència del pla de manteniment preventiu.
- Identificació de l'equip / vehicle.
- Data prevista (setmana o mes) i abast del manteniment preventiu.
- Verificació real de data de realització del manteniment preventiu i validació dels ítems revisats.
- Descripció del resultat de la revisió / reparació / substitució de peces i estat de les mateixes.
- Signatura dels operaris.
- Observacions.

Annex I.2.- INSTRUCCIÓ DE CONTROL, MANTENIMENT, REPARACIÓ I SUBSTITUCIÓ DE CONTENIDORS

Contingut mínim de la instrucció de manteniment, reparació i substitució de contenidors:

- Data de realització de la operació de manteniment, reparació i/o substitució.
- Incidència / raó de la operació.
- Identificació dels contenidors: Àrea, fracció, tipus de contenidor.
- Descripció de les operacions fetes.
- Resultat de les operacions amb la validació de les parts / peces / components revisats o substituïts.
- Signatura dels operaris.
- Observacions.

Annex I.3.- INSTRUCCIÓ DE FULL DE FEINA DIGITAL

Contingut mínim del full de feina digital:

FORMULARI
Data i hora inici de feina
Tipus de tasca a realitzar
Fracció
Identificació del servei
Vehicle
Xofer
Ajudant
Combustible posat al vehicle (litres)
Km inici de viatge
Informació de ruta
• Verificació de cada nucli que es recull.
• Data i hora inici de ruta



● Geolocalització (XY) informació geogràfica de la ruta (sistema de control de flotes)
● Incidència (tipus)
● Incidència (foto)
● Incidència (descripció)
Número d'albarà de pesada
Pes: Kg recollits de cada fracció (pot incorporar-se a posteriori)
Km final de ruta
Data i hora final de feina
Observacions
Signatura digital

Annex I.4.- INSTRUCCIÓ DE CàLCUL D'INDICADORS

Contingut mínim de la taula d'indicadors (els definits a l'article 61.):

INDICADOR	SERVEI	PERIODICITA T	FÓRMULA DE CàLCUL	RESPONSABL E DEL CàLCUL	VALORS DE REFERÈNCIA	ORIGEN DE LES DADES

Annex I.5.- INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

Contingut mínim de la fulla d'incidència (pot estar inclosa dins del full digital de feina):

- Data i hora incidència.
- Nucli del municipi.
- Fracció o fraccions que es recullen / servei.
- Classificació de la incidència.
- Descripció de la incidència (pot ser arxiu de veu).
- Importància (0-10).
- Urgència (1-10 dies).
- Destinatari empresa.
- Fotografies.
- Proposta de resolució / explicació.
- Observacions.
- Signatura operari.



Annex I.6.- INSTRUCCIÓ DE RESIDUS AUTORITZATS A LA DEIXALLERIA

Llista de residus acceptats a la deixalleria:

- **D'acceptació obligada:**
 - Residus municipals especials:
 - Fluorescents i llums de vapor de mercuri
 - Pneumàtics
 - Bateries
 - Dissolvents
 - Pintures i vernissos
 - Piles
 - Frigorífics i electrodomèstics amb CFC de petites dimensions
 - Olis minerals usats de procedència particular
- **Residus municipals ordinaris**
 - Ferralla i metalls en petites quantitats
 - Tèxtils en petites quantitats

Informació que es posa a disposició de la ciutadania (mínima).

- Tríptic del servei de deixalleria, amb informació dels residus, ubicació, necessitat i funció de la deixalleria, horaris d'obertura
- Resolució de dubtes sobre residus i sobre el servei.
- Full d'incidència de servei i/o queixa.
- Informació sobre l'Àrea d'emergència integrada a la deixalleria.

Annex I.7.- INSTRUCCIÓ DE NETEJA DE CONTENIDORS

L'empresa haurà de disposar i aprovar una instrucció de treball per a la neteja de contenidors. Aquesta instrucció haurà de descriure, almenys, els següents aspectes:

- Procés de neteja bàsica exterior dels contenidors segons tipologia del contenidor.
- Normes i procés bàsic d'ús dels equips de neteja.
- Normes d'ús, tipus de contenidor i situacions que requereixen neteja manual amb equip d'hidro pressió i raspall.
- Destinació de les aigües de neteja dels contenidors (autoritzacions d'abocament, analítiques, periodicitat de les analítiques).
- Procés de documentació dels treballs de neteja, full de feina i registres de feina. Identificació visual del contenidor que ha estat netejat.
- Procediments i particularitats a tenir en compte en els diferents tipus de contenidor:
 - Contenidors de vidre tipus iglú (disposats a la via pública).
 - Contenidors de càrrega posterior de les àrees d'emergència.



ANNEXES II. MODELS DE FULLS DE CONTROL I GESTIÓ

Annex II.1.- REGISTRE DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA

Contingut mínim del registre de control d'assistència (pot estar inclòs en el full digital de feina):

- Data i hora inici treball.
- Torn de treball.
- Nom, cognoms o codi treballador.
- Incidències del treball en el dia.
- Aturades.
- Data i hora final de feina.

Annex II.2.- INFORME RESUM DE SERVEI

Contingut mínim dels informes mensuals de resum de servei, informes que es generaran de forma automàtica dels sistemes de gestió i control informàtic del servei que implantí el contractista. A la capçalera hi constarà el mes, persona que valida el resum, signatura i data informe.:

Resum mensual recollida re residus porta a porta Mediona:

Dies /Kg servei FORM	Dies / Kg servei ENV	Dies / Kg servei P/C	Dies / Kg servei RESTA	Dies / Kg servei VIDRE	Incidències

Resum Personal:

Treballador	Dies treballats	Hores Treballades	Dies Personals	Dies Festius	Vacances	Incidències	Obs.

Resum vehicles:

Vehicle	DIES treballats	H treballades	Km realitzats	Kg recollits totals	Incidències / avaries	Aturades dies	Obs.



Annex II.4.- REGISTRE DE MANTENIMENT PREVENTIU

Informació mínima del registre de manteniment preventiu:

- Data i hora realització.
- Identificació aparell / vehicle / instal·lació / contenidors.
- Llistat de verificació d'ítems a revisar (check list).
- Estat dels ítems verificats.
- Operacions de manteniment per a cada ítem realitzades (neteja, substitució peça, canvi de tot l'ítem, engreixament, etc.).
- Conformitat manteniment.
- Propera revisió / manteniment preventiu.
- Signatura responsable.

Annex II.5.- REGISTRE D'AVARIA

Informació mínima de registre d'avaria. El registre d'avaria ha de ser fet en format digital, igual que tots els registres del servei. La seva prioritat ha de ser:

- Descripció detallada de l'avaria, amb identificació del vehicle, matrícula, aparell o utensili.
- Persona que estava utilitzant el bé en el moment de l'avaria o en el moment immediat anterior.
- Elements avariats, si es coneixen.
- Descripció dels possibles motius que poden haver causat l'avaria.
- Conseqüències de l'avaria (canvis, retràs en el servei, etc.) i proposta de solució.
- Verificació de la mesura que s'ha pres.
- Signatura del responsable.

Annex II.6.- REGISTRE DE NETEJA DE CONTENIDORS

Informació mínima del registre de neteja dels contenidors.

- Identificació punt de neteja: carrer (contenidors de vidre), o àrea d'emergència que correspon..
- Tipus de contenidor.
- Data i hora de la neteja.
- Verificació de la neteja (correcte, problemes amb alguna part del contenidor..)
- Observacions.
- Signatura del responsable.



ANNEXES III. ALTRES ESPECIFICACIONS

Annex III.1. Característiques bàsiques dels contenidors

Contenidors de càrrega posterior de les àrees d'emergència

Cos i tapa fabricats mitjançant el sistema d'injecció amb polietilè d'alta densitat amb colorant en massa i estabilitzat davant de l'acció combinada de l'aigua i els raigs UV . Estabilitat davant dels canvis de temperatura. Fabricat amb materials reciclables que no danyin el medi ambient. Els pigments utilitzats no poden contenir metalls pesants. Els colors han de ser estables i resistents totalment davant la corrosió. Sistema d'agafada DIN. Adaptats per als diferents tipus de recollida i diferents fraccions: paper i cartró, vidre, plàstics i envasos, orgànica ..., i la fracció serà colorejada amb el color corresponent (marró orgànica, groc envasos, blau paper/cartró i verd o gris la fracció resta). Boques de càrrega amb dimensions i característiques especialment estudiades per a cada fracció, que permetin una fàcil utilització.

Nanses integrades en el cos i en la tapa per facilitar la seva manipulació. Equipat de sèrie amb quatre rodes de goma massissa i carcassa d'acer amb dimensions de 200 mm i 360 ° de gir. Dues rodes han d'incorporar fre individual per evitar que el contenidor es desplaci involuntàriament.

Contenidors de càrrega superior de fracció vidre

Seran de tipus iglú de 2500 a 3000l de capacitat, amb boca específica per a la fracció vidre (boca rodona de 22-28 cm de diàmetre), amb porta a la part oposada a la boca, per a ser practicada pels Grans Generadors. Els de nova adquisició han de poder ser adaptats a sistema Vacri per a aportació directa de vidre per part dels Grans Generadors. El sistema de càrrega i buidatge ha de ser superior amb grua de doble ganxo, o adaptat a sistema "Easy", "Kinshofer" o anàleg si l'empresa ho implanta.

Annex III.2. Característiques bàsiques dels compostadors

Els compostadors rotatoris que s'adquiriran pel servei tindran les següents especificacions:

- De tipus rotatori
- Amb dues cambres per poder fer alhora dues fases diferents del compostatge
- Amb suport metàl·lic aïllant del sòl
- Construcció d'acer galvanitzat
- Aïllament intern de polietilè
- Nanses que facilitin la rotació

Annex III.3. Software de lectura

Els sistemes de gestió de la informació, lectura de xips dels cubells i hardware i software per aquestes lectures, estan inclosos a les despeses generals.



ANNEXES IV. DOCUMENTS ECONÒMICS

Annex IV.1.- TAULES ECONÒMIQUES DEL SERVEI

CATEGORIA LABORAL	COST EMPRESA DIA LABORAL	PLUS FESTIU	HORA EXTRA
	€/JORNADA	€/JORNADA	€/HORA
Peó torn de dia			
Peó torn de nit			
Conductor de dia			
Conductor de nit			
Xofer de substitució			
Auxiliar administratiu/va			
Agent d'Acompanyament			
Mecànic			
Auxiliar Tècnic Titulat			

COST D'EXPLOTACIÓ

€/JORNADA

Annex IV.2.- TAULES D'AMORTITZACIÓ DE BÉNS

Dades detallades en l'estudi econòmic.

ANNEXES V. PERSONAL

Annex V.1.- RELACIÓ DE PERSONAL I CONTRACTES A SUBROGAR

El personal declarat per l'empresa actual a subrogar s'adjunta en arxiu pdf com a informació adjunta als plecs del contracte.

Annex V.2.- CONVENI COL·LECTIU ACTUAL

El conveni col·lectiu actual, i l'annex al conveni signat recentment s'adjunten en arxius pdf com a informació adjunta als plecs del contracte, en el perfil del contractant.



ANNEX VI. MILLORES QUANTIFICADES (C.2.)

Annex VI.1.- Taula model per a presentar les millores a descriure i valorar per l'empresa licitadora, en la oferta, per a millorar el servei.

MILLORES PROPOSADES, VALORADES I SENSE COST ADD. PER LA CONTRACTA	DESCRIPCIÓ Tipus (model i capacitat)	n	INV. (€)	TOTAL	AMORT. INV. (€/ANY)	DESPESA CORRENT (€/ANY)	TOTAL MILLORA
TOTAL MILLORES VALORADES							 €



ANNEX VII. Sistemes de pesatge integrat i d'identificació de flota, caixes i contenidors, gestió de la informació generada.

Per tal d'agilitzar els intercanvis d'informació, i que aquesta sigui el màxim de fiable, caldrà emprar sempre les eines informàtiques adequades per la transmissió d'informació entre l'empresa i l'Ajuntament. L'empresa en el seu projecte de servei definirà quines eines informàtiques de control del servei, full de feina, control de flotes i verificació de rutes i carrers, que farà servir.

- Quant a programació i actualització de rutes, així com de vehicles i altres mitjans materials adscrits a la contracta.
- Quant a necessitats i programacions a curt termini d'actuacions puntuals, per exemple de neteja de contenidors .
- Quant a incidències d'equips, instal·lacions a la deixalleria i incidències en la via pública en el servei de recollida.
- Quant a reclamacions o sol·licituds d'informació o de servei per part de la ciutadania.
- Pel què fa als fulls de seguiment de feina ("partes de feina"): per facilitar a l'Ajuntament la informació recopilada pels treballadors durant la realització de cada jornada i així saber diàriament si els diferents serveis s'estan realitzant correctament o si per qualsevol incidència no s'ha pogut completar el servei (dades de l'operari, dades del nucli que no s'ha pogut recollir, hores de referència, incidències del servei, conformitat de servei...).

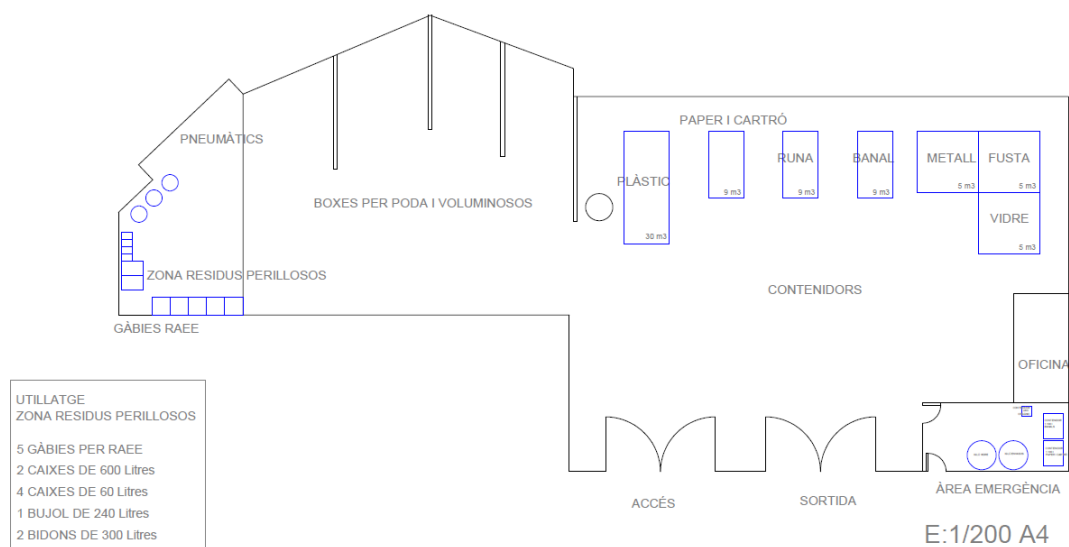
Les principals obligacions que contraurà el concessionari respecte al sistema de comunicació-informació són els següents:

- a) Tots els vehicles han d'estar equipats amb un sistema de control de posició i de ruta . L'adjudicatari es farà càrrec de les llicències necessàries, del manteniment del sistema i de les actualitzacions necessàries en el futur durant tota la vida del contracte.
- b) L'empresa comunicarà mensualment les possibles incidències enregistrades durant el servei: errors d'anotació de la fracció recollida, errors detectats en les pesades, possibles errors del sistema, etc. Les incidències que afectin a la qualitat del servei, a la percepció de la ciutadania, o a algun aspecte logístic o organitzatiu de l'Ajuntament, seran comunicades en el mateix dia de generar-se.
- c) L'empresa serà la responsable d'equipar i mantenir els TAG's dels contenidors de les àrees d'emergència, i de tots els cubells dels habitatges i els contenidors dels Grans Generadors.



ANNEX VIII. PLÀNOLS DEIXALLERIA

Els plànols i el projecte de la deixalleria també s'adjunten en la documentació adjunta al present plec.





ANNEX IX. CONTINGUT DEL PROJECTE DE CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

- 1.- Disseny i coordinació de la campanya (conjuntament amb l'Ajuntament)
 - 1.1.- Disseny i imatge de la campanya.
 - 1.2.- Coordinació: amb empresa, ajuntament. Elements de connexió entre la campanya d'implantació i les accions de comunicació ambiental i acompanyament que es consolidaran amb el servei.
 - 1.3.- Producció de materials de comunicació
 - 1.4. Selecció i formació dels educadors/es ambientals
 - 1.4. Habilitació del punt fixe d'informació i recollida de material del nou servei
- 2.- Disseny i descripció a detall de la campanya informativa.
- 3.- Tractament de les dades i elaboració de la memòria final
- 4.- Cronograma
- 5.- Recursos humans totals aportats.
- 6.- Recursos materials totals aportats.