

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS I NETEJA
VIÀRIA AL MUNICIPI DE TORRELLES DE LLOBREGAT**

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1.	CONSIDERACIONS PRÈVIES	10
1.1.	OBJECTE	10
1.2.	DIVISIÓ EN LOTS.....	10
1.3.	OBJECTIUS DELS SERVEIS.....	10
1.4.	ÀMBIT TERRITORIAL	11
1.5.	ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI	12
1.6.	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	13
1.6.1.	CRITERIS GENERALS.....	13
1.6.2.	CRITERIS DE SOSTENIBILITAT	14
1.7.	TEMPORALITAT DEL SERVEI	14
2.	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI	15
2.1.	INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	15
2.1.1.	INICI DEL SERVEI	15
2.1.2.	FASE DE TRANSICIÓ	16
2.1.3.	FASE DE CONSOLIDACIÓ	16
3.	SERVEIS DE RECOLLIDA	17
	Àmbit territorial	17
	Àmbit funcional del servei	17
	Horaris i dies de servei.....	17
3.1.	SITUACIÓ ACTUAL.....	17
3.1.1.	RECOLLIDA DOMICILIÀRIA PORTA A PORTA.....	18
	Descripció del servei	18
	Freqüència i horari de recollida	19
	Configuració del servei	19
	Condicions de lliurament dels residus	20
	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei	21
3.1.2.	RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA.....	21
	Descripció del servei	21
	Freqüència i horari de recollida	23
	Configuració del servei	23
	Condicions de lliurament dels residus	23
	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei	24
3.2.	NOU SERVEI DE RECOLLIDA	24

3.2.1.	RECOLLIDA DOMICILIÀRIA PORTA A PORTA.....	24
	Descripció del servei	24
	Freqüència i horari de recollida	25
	Configuració del servei	27
	Condicions de lliurament dels residus	27
	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei	28
3.2.2.	RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA.....	29
	Descripció del servei	29
	Freqüència i horari de recollida	30
	Configuració del servei	31
	Condicions de lliurament dels residus	31
	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei	31
3.3.	ALTRES SERVEIS	32
3.3.1.	SERVEI DE RECOLLIDA DE PUNTS AMB ABOCAMENTS I BOSSES ABANDONADES	32
	Descripció del servei	32
	Configuració del servei	33
3.3.2.	NETEJA INTERIOR I EXTERIOR DELS CONTENIDORS.....	33
	Descripció del servei	33
	Freqüències, horaris i configuració del servei	34
3.3.3.	SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS	35
	Descripció del servei	35
	Configuració del servei	35
3.3.4.	SERVEI DE RECOLLIDA A FIRES, FESTES I ACTES POPULARS	36
	Descripció del servei	36
	Configuració del servei	37
3.4.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA I NETEJA	37
4.	SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA	38
4.1.	SITUACIÓ ACTUAL	38
4.2.	ASPECTES GENERALS DEL SERVEI	38
4.2.1.	ÀMBIT TERRITORIAL	38
4.2.2.	ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI	39
4.2.3.	HORARIS I DIES DE SERVEI.....	40
4.2.4.	ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE	40
4.3.	TRACTAMENTS BÀSICS	41

4.3.1.	ESCOMBRADA MANUAL I ESCOMBRADA MANUAL MOTORITZADA	41
	Descripció del servei	41
	Programació i configuració del servei.....	43
4.3.2.	ESCOMBRADA MECÀNICA I MIXTA	43
	Descripció del servei	43
	Programació del servei	44
	Configuració dels equips.....	45
4.4.	TRACTAMENTS ESPECÍFICS.....	45
4.4.1.	NETEJA DE PAPERERES I ÀREA D'EMERGÈNCIA.....	45
	Descripció del servei	45
	Programació i configuració del servei.....	46
4.4.2.	DESBROSSAT D'HERBES EN VORERES I VORADES	46
	Descripció del servei	46
	Programació i configuració del servei.....	46
4.4.3.	NETEJA DE XARXES URBANES DE DRENATGE I ARROSSEGAMENT DE TERRES EN PUNTS HABITUALS DE PAS DE TORRENTERES QUE TRAVESSEN ÀREES PAVIMENTADES	47
	Descripció del servei	47
	Programació i configuració del servei.....	47
4.4.4.	SERVEI DE REFORÇ DE NETEJA EN TEMPORADA DE CAIGUDA DE FULLES.....	48
	Descripció del servei	48
	Programació i configuració del servei.....	48
4.4.5.	SERVEI DE NETEJA DE FIRES, FESTES I ACTES POPULARS	48
	Descripció del servei	48
	Programació del servei	49
4.5.	NETEGES D'EMERGÈNCIA	49
4.6.	PLANS ESPECIALS DE NETEJA.....	50
4.7.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	51
5.	CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SERVEI DE SEGUIMENT	51
5.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	51
5.2.	FASE DE PRE-IMPLEMENTACIÓ	52
5.2.1.	DISSENY DE LA IMATGE DEL SERVEI	52
5.2.2.	CONTINGUTS DE LA CAMPANYA DE COMUNICACIÓ.....	52
5.2.3.	FORMACIÓ DEL PERSONAL I EQUIPS	53
5.2.4.	SESSIONS INFORMATIVES AMB AGENTS CLAU DEL TERRITORI	54

5.2.5.	PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA CAMPANYA	54
5.2.6.	ACCIONS COMUNICATIVES DE DIFUSIÓ	54
5.2.7.	VISITES PRÈVIES A ACTIVITATS ECONÒMIQUES I GRANS GENERADORS.....	54
5.3.	FASE D'IMPLEMENTACIÓ	55
5.3.1.	LLIURAMENT DE MATERIAL A USUARIS DOMICILIARIS	55
5.3.2.	REPARTIMENT DE MATERIAL A LES ACTIVITATS COMERCIALS ASSIMILABLES A DOMICILIARIS	55
5.3.3.	LLIURAMENT DE MATERIALS PORTA A PORTA A ACTIVITATS COMERCIALS GRANS GENERADORS	56
5.3.4.	OFICINA D'ATENCIÓ AL PORTA A PORTA	56
5.4.	SEGUIMENT DE LA PARTICIPACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL.....	57
5.4.1.	SEGUIMENT DEL SERVEI I DE LES INCIDÈNCIES.....	57
5.4.2.	SEGUIMENT DE LES DADES I PARTICIPACIÓ.....	58
5.4.3.	TASQUES D'ATENCIÓ CIUTADANA I EDUCACIÓ AMBIENTAL.....	58
5.5.	CAMPANYES ANUALS	58
5.5.1.	SERVEIS A DESENVOLUPAR.....	59
5.6.	RECURSOS HUMANS I DIMENSIONAMENT DEL SERVEI.....	59
5.6.1.	PERSONAL ADSCRIT AL LLARG DE TOTA LA DURADA DEL CONTRACTE	59
5.6.2.	PERSONAL ADDICIONAL DURANT LA CAMPANYA	60
6.	RECURSOS MATERIALS	61
6.1.	CONSIDERACIONS GENERALS.....	61
6.2.	VEHICLES I EQUIPS	62
6.2.1.	VEHICLES I EQUIPS DE L'ANTERIOR CONTRACTE	62
6.2.2.	ASPECTES GENERALS	62
6.2.3.	RÈGIM D'ÚS DELS VEHICLES	63
6.2.4.	NOMBRE DE VEHICLES DEL NOU CONTRACTE	63
6.2.5.	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	65
6.2.6.	RECEPCIÓ DELS VEHICLES I MAQUINÀRIA DE NOVA ADQUISICIÓ.....	66
6.2.7.	SISTEMES DE SEGUIMENT DELS VEHICLES	66
6.2.8.	MANTENIMENT I NETEJA DELS VEHICLES	67
6.2.9.	CONTROL DE LA LEGIONEL·LOSI EN LES INSTAL·LACIONS I EQUIPS AMB AIGUA	68
6.3.	ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ	68
6.3.1.	ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ DE L'ANTERIOR CONTRACTE	68

6.3.2.	NOMBRE D'ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ NECESSARIS	69
6.3.3.	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	69
6.3.4.	REPOSICIÓ DELS ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ	69
6.3.5.	SISTEMA ELECTRÒNIC D'IDENTIFICACIÓ PER RÀDIO FREQUÈNCIA DELS CONTENIDORS I BUJOLS	70
6.4.	TRACTAMENT DE LES INVERSIONS	70
7.	INSTAL·LACIONS	71
7.1.	PARC CENTRAL O BASE DELS SERVEIS DE RECOLLIDA I NETEJA	71
7.2.	OFICINA D'ATENCIÓ AL PORTA A PORTA	72
7.3.	PUNT DE TRANSFERÈNCIA	72
7.4.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ A LES INSTAL·LACIONS	72
8.	RECURSOS HUMANS	73
8.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	73
8.2.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	74
8.3.	PERFELS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT	74
8.4.	RESPONSABLE DEL SERVEI	75
8.5.	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL	76
8.5.1.	VAGA	76
8.6.	SEGURETAT I SALUT LABORAL	76
8.7.	IMATGE DEL PERSONAL	77
8.8.	FORMACIÓ DEL PERSONAL	78
8.8.1.	PLA DE FORMACIÓ	78
8.9.	CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL	79
9.	IMATGE DEL SERVEI	80
9.1.	DISSENY IMATGE CORPORATIVA	80
9.2.	APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS	80
10.	TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL	80
10.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	80
10.2.	PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI	83
10.3.	GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES	85

10.4. DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES.....	86
10.5. IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA.....	87
10.5.1. ANTENA/LECTOR EMBARCAT	87
10.5.2. LECTOR MANUAL PORTÀTIL.....	87
10.6. SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC.....	88
10.7. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ	88
10.8. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS	88
10.9. POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL SISTEMA.....	89
10.10. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	90
10.11. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	91
11. CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI.....	92
11.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	93
11.1.1. CONTROL DE LA PRESÈNCIA DELS EQUIPS	93
11.1.2. CONTROL DE LES NORMES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	94
11.1.3. CONTROL DE L'ACOMPLIMENT DE LES QUANTITATS DE SERVEIS OFERTS	94
11.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT	94
11.3. AUDITORIA DEL SERVEI	95
11.4. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT	95
11.4.1. DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE LA PRESÈNCIA DELS EQUIPS	95
11.4.2. DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE NORMES	96
11.4.3. DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE L'ACOMPLIMENT DE LES QUANTITATS DE SERVEIS OFERTS	96
11.4.4. DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL D'AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS	97
11.4.5. ALTRES DEDUCCIONS.....	97
12. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	98
12.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT	98
12.2. VARIABLES AMBIENTALS.....	98
12.2.1. AIRE: EMISSIÓ DE GASOS.....	98
12.2.2. AIRE: IMPACTE ACÚSTIC.....	98
12.2.3. AIGUA: CONSUM I TIPOLOGIA D'AIGUA	99
12.2.4. CONTAMINACIÓ ODORÍFERA	99

12.2.5. CONSUM A LES INSTAL·LACIONS.....	100
12.2.6. PRODUCTES DE NETEJA	100
12.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES	101
13. CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES	102
14. ANNEXOS	107

ÍNDIX DE TAULES

Taula 1. Evolució de la recollida selectiva dels residus municipals dels últims 4 anys a Torrelles de Llobregat, en tones. Font: Estadístiques ARC.	10
Taula 2. Nombre orientatiu d'usuaris i elements de contenció per la recollida de les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró.....	18
Taula 3. Freqüència de recollida porta a porta dels residus domèstics actual.....	19
Taula 4. Configuració del servei de recollida domèstica porta a porta actual.....	20
Taula 5. Condicions de lliurament dels residus porta a porta de la primera fase	21
Taula 6. Nombre orientatiu d'usuaris comercials grans generadors	22
Taula 7. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals per fracció generada	22
Taula 8. Freqüència de recollida comercial porta a porta de la fase inicial.....	23
Taula 9. Nombre orientatiu d'usuaris i elements de contenció per la recollida de les diferents fraccions.....	25
Taula 10. Freqüència de recollida porta a porta dels residus domèstics en el nou model	26
Taula 11. Calendari proposat per la recollida porta a porta del nou model.....	26
Taula 12. Configuració del servei de recollida domèstica porta a porta del nou model	27
Taula 13. Condicions de lliurament dels residus porta a porta del nou model a implantar	28
Taula 14. Nombre orientatiu d'usuaris comercials grans generadors	29
Taula 15. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals	30
Taula 16. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors	34
Taula 17. Destí de les fraccions de residus.....	37
Taula 18. Programació del servei d'escombrada manual i motoritzada	43
Taula 19. Programació del servei d'escombrada mecànica i mixta	44

Taula 20. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada mecànica i mixta	45
Taula 21. Configuració del servei de neteja de papereres i àrea d'emergència.....	46
Taula 22. Programació del servei de neteja mixta en època de caiguda de fulles	48
Taula 23. Configuració del servei de neteja de fires, festes i actes populars	49
Taula 24. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei	63
Taula 25. Relació de vehicles mínims de nova adquisició del nou contracte	65

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES

1.1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) és determinar els requeriments tècnics que regiran la contractació dels serveis de recollida i transport de residus municipals i neteja viària del municipi de Torrelles de Llobregat, establint les condicions tècniques i organitzatives mínimes exigibles que caldrà garantir en la seva prestació.

1.2. DIVISIÓ EN LOTS

No es preveu la divisió del contracte en lots.

1.3. OBJECTIUS DELS SERVEIS

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

El percentatge de recollida selectiva bruta del municipi en dades del 2023 és del 59,29% (ARC) del total de residus generats, incloent el servei de deixalleria, mitjançant un sistema de recollida de residus domèstics porta a porta amb model de residu mínim, és a dir per a les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró, i amb contenidors oberts de superfície de càrrega superior per a la fracció vidre, en aquest últim cas fora de l'objecte del servei que es licita. Els establiments comercials grans generadors disposen d'un sistema de recollida porta a porta per a les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró. Es disposa d'un sistema d'identificació d'usuaris aplicat a domèstics i comercials, així com per l'àrea d'emergència tancada.

A continuació es mostra l'evolució de la recollida selectiva durant els últims 4 anys (dades en tones):

FRACCIÓ	2020	2021	2022	2023
Orgànica	443,00	428,14	388,26	368,36
Resta*	711,92	734,14	919,32	900,23
Envasos lleugers*	230,69	227,27	6,4	8,28
Paper i cartró	158,84	148,98	144,61	133,76
Vidre	171,12	159,34	149,23	139,91
Voluminosos i fusta	124,47	159,98	143,72	145,73
Poda i jardineria	270,76	181,26	251,24	285,29
Altres fraccions valoritzables	237,30	229,65	215,30	229,63
SUMA	2348,10	2268,80	2218,08	2211,19
RS TOTAL (%)	69,68%	67,64%	58,55%	59,29%

Taula 1. Evolució de la recollida selectiva dels residus municipals dels últims 4 anys a Torrelles de Llobregat, en tones. Font: Estadístiques ARC.

*: La diferència entre els resultats de recollida a les fraccions resta i envasos lleugers respon al motiu que el sistema de recollida de residu mínim no es considera recollida selectiva des

de l'any 2022 segons el que s'estableix a la *Ley 7/2022, de 8 d'abril, de residuos y suelos contaminados* a l'article 25.2 sobre la recollida separada de materials i a l'article 25.6 i 7 per l'exempció de la obligació de recollir per separat els residus.

Per poder facilitar la interpretació de les dades, a l'Annex 3 es presenten els resultats de les caracteritzacions realitzades a la fracció inorgànica dels anys 2022 i 2023.

És per això que s'aposta per la millora de l'actual model de recollida amb la implementació d'un sistema de recollida porta a porta per a 4 fraccions, recollint de manera diferenciada les fraccions envasos lleugers i resta. S'incorpora també la identificació dels usuaris per a aquestes 2 fraccions que es recolliran separatament amb el canvi de model per tal de poder individualitzar les aportacions de residus de la ciutadania i els establiments comercials. La fracció vidre continuarà restant fora de l'objecte d'aquest contracte.

Els objectius que es persegueixen amb aquest canvi de sistema s'emmarquen en la legislació vigent en matèria de prevenció i gestió de residus i la Directiva Marc de Residus de la Unió Europea (actualització de la Directiva UE 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018), dins el Paquet d'Economia Circular, per tal de contribuir als objectius establerts per aquestes. Totes les actuacions que es descriuen en el present plec es basaran en la jerarquia de gestió de residus, que prioritza la prevenció, la preparació per a la reutilització i el reciclatge. Per tant, els objectius principals de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat mitjançant aquest contracte són:

- Prevenir la generació de residus.
- Augmentar el percentatge global de recollida selectiva del municipi.
- Augmentar i monitoritzar la participació en el sistema de recollida de la ciutadania i activitats econòmiques, fomentant la corresponsabilitat en la prevenció i valorització dels residus.
- Millorar la qualitat de totes les fraccions recollides selectivament.
- Promoure la recuperació i aprofitament dels materials reciclables i reduir, per tant, la quantitat de fracció resta destinada a disposició final.

A més a més, s'incrementen els recursos destinats a la recollida de residus i la neteja viària per tal de millorar l'estat de neteja de la via pública, amb la introducció de nous serveis de recollida i amb l'increment de les freqüències de pas de neteja en aquelles zones de més ús per part de la ciutadania.

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

1.4. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat del terme municipal de Torrelles de Llobregat, incloent les zones pavimentades dels parcs i jardins de titularitat municipal. La part urbana objecte de licitació es compon del nucli urbà al qual s'ha adossat un

eixample pel seu vessant sud-oest, Can Coll. Per altra banda, existeixen uns ravals o nuclis històrics i tres veïnats:

- Ravals històrics: Raval Mas i Raval Torrelletes, separats del nucli. Raval Padró, Raval Janer, Raval Parruca i Raval Roig, tocant al poble.
- Veïnats: Can Güell, Can Guey i Cesalpina.

L'àmbit territorial es pot consultar al plànol Àmbit territorial general, de l'Annex 1.

Pel que fa als serveis de recollida, es realitza el mateix sistema de recollida a tot el municipi i no es distingeixen zones.

Pel que fa als serveis de neteja viària, es distingeixen diferents serveis i freqüències segons la zona d'actuació.

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

1.5. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

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

- Serveis de recollida i transport de residus:
 - Recollida de residus domiciliaris i comercials assimilables a municipals de les fraccions inorgànica, orgànica i paper i cartró (model residu mínim) i les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, resta i tèxtil sanitari després de la implementació del model porta a porta 4 fraccions.
 - Recollida comercial porta a porta de les fraccions inorgànica, orgànica i paper i cartró (model residu mínim) i les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, resta i tèxtil sanitari després de la implementació del model porta a porta 4 fraccions als establiments comercials i dependències municipals considerades grans generadors.
 - Servei de repàs que consisteix en la recollida de les bosses i altres residus abandonats a la via pública.
 - Altres recollides: recollida de residus de fires, festes i actes populars.
 - Servei de neteja interior i exterior i manteniment dels contenidors.
- Serveis de neteja viària:
 - Tractaments bàsics: escombrada manual, escombrada manual motoritzada, escombrada mecànica, escombrada mixta.
 - Tractaments específics: neteja en diumenges i festius, neteja de papereres i àrea d'emergència, neteja de fires, festes i actes populars, neteja de reforç en època de caiguda de fulla, desbrossat d'herbes en voreres i vorades, neteja de

xarxes urbanes de drenatge i arrossegament de terres en punts habituals de pas de torrenteres que travessen àrees pavimentades.

- Serveis de neteja d'emergència.
- Plans especials de neteja.
- Transport dels residus provinents de la neteja viària i de la recollida de residus a les plantes de tractament indicades per l'Ajuntament.
- Subministrament del software de gestió i seguiment dels serveis. Obtenció de les dades de participació i resultats dels sistemes de recollida per a la seva posterior anàlisi.
- Servei de seguiment d'incidències, de les dades i la participació.
- Servei d'atenció ciutadana i educació ambiental.
- Estratègia comunicativa i imatge del nou servei.
- Campanya d'implantació del nou servei de recollida porta a porta 4 fraccions.
- Planificació i execució de campanyes informatives anuals.

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

1.6. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

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

1.6.1. CRITERIS GENERALS

- Complir les obligacions previstes en el PCAP, en el PPT, en el contracte que es formalitzi i altra documentació contractual, així com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti l'Ajuntament.
- L'oferta de l'empresa licitadora que resulti adjudicatària serà presa en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris, si s'escau) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, etc.) continguts a l'esmentada documentació.
- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb la màxima eficiència i eficàcia, preveient les optimitzacions i modificacions necessàries del servei un cop implantat per assegurar un sistema de millora contínua.
- Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals que puguin afectar al desenvolupament del servei.

- Obtenir totes les autoritzacions, permisos, tràmits i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la prestació del servei amb anterioritat a l'inici del mateix.
- Implementar operatives que afavoreixin la transparència, basades en tecnologies de la informació i de la comunicació, que permetin i facilitin el seguiment efectiu dels diferents serveis, la col·laboració entre l'administració i l'empresa adjudicatària i l'intercanvi i l'anàlisi de dades.
- Realitzar el servei minimitzant tota molèstia a la ciutadania, soroll, olors o impacte a la via pública.
- Facilitar l'exercici de les funcions de control i fiscalització de l'Ajuntament, complimentant i presentant en el termini fixat la documentació requerida pel mateix, en l'exercici de les seves funcions.
- Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.

1.6.2. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

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

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

1.7. TEMPORALITAT DEL SERVEI

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

Pel que fa als serveis de recollida de residus:

- No existeix cap servei en què es prevegi una temporada diferenciada de treball.

Pel que fa als serveis de neteja viària:

- Desbrossat d'herbes en voreres i vorades: reorganització dels equips d'escombrada durant l'època de creixement de la vegetació espontània en aquells carrers més afectats, tal i com s'especifica a l'apartat 4.4.2.
- Temporada de fulla: reorganització dels equips d'escombrada durant l'època de caiguda de fulla en aquells carrers més afectats, tal i com s'especifica a l'apartat 4.4.4.

2. POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI

El contracte tindrà una durada de TRES (3) anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització o de la data indicada en l'acta d'inici del servei.

Es preveu la possibilitat de dues pròrrogues, opcionals, fent un total de contracte de 3+1+1 anys.

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

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

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

Per a tot el material i maquinària, les licitadores hauran de presentar els compromisos dels terminis d'entrega signats pels fabricants, amb el màxim detall de les característiques, accessoris, i qualsevol complement, tenint en compte les consideracions del capítol 13.

2.1. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

La implantació dels nous serveis es desenvoluparà segons el que s'especifica en cada una de les fases que es descriuen a continuació.

Tot allò relatiu a les inversions es pot consultar l'apartat 6.4. on queda detallat el calendari previst per a les amortitzacions dels diferents equips dels serveis.

2.1.1. INICI DEL SERVEI

A partir de la data de signatura del contracte, prevista per gener de 2026, l'empresa adjudicatària començarà els tràmits per poder implantar els serveis de recollida de residus

i neteja viària (compra de maquinària, vehicles, elements de contenció, tecnologia, procés de subrogació i contractació de personal si s'escau, etc.).

L'empresa adjudicatària seguirà amb la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària actual d'acord amb la seva proposta tècnica i tenint en compte les consideracions dels apartats 3.1 i 4.1, amb mitjans de lloguer si és el cas.

Es tindrà especial atenció en disposar de la maquinària de lloguer necessària per donar el servei d'escombrada mecànica, amb un vehicle de característiques similars a l'adscrit al contracte, fins a l'arribada de la nova.

Es posarà a disposició de l'equip de seguiment i comunicació: educador/a ambiental, vehicle i altres mitjans associats.

S'adequaran i posaran a disposició les instal·lacions requerides per assegurar una correcta execució dels serveis.

2.1.2. FASE DE TRANSICIÓ

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

- Posada en funcionament de la nova escombradora adscrita al servei.
- Implementació del software de gestió del servei.
- Actuacions de la campanya de pre-implementació del nou model.

Per tant, en un termini màxim de 6 mesos a partir de la signatura del contracte, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la memòria tècnica (vehicles, maquinària, materials i instal·lacions) adscrits als serveis referits en aquesta fase.

En aquest moment també es proposarà la imatge del servei, que s'haurà de revisar i aprovar pels serveis tècnics de l'Ajuntament. Aquest disseny serà el que s'utilitzarà per a les diverses aplicacions: vehicles de recollida, neteja i auxiliars, elements de contenització, vestuari, etc.

També es proposaran els continguts i disseny de les etiquetes adhesives informatives d'incidències a la recollida porta a porta o de les etiquetes identificadores del tèxtil sanitari, així com de la resta de materials gràfics informatius associats a la campanya de pre-implantació i implantació.

2.1.3. FASE DE CONSOLIDACIÓ

És la fase compresa entre la finalització de la fase de transició i la implementació total del nou servei, que es desenvoluparà previsiblement al novembre de 2026 i que inclourà:

- Campanya d'implantació del nou model de recollida.
- Implementació del nou servei de recollida porta a porta de les fraccions resta i envasos lleugers d'origen domèstic i comercial.
- Activació dels sistemes d'identificació dels usuaris per les noves fraccions recollides porta a porta.

Per tant, en el termini màxim de la implantació de la Fase de consolidació, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la memòria tècnica adscrits al contracte per a la implantació del nou model de recollida.

Les empreses licitadores hauran de presentar la proposta de cronograma d'implementació del servei segons aquests terminis.

3. SERVEIS DE RECOLLIDA

Àmbit territorial

L'àmbit territorial del servei de recollida de residus inclou la totalitat del terme municipal de Torrelles de Llobregat (veure plànol Àmbit territorial general, de l'Annex 1).

Tot el municipi tindrà el mateix sistema de recollida.

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

Àmbit funcional del servei

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

La fracció vidre recollida en qualsevol dels models existents al municipi no forma part de l'objecte d'aquesta licitació.

A l'Annex 2 es mostren els plànols amb la ubicació dels elements de contenció a la via pública, i les zones de pas estret i amb limitacions d'accés, i a l'Annex 4 es pot consultar el llistat dels establiments comercials i dependències municipals grans generadores.

Horaris i dies de servei

L'horari dels serveis de recollida de nit serà a partir de les 22.00 h durant tot l'any.

L'horari dels serveis de matí serà a partir de les 06.00 h durant tot l'any.

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

3.1. SITUACIÓ ACTUAL

Actualment al municipi de Torrelles de Llobregat la recollida de residus domèstics i comercials assimilables a municipals es realitza mitjançant porta a porta per les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró. La fracció vidre es recull amb contenidors de càrrega superior de superfície instal·lats en 29 àrees d'aportació.

Els establiments comercials grans generadors disposen de recollida porta a porta per a les mateixes fraccions, no es realitzen serveis de reforç.

Existeix una àrea d'emergència formada per contenidors per les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró amb identificació amb targeta.

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

- Recollida de punts amb abocaments i bosses abandonades.
- Neteja interior i exterior dels contenidors.
- Recollida de residus de fires, festes i actes populars.

3.1.1. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA PORTA A PORTA

Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró, al portal de les llars, o en punts d'aportació quan no sigui possible accedir al portal, i a l'àrea d'emergència. El servei de recollida passarà pels portals de tots els domicilis o punts d'aportació, seguint una ruta prefixada.

També es recolliran aquelles bosses o residus abandonats a les urbanitzacions o als carrers fora de l'àmbit comercial i altres zones sensibles (entorn centres escolars) d'acord a la fracció que corresponguin, tal i com s'especifica a l'apartat 3.3.1.

El nombre orientatiu d'habitatges i establiments comercials assimilables que estaran adherits a la recollida porta a porta domèstica de les diferents fraccions es mostra a la següent taula:

Tipologia d'usuari	Nombre orientatiu d'usuaris / elements de contenció
Domèstics	2.505
Comercials assimilables	50
Àrea d'emergència	2 bujols de 240 litres per la fracció orgànica 5 contenidors de 1.100 litres per la fracció inorgànica 1 contenidor de 1.100 litres per la fracció paper i cartró

Taula 2. Nombre orientatiu d'usuaris i elements de contenció per la recollida de les fraccions orgànica, inorgànica i paper i cartró

Cal considerar la recollida dels residus als punts comunitaris d'aportació que es troben a les següents ubicacions:

- Catalunya en Miniatura (tancat amb clau).
- Escola Grogà (tancat amb clau).
- Residència Verge de Montserrat (tancat sense clau).
- Carrer Geofred Tassio (plafó amb penjadors).
- Apartaments Can Güell (penjadors a la paret lateral).
- Restaurant Cal Joan (caseta amb contenidors per disseminats).
- Casa de colònies Can Mas (tancat sense clau).

Les bosses que continguin els cubells s'abocaran en els vehicles recol·lectors mitjançant els cubells (o directament, en el cas del cartró plegat), deixant el cubell al seu lloc obert per fer

visible que el servei ja s'ha realitzat. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per col·locar correctament els elements de contenció dels residus un cop s'hagi fet el procediment de buidat.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei de recollida porta a porta domèstic es dugui a terme en torn de nit, a partir de les 22.00 h i en torn de dia, a partir de les 06.00 h.

Pels serveis diürns, caldrà organitzar les rutes de recollida de tal manera que s'evitin les zones més concorregudes del municipi en horari d'entrada i sortida de les escoles.

Es mantindrà el calendari setmanal del servei que s'està realitzant actualment.

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

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

Fracció	Freqüència servei	Horari de recollida
Orgànica	4 d/s (dimarts, dijous, dissabte i diumenge)	Nit
Inorgànica	4 d/s (dimarts, dijous, dissabte i diumenge)	Nit
Paper i cartró	1 d/s (dijous)	Dia

Taula 3. Freqüència de recollida porta a porta dels residus domèstics actual

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

El nombre d'usuaris, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg del contracte en funció de l'increment d'usuaris i/o activitats, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament. Aquest fet no comportarà un increment del cost de la prestació del servei sempre que no es modifiquin les freqüències. En aquest cas, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

Configuració del servei

La recollida porta a porta de residus domèstics s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La disponibilitat dels equips de recollida serà la següent:

Fracció	Disponibilitat de recursos humans i materials
	2 conductors i 2 operaris.

Fracció	Disponibilitat de recursos humans i materials
Inorgànica i orgànica	• 1 vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora. • 1 recol·lector compactador de càrrega posterior de dimensions petites. • 1 recol·lector compactador de càrrega posterior bicompartimentat de dimensions mitjanes-grans.
Paper i cartró	• 2 conductors i 1 operari.
	• 1 vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora. • 1 recol·lector compactador de càrrega posterior de dimensions petites o 1 recol·lector compactador de càrrega posterior bicompartimentat de dimensions mitjanes-grans.
NOTA: Es tindrà en compte que a les zones de pas estret i limitacions d'accés que s'indiquen al plànol 2 de l'Annex 2 només podrà accedir el vehicle lleuger de caixa oberta.	

Taula 4. Configuració del servei de recollida domèstica porta a porta actual

En el cas de fer transferència de residus entre vehicles o altres solucions similars amb l'objectiu de minimitzar el nombre de desplaçaments a les plantes de tractament, les empreses licitadores descriuran a les seves ofertes aquest procediment de transferència. Es valorarà positivament que es realitzi una única descàrrega del material recollit al finalitzar el servei.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 13.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida dels residus domèstics i comercials assimilables es farà mitjançant el buidat de cubells de 20 litres i bosses compostables per la fracció orgànica i cubells de 40 litres per a la fracció inorgànica i el paper i cartró. L'Ajuntament serà el responsable de l'adquisició, emmagatzematge i lliurament dels cubells als usuaris.

Les aportacions de les diferents fraccions es faran de la següent manera:

Fracció	Lliurament recollida domèstica
Orgànica	Cubell marró de 20 litres identificat amb TAG RFID, en bossa compostable a l'interior del cubell. Bujols de 240 litres ubicats a l'àrea d'emergència.
Inorgànica i tèxtil sanitari	Cubell de 40 litres identificat amb TAG RFID, en bossa de plàstic a l'interior del cubell.

Fracció	Lliurament recollida domèstica
	Contenidors de 1.100 litres ubicats a l'àrea d'emergència. Element/s al punt auxiliar de l'escola bressol (exclusiu tèxtil sanitari).
Paper i cartró	Cubell de 40 litres identificat amb TAG RFID, paper en bossa de paper a l'interior del cubell. El cartró es lliurarà plegat i lligat. Contenidors de 1.100 litres ubicats a l'àrea d'emergència.

Taula 5. Condicions de lliurament dels residus porta a porta de la primera fase

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

Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

Els elements de contenització d'aquest servei estaran dotats amb un sistema d'identificació. D'aquesta manera es registraran els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'electrònica instal·lada en tots els vehicles de recollida.

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

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del cubell és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 5.

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

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives informatives, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

3.1.2. RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA

Descripció del servei

El servei actual de recollida comercial consisteix en la recollida porta a porta als establiments comercials assimilables i als grans generadors, que no disposin d'un servei de recollida privat, per a les fraccions: orgànica, inorgànica i paper i cartró.

Es consideren grans generadors tots els establiments comercials que tinguin una generació superior a la d'un domicili, per a alguna de les fraccions de recollida.

El servei de recollida passarà pels portals de totes les activitats econòmiques, centres educatius i equipaments grans generadores, seguint una ruta prefixada.

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

Tipologia d'usuari	Nombre orientatiu d'usuaris
Establiments comercials grans productors d'alguna de les fraccions	42
Equipaments municipals grans productors d'alguna de les fraccions	19

Taula 6. Nombre orientatiu d'usuaris comercials grans generadors

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

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments comercials
Orgànica	40
Inorgànica i tèxtil sanitari	50
Paper i cartró	18

Taula 7. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals per fracció generada

A l'Annex 4, es pot consultar el llistat d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors del municipi, amb el nom, l'adreça i el nombre d'elements de contenització disponibles actualment.

L'Ajuntament podrà ampliar les activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs del contracte. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'activitats totals a recollir per fracció (Taula 7. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals) a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'activitats totals inicials a recollir (calculat com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui al PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta comercial coincideixi amb la recollida porta a porta domèstica per totes les fraccions.

La freqüència setmanal de recollida mínima establerta és la següent:

Fracció	Freqüència servei	Horari de recollida
Orgànica	4 d/s	Nit
Inorgànica i tèxtil sanitari	4 d/s	Nit
Paper i cartró	1 d/s	Dia

Taula 8. Freqüència de recollida comercial porta a porta de la fase inicial

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

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

Configuració del servei

La recollida comercial porta a porta de grans generadors s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració dels equips de recollida serà la mateixa que per la recollida domèstica descrita a l'apartat anterior.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 13.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant el buidat de bujols d'entre 120 i 1.100 litres per a totes les fraccions, i el nombre de bujols o de contenidors variarà en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment, tot i que el paper i cartró, sempre que sigui possible, es recollirà a granel.

La instal·lació dels TAG identificatius es farà a càrrec de l'adjudicatària. S'instal·laran els TAG als bujols comercials lliurats actualment i als nous que s'adquireixin durant el nou contracte.

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

Les empreses hauran de tenir en compte en les rutes de recollida que les dimensions dels bujols comercials o de l'àrea d'emergència siguin compatibles amb els compartiments dels vehicles bicompartimentats.

Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

Els elements de contenització d'aquestes activitats estaran dotats amb un sistema d'identificació. D'aquesta manera es registraran els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'electrònica instal·lada en tots els vehicles de recollida.

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

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 5.

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

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives informatives, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

3.2. NOU SERVEI DE RECOLLIDA

Aquest apartat recull la descripció i obligacions de prestació del servei de recollida de residus una vegada s'hagi realitzat la transició de l'actual model de residu mínim a la recollida de 4 fraccions.

Els àmbits territorial i funcional així com els horaris del nou servei de recollida seran els mateixos que pel servei de recollida actual descrits al capítol 3.

3.2.1. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA PORTA A PORTA

Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, resta, envasos lleugers, paper i cartró i tèxtil sanitari, al portal de les llars, o en punts d'aportació quan no sigui possible accedir al portal, i a l'àrea d'emergència. El servei de recollida passarà pels portals de tots els domicilis o punts d'aportació, seguint una ruta prefixada.

També es recolliran aquelles bosses o residus abandonats a les urbanitzacions o als carrers fora de l'àmbit comercial i altres zones sensibles (entorn centres escolars) d'acord a la fracció que corresponguin, tal i com s'especifica a l'apartat 3.3.1.

El nombre orientatiu d'habitatges i establiments comercials assimilables a domèstics que estaran adherits a la recollida porta a porta domèstica de les diferents fraccions es mostra a la següent taula:

Tipologia d'usuari	Nombre orientatiu d'usuaris
Domèstics	2.505
Comercials assimilables	50
Àrea d'emergència	2 bujols de 240 litres per la fracció orgànica 3 contenidors de 1.100 litres per la fracció resta i tèxtil sanitari 2 contenidors de 1.100 litres per a la fracció envasos lleugers 1 contenidor de 1.100 litres per la fracció paper i cartró
Element/s auxiliar/s ubicat/s a l'escola bressol	1 bujol de 240 litres per la fracció tèxtil sanitari

Taula 9. Nombre orientatiu d'usuaris i elements de contenció per la recollida de les diferents fraccions

Cal considerar la recollida dels residus als punts comunitaris d'aportació que es troben a les següents ubicacions:

- Catalunya en Miniatura (tancat amb clau).
- Escola Grogà (tancat amb clau).
- Residència Verge de Montserrat (tancat sense clau).
- Carrer Geofred Tassio (plafó amb penjadors).
- Apartaments Can Güell (penjadors a la paret lateral).
- Restaurant Cal Joan (caseta amb contenidors per disseminats).
- Casa de colònies Can Mas (tancat sense clau).

Les bosses que continguin els cubells s'abocaran en els vehicles recol·lectors mitjançant els cubells (o directament, en el cas del cartró i el tèxtil sanitari), deixant el cubell al seu lloc obert per fer visible que el servei ja s'ha realitzat. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per col·locar correctament els elements de contenció dels residus un cop s'hagi fet el procediment de buidat.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei de recollida porta a porta domèstic es dugui a terme en torn de nit, a partir de les 22.00 h, excepte el paper i cartró que es recollirà en torn de dia, a partir de les 06.00 h.

Pels serveis diürns, caldrà organitzar les rutes de recollida de tal manera que s'evitin les zones més concorregudes del municipi en horari d'entrada i sortida de les escoles.

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

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

Fracció	Freqüència servei	Horari de recollida
Orgànica	3 d/s	Nit
Envasos lleugers	2 d/s	Nit
Paper i cartró	1 d/s	Dia
Resta	1 d/s	Nit
Tèxtil sanitari	4 d/s (3 d/s recollida específica, 1 d/s recollida amb la fracció paper i cartró)	Segons servei

Taula 10. Freqüència de recollida porta a porta dels residus domèstics en el nou model

Es proposa el calendari de recollida, tenint en compte les freqüències establertes i l'horari de recollida, segons el que s'indica a la següent taula:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
	Orgànica		Paper i cartró	Orgànica		Orgànica
	Envasos lleugers			Envasos lleugers		Resta
	Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari

Taula 11. Calendari proposat per la recollida porta a porta del nou model

Tot i això, les empreses licitadores podran proposar canvis en el calendari setmanal, sempre i quan es compleixin els requisits següents:

- Complir les freqüències mínimes de recollida proposades per totes les fraccions (el tèxtil sanitari es recollirà tots els dies que hi hagi recollida porta a porta).
- La fracció resta es recollirà en diumenge.
- La mateixa fracció no es recollirà en dies consecutius.
- No podran coincidir al mateix dia dues fraccions que es lliurin en cubell multifracció.
- S'haurà de garantir que les bosses abandonades no romandran a la via pública més de 48 hores.

L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat haurà d'acceptar i validar els canvis proposats.

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

El nombre d'usuaris, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg del contracte en funció de l'increment d'usuaris i/o activitats, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament. Aquest fet no comportarà un increment del cost de la prestació del servei sempre que no es modifiquin les freqüències. En aquest cas, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

Configuració del servei

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

Àmbit	Fracció	Configuració equips
Zones de pas estret	Totes	1 conductor i 1 operari. 1 vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora.
Resta del municipi	Totes	1 conductor i 2 operaris. 1 recol·lector compactador de càrrega posterior bicompartimentat de dimensions mitjanes.
		1 conductor i 2 operaris. 1 recol·lector compactador de càrrega posterior bicompartimentat de dimensions mitjanes-grans.

Taula 12. Configuració del servei de recollida domèstica porta a porta del nou model

En el cas de fer transferència de residus entre vehicles o altres solucions similars amb l'objectiu de minimitzar el nombre de desplaçaments a les plantes de tractament, les empreses licitadores descriuran a les seves ofertes aquest procediment de transferència.

Les empreses licitadores descriuran en detall la operativa proposada per a la recollida diferenciada dels residus de tèxtil sanitari.

Es tindrà en compte les zones de pas estret i limitacions d'accés que s'indiquen al plànol 2 de l'Annex 2.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 13.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida dels residus domèstics i comercials assimilables es farà mitjançant el buidat de cubells de 20 litres i bosses compostables per la fracció orgànica i cubells de 40 litres per a la resta de fraccions. L'Ajuntament serà el responsable de l'adquisició, emmagatzematge i lliurament dels cubells als usuaris.

Les aportacions de les diferents fraccions es faran de la següent manera:

Fracció	Lliurament recollida domèstica
Orgànica	Cubell marró de 20 litres identificat amb TAG RFID, en bossa compostable a l'interior del cubell. Bujols de 240 litres ubicats a l'àrea d'emergència.
Envasos lleugers	Cubell de 40 litres identificat amb TAG RFID, en bossa de plàstic a l'interior del cubell. Contenidors de 1.100 litres ubicats a l'àrea d'emergència.
Paper i cartró	Cubell de 40 litres identificat amb TAG RFID, paper en bossa de paper a l'interior del cubell. El cartró es lliurarà plegat i lligat. Contenidors de 1.100 litres ubicats a l'àrea d'emergència.
Resta	Cubell de 40 litres identificat amb TAG RFID, en bossa de plàstic a l'interior del cubell. Contenidors de 1.100 litres ubicats a l'àrea d'emergència.
Tèxtil sanitari	En una bossa de plàstic amb l'adhesiu identificador, al costat del cubell. Bujol de 240 litres ubicats a l'escola bressol.

Taula 13. Condicions de lliurament dels residus porta a porta del nou model a implantar

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives identificadores del tèxtil sanitari, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

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

Es disposarà d'un o varis elements de contenció que es podran utilitzar com a punt auxiliar per la recollida dels residus tèxtils sanitaris de les famílies que així ho sol·licitin. La ubicació definitiva i la possibilitat de tancament per limitar-ne l'accés es decidirà pels serveis tècnics municipals.

Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

Els elements de contenització dels habitatges i establiments comercials assimilables estaran dotats amb un sistema d'identificació el qual permetrà que es registrin els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'electrònica instal·lada en tots els vehicles de recollida.

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

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el personal del servei realitzi les lectures de tots els cubells, bujols i contenidors en el moment d'efectuar la seva recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del cubell és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 5.

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

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives informatives, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

3.2.2. RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA

Descripció del servei

El nou servei de recollida comercial consisteix en la recollida porta a porta als establiments comercials assimilables i als grans generadors, que no disposin d'un servei de recollida privat, per a les fraccions: orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, resta i tèxtil sanitari.

Es consideren grans generadors tots els establiments comercials que tinguin una generació superior a la d'un domicili, per a alguna de les fraccions de recollida.

El servei de recollida passarà pels portals de totes les activitats econòmiques, centres educatius i equipaments, seguint una ruta prefixada.

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

Tipologia d'usuari	Nombre orientatiu d'usuaris
Establiments comercials grans productors d'alguna de les fraccions	42
Equipaments municipals grans productors d'alguna de les fraccions	19

Taula 14. Nombre orientatiu d'usuaris comercials grans generadors

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

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments comercials
Orgànica	40

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments comercials
Envasos lleugers	50
Resta	50
Paper i cartró	18
Tèxtil sanitari	3

Taula 15. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals

A l'Annex 4 es pot consultar el llistat d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors del municipi, amb el nom, l'adreça i el nombre d'elements de contenció disponibles actualment.

Durant la fase d'implementació dels nous serveis, l'adjudicatària realitzarà les tasques comunicatives necessàries per obtenir la informació del nombre exacte d'establiments i equipaments municipals que quedaran adherits al servei, així com per detectar els elements de contenització necessaris per posar les noves fraccions generades a disposició del servei de recollida.

L'Ajuntament podrà ampliar les activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs de la contracta. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'activitats totals a recollir per fracció (Taula 15. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals) a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'activitats totals inicials a recollir (calculat com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui al PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta comercial coincideixi amb la recollida porta a porta domèstica. La freqüència setmanal de recollida mínima establerta és la mateixa que la descrita a la Taula 10.

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

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

Configuració del servei

La recollida comercial porta a porta de grans generadors s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La configuració dels equips de recollida serà la mateixa que per la recollida domèstica descrita a l'apartat anterior.

Les empreses licitadores descriuran en detall la operativa proposada per a la recollida diferenciada dels residus tèxtils sanitaris.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons el que s'estableix al capítol 13.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant el buidat de bujols d'entre 120 i 1.100 litres per a totes les fraccions, i el nombre de bujols variarà en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment, tot i que el paper i cartró, sempre que sigui possible es recollirà a granel.

Durant la campanya d'implementació (que es realitzarà a càrrec de l'adjudicatària) es farà l'adquisició, emmagatzematge i lliurament dels bujols identificats amb TAG RFID i equipats amb tancament manual amb clau per a les fraccions que generin les activitats comercials. El nombre de bujols per fracció s'haurà de determinar segons el volum de generació que s'estimi en la campanya d'implementació.

La instal·lació dels TAG identificatius es farà a càrrec de l'adjudicatària. S'instal·laran els TAG als bujols comercials lliurats actualment i als nous que s'adquireixin durant el nou contracte.

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

Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

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

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

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el personal del servei realitzi les lectures de tots els bujols i contenidors en el moment d'efectuar la seva recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 5.

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

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives informatives, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

3.3. ALTRES SERVEIS

A més dels serveis descrits, es realitzaran altres serveis de recollida des de l'inici de la nova contracta que es desglossen en els apartats corresponents:

- Servei de recollida amb punts amb desbordaments i bosses abandonades.
- Neteja interior i exterior de contenidors.
- Servei de manteniment de bujols i contenidors.
- Recollida de residus a fires, festes i actes populars.

3.3.1. SERVEI DE RECOLLIDA DE PUNTS AMB ABOCAMENTS I BOSSES ABANDONADES

Descripció del servei

Aquest servei consisteix en el repàs dels punts de la via pública amb l'objectiu de retirar els residus acumulats i abandonats. Si és necessari, també s'haurà de netejar la zona d'on s'han recollit els residus (taques, residus enganxats al paviment, lixiviats...).

Es prestarà especial atenció a la recollida de bosses abandonades en punts de zones comercials i altres zones sensibles com l'entorn dels centres educatius, així com a les ubicacions dels contenidors de vidre que poden dificultar la recollida dels mateixos.

Les bosses abandonades a altres ubicacions o que es trobin dins dels cubells habituals pel lliurament dels residus domèstics es recolliran el proper dia de recollida de la fracció corresponent, d'acord amb les freqüències indicades als apartats 3.1.1 i 3.2.1. Prioritàriament es realitzarà la lectura dels cubells abandonats amb l'objectiu d'identificar l'usuari. La recollida d'aquests tipus d'abandonaments es realitzarà per part dels equips de recollida durant el servei habitual.

En cas de detectar abandonament de residus voluminosos o restes vegetals, es registrarà la incidència. S'haurà de comunicar als serveis tècnics municipals per tal que informin a l'empresa adjudicatària del servei de recollida de voluminosos i poda perquè en realitzin la retirada.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la impressió de les etiquetes adhesives informatives, d'acord amb el format, contingut i unitats previstes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

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

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

Configuració del servei

El servei de recollida de bosses abandonades es realitzarà amb els equips de recollida de residus i neteja viària previstos al contracte.

3.3.2. NETEJA INTERIOR I EXTERIOR DELS CONTENIDORS

Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja mecanitzada de tots els contenidors de superfície de càrrega posterior. Es tindran en compte tots els bujols i contenidors que donin servei per la recollida dels residus als establiments comercials i dependències municipals grans generadors, els d'ús per fires, festes i actes populars, els existents a l'àrea d'emergència i el que donarà servei per la recollida dels residus tèxtils sanitaris a l'entorn de l'escola bressol, així com tots aquells que es puguin requerir des dels serveis tècnics municipals.

Durant la totalitat de la durada del contracte l'adjudicatària haurà de garantir un perfecte estat higiènic, sanitari i estètic de tots aquests elements de contenització. Es rentaran de manera intensa, tant interior com exteriorment.

Si és necessari, la neteja dels contenidors es farà mitjançant neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombra i productes desgreixants i desinfectants, de totes les parts exteriors del contenidor. Els equips hauran de garantir la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades del cos i la tapa dels elements de contenització.

La neteja dels elements de contenció es farà respectant el temps de neteja, esbandit i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran de manera intensa, tant interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a utilitzar hauran de complir amb les especificacions detallades en l'apartat 12.2.6. i s'haurà de garantir que l'aigua de la neteja dels elements de contenització no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

L'empresa adjudicatària informarà als serveis tècnics municipals del calendari anual detallat de les actuacions referents a la neteja dels elements de contenció, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada un d'ells, així com l'estat actual dels mateixos en cada moment. Caldrà informar a l'Ajuntament de qualsevol modificació en el calendari planificat de neteja dels elements de contenització amb un mínim d'antelació de quinze (15) dies. L'empresa adjudicatària actualitzarà el calendari de serveis executats per tal de poder-ne fer un seguiment.

D'acord amb el cronograma previst, des dels serveis tècnics municipals s'enviarà una comunicació als grans generadors que disposen de contenidors exclusius per la recollida de

residus comercials (establiments comercials i dependències municipals) per tal que deixin a la via pública l'utillatge a disposició del servei de neteja de contenidors.

La no comunicació de la modificació del calendari a l'Ajuntament serà tractada com a una incidència del servei. Al capítol 11 es detalla el mètode de control dels serveis i de penalització per incompliments i al PCAP es descriu el règim sancionador que serà d'aplicació.

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

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

Freqüències, horaris i configuració del servei

La neteja interior i exterior dels contenidors es prestarà amb equips de neteja amb vehicles rentacotidors de càrrega posterior i/o altres recursos equipats amb equip d'hidropressió d'aigua calenta. Per tant, l'empresa adjudicatària preveurà els mitjans adequats per a que el contenidor estigui completament buit de bosses de residus en el moment de la neteja.

La configuració orientativa dels equips serà la següent:

	Característiques		
Calendari, freqüència i horari de recollida	Fracció	Temporada d'estiu (15 de juny a 15 de setembre)	Reste de l'any
	Totes	3 jornades Freqüència mensual	5 jornades Freqüència bimensual
Configuració del servei	1 conductor i 1 operari 1 vehicle rentacotidors posterior i/o altra maquinària amb equip d'hidropressió d'aigua calenta		

Taula 16. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors

Les empreses licitadores proposaran la operativa per tal de realitzar aquest servei de forma adequada.

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

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició els equips segons el que s'estableix al capítol 13.

3.3.3. SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS

Descripció del servei

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

Les tasques de manteniment preventiu i correctiu aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, que informarà a l'Ajuntament de les actuacions realitzades a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

Aquest servei preveu:

- El manteniment preventiu: que inclou la verificació del correcte funcionament de tots els elements dels contenidors i les operacions de substitució dels adhesius informatius i de senyalització.
- El manteniment i reparació correctiu: inclou les accions de reparació i/o substitució de les diferents parts dels contenidors o, si és necessari, la substitució dels contenidors. Quan es determini que un contenidor deteriorat no es pot reparar, aquest es retirarà de la via pública i es reposarà per un contenidor de reserva de les mateixes característiques, en un termini màxim de 24 hores.
- Es disposarà d'elements de reserva i reposició suficients (contenidors i peces de recanvi) per poder resoldre qualsevol contingència o avaria dels contenidors. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat 6.3.4.
- S'haurà de garantir que els contenidors amb tots els seus complements disposin de la màxima accessibilitat i seguretat i compleixin la normativa en aquestes matèries.

Configuració del servei

L'empresa adjudicatària registrarà les incidències detectades, així com les accions de manteniment preventiu i correctiu executades per cada contenidor a través dels mecanismes establerts al capítol 10, i lliurarà periòdicament als serveis tècnics municipals els registres dels manteniments efectuats, amb la descripció de la identificació del contenidor mantingut (TAG), codi d'emplaçament, adreça, operacions realitzades i descripció dels recanvis realitzats a cada contenidor.

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

Qualsevol incidència que afecti als contenidors (contenidors avariats, cremats, malmesos, entre altres) haurà de ser notificada a l'Ajuntament a través dels mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

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

3.3.4. SERVEI DE RECOLLIDA A FIRES, FESTES I ACTES POPULARS

Descripció del servei

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

A l'Annex 6 es pot consultar la relació de fires, festes i actes populars de Torrelles de Llobregat i els serveis mínims de recollida necessaris per cadascun d'ells. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi, de manera que aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per l'Ajuntament.

En termes generals, s'haurà de preveure la recollida selectiva de les fraccions que es recullin en cada moment del contracte (FIRM, orgànica i paper i cartró en la primera fase; i 4 fraccions un cop implantat el nou model de recollida) cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada amb els destins que s'especifiquen a l'apartat 3.4. En algun dels actes es podrà sol·licitar de forma excepcional la disposició i retirada de bujols o contenidors per la recollida del vidre, que es realitzarà segons les indicacions de l'Ajuntament.

Els contenidors hauran de ser traslladats segons la solució proposada per part de les empreses licitadores i buidats en el següent dia previst al calendari de recollida segons la fracció de residus pertanyent. Es tindran en compte les característiques de descomposició de la matèria orgànica i s'evitarà en tots els casos la presència d'olors o altres molèsties.

S'aplicarà el criteri general de realitzar la retirada dels contenidors en un termini màxim de l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de recollida en funcionament.

L'adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge i la neteja dels contenidors i haurà de vetllar per la correcta imatge de la via pública.

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

- El subministrament i ubicació dels elements de contenització al lloc de l'esdeveniment.
- L'aportació de bosses de les mides i els materials adequats per a la recollida de cada fracció de residus segons l'element de contenització utilitzat.
- El buidat dels elements de contenització i posterior emmagatzematge a les instal·lacions corresponents.
- La neteja interior i exterior dels elements de contenització abans de procedir al seu emmagatzematge. Aquesta neteja es farà a les instal·lacions de l'empresa.

L'adquisició, reposició i manteniment dels contenidors serà responsabilitat de l'adjudicatària.

Configuració del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, indicant la configuració de l'equip i l'operativa del servei tenint en compte que es realitzarà amb els equips de recollida de residus i neteja viària previstos al contracte.

Els equips per a la recollida dels residus en actes festius s'hauran de coordinar amb els del servei de neteja, detallats a l'apartat 4.4.5.

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

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

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

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

Fracció	Destinació
Orgànica	Planta de compostatge de Torrelles de Llobregat
Inorgànica	Planta de triatge de residus inorgànics municipals de Molins de Rei
Envasos lleugers	Planta de triatge d'envasos de Gavà-Viladecans
Paper i cartró	FCC Àmbito, SA. Sant Feliu de Llobregat
Resta	Ecoparc 1 Barcelona Zona Franca Planta de transferència de Viladecans
Residus recollits en serveis de neteja viària	Punt de transferència municipal ¹ Planta de neteja viària PreZero. Zona Franca En períodes concrets com el de caiguda de fulles es decidirà, prèvia autorització de l'Ajuntament, un destí alternatiu com podria ser la planta de compostatge de Torrelles de Llobregat.

Taula 17. Destí de les fraccions de residus

¹ Punt de transferència municipal pels residus recollits en els serveis de neteja viària: actualment es disposa d'un contenidor tipus banyera de 12 m³ on s'aboquen aquests residus i quan està ple es transporta a la planta de tractament.

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

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

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

4. SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA

4.1. SITUACIÓ ACTUAL

L'estat actual de la via pública del terme municipal, tant al nucli urbà com a les urbanitzacions i veïnats, requereix d'uns tractaments de neteja viària que generin un canvi positiu al municipi. L'Ajuntament vol donar un impuls a la neteja viària del municipi amb l'objectiu que es reflecteixi en una millora de l'estat dels carrers i tingui un impacte en la percepció que la ciutadania té del servei.

Si escau, es realitzarà un tractament previ i neteja bàsica dels trams més afectats, sobretot en zones concretes del municipi on actualment no s'hagi realitzat el manteniment desitjat. Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips previstos pel Pla de tractament inicial segons el que s'estableix al capítol 13.

Al municipi de Torrelles de Llobregat es prestaran els següents serveis de neteja viària:

- Escombrada manual o motoritzada.
- Escombrada mecànica o mixta.
- Neteja de papereres.
- Desbrossat d'herbes en voreres i vorades.
- Reforç de neteja en temporada de caiguda de fulles.
- Neteja de fires, festes i actes populars.
- Neteja de xarxes urbanes de drenatge i arrossegament de terres en punts habituals de pas de torrenteres que travessen àrees pavimentades.
- Neteja de punts conflictius i altres brutícies esporàdiques.
- Equips d'actuació immediata i emergències en cas d'episodis meteorològics.

De cara al nou contracte serà un requeriment imprescindible assegurar un estat correcte de neteja de la via pública amb els serveis previstos.

4.2. ASPECTES GENERALS DEL SERVEI

4.2.1. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat de la via pública en general i de la xarxa urbana viària en particular del municipi de Torrelles de Llobregat. S'exclouen dels serveis de neteja viària el manteniment de les zones verdes enjardinades integrades en els parcs i/o parterres, la neteja de solars públics, la neteja del llit i entrada de rieres i la carretera comarcal BV2005 al seu pas fora de l'entramat urbà.

En concret, l'àmbit a netejar inclou:

- Les calçades i les voreres de carrers, vorades i voravia, passeigs, avingudes, places i superfícies pavimentades, passatges i qualsevol altre tipus de via de caràcter públic, asfaltades (incloses la neteja dels embornals i les mitjanes).
- Els àmbits de nova urbanització, estiguin o no amb l'acta de recepció realitzada per l'Ajuntament, que es consideri que s'hagin de donar d'alta en els serveis de neteja, segons les necessitats del servei.
- Escocells.
- Escales i esglaons.
- Espais privats d'ús públic dins de l'àmbit territorial del contracte: Plaça/Terrassa Ateneu, aparcament de l'escola bressol o de Catalunya en miniatura.
- Qualsevol espai públic inclòs dins de l'àmbit territorial del contracte.

També inclou la neteja d'elements verticals com les papereres, bancs, tòtems publicitaris,...

Als plànols i taules de l'Annex 7 es mostra la zonificació territorial del servei de neteja viària i els llistats amb la ubicació actual dels diferents elements i espais determinants pel servei.

4.2.2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

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

- Residus produïts per l'activitat dels vianants com papers, embolcalls, tiquets, paquets de tabac, etc.
- Brutícia de caràcter natural com les fulles d'arbres, branquillons, flors i fruits o els fangs que es formen per acció de la pluja.
- Brutícies diverses degudes a la circulació de vehicles com olis, hidrocarburs, vidres trencats, residus varis, etc.
- Residus generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic com fulls de publicitat i propaganda, cartells o adhesius a les façanes o mobiliari urbà, etc.
- Restes resultants de l'operació de recollida de residus sòlids urbans i els residus voluminosos que durant el dia són dipositats a l'espai públic.
- Restes de fires, festes i actes populars.
- Excrements d'animals.
- Taques, orins, vòmits i restes de pintura.
- Residus que provoquen l'embussament d'embornals.
- Residus dipositats en les papereres instal·lades en l'espai públic objecte del servei.
- Animals morts a la via pública.
- Qualsevol altre residu dipositat a la via pública susceptible de ser recollit i transportat pels equips de neteja.

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

- Neteja bàsica: és el grup funcional fonamental per a la neteja general de la via pública incloent les papereres i voltants dels contenidors. Està format pels següents tractaments de neteja:
 - Escombrada manual
 - Escombrada motoritzada
 - Escombrada mecànica
 - Escombrada mixta
- Neteja específica: complementa la neteja bàsica, actuant en zones o moments puntuals. Està formada pels següents tractaments específics:
 - Neteges en diumenges i festius
 - Desbrossat d'herbes en voreres i vorades
 - Servei de reforç en temporada de caiguda de fulles
 - Servei de neteja en fires, festes i actes populars
 - Neteja de les xarxes urbanes de drenatge i arrossegament de terres en punts habituals de pas de torrenteres que travessen àrees pavimentades
 - Servei de neteja de punts conflictius i altres brutícies més esporàdiques
- Neteges d'emergència: en cas de successos naturals o per situacions no previsibles que provoquin l'embrutiment puntual d'algun àmbit i precisin la seva gestió fora dels horaris estipulats del contracte i/o amb mitjans operatius diferents als previstos en la contracta.
- Plans especials de neteja: serveis de neteja o plans especialitzats, previsibles i cíclics, que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la natura (pluja, vent, neu, entre d'altres), o per esdeveniments puntuals planificats (manifestacions, celebracions, etc.).

4.2.3. HORARIS I DIES DE SERVEI

L'horari dels serveis de neteja serà de matí, a partir de les 7.00h durant tot l'any.

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

Tanmateix, per cobrir les necessitats de neteja del municipi, cal garantir que en cas que es puguin donar dos dies consecutius sense netejar, per què un dissabte o un dilluns siguin festius, com a mínim, un dels dos dies s'hauran de portar a terme els serveis de neteja previstos com a dia laboral.

4.2.4. ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE

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

- Presència de residus perillosos.
- Incidències que requereixin l'actuació de l'equip de recollida de punts amb abocaments i bosses abandonades.
- Incidències sobre l'estat de neteja del municipi fora del que es considera normal.

La comunicació d'aquestes incidències es farà tal com es determina al capítol 10.

En el cas de queixes puntuals sobre l'estat de neteja de la via pública, quan l'Ajuntament ho consideri adient, es donarà avís de neteja urgent de l'element o espai que es correspongui. Aquestes neteges urgents s'hauran d'efectuar amb la màxima celeritat per part de l'adjudicatària. L'execució d'aquestes neteges no afectarà al nombre total de neteges anuals previstes.

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

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

4.3. TRACTAMENTS BÀSICS

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

La màquina escombradora i/o la maquinària equipada amb hidronetejadora d'alta pressió a utilitzar seran proposades per les licitadores, tenint en compte les característiques dels diferents àmbits a treballar.

4.3.1. ESCOMBRADA MANUAL I ESCOMBRADA MANUAL MOTORITZADA

Descripció del servei

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

Aquest servei inclou les següents operacions:

- Escombrada manual de les voreres, vorada i d'una franja de la calçada (variable en funció del grau de brutícia).
- Escombrada i recollida de residus del terra de places i passeigs.
- Neteja superficial d'embornals.

- Neteja de residus dels escocells.
- Recollida d'excrements d'animals a terra.
- Buidat periòdic de les papereres.
- Escombrada setmanal de l'espai de l'àrea d'emergència.
- Escombrada i recollida habitual de fulles, fruits i flors caigudes, i restes de branques.
- Escombrada dels espais entre cotxes aparcats i les zones accessibles amb l'escombra sota els cotxes.

Són d'especial importància:

- Els carrers i eixos comercials. Diàriament i abans de l'obertura dels establiments comercials, es netejarà la zona de l'eix comercial i centre històric.
- L'àrea d'emergència.
- Els entorns de les escoles (sobretot en horaris posteriors a les entrades i sortides dels seus alumnes) i centre sanitari.
- Les zones de parcs infantils i equipaments municipals.
- Les zones d'oci i espais on es produeixin "botellades".
- Els escocells.
- Els entorns dels contenidors de vidre i de les papereres de la via pública.
- Els entorns de mobiliari urbà com marquesines, bancs, etc.

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

- Les bosses de les papereres (que correran a càrrec de l'empresa adjudicatària i estaran incloses en el preu del contracte) es canviaran, com a mínim, una vegada per setmana i, en el cas que la bossa estigui estripada o trencada es canviarà immediatament.
- Les bosses utilitzades garantiran la resistència a la punxada i la seva estanquitat. Les soldadures de la bossa hauran d'evitar el vessament de líquids.
- Per a la realització del buidat de papereres podran utilitzar-se mitjans auxiliars de transport i descàrrega (com un cabàs, etc.).
- Es garantiran elements de subjecció de la bossa per tal d'evitar que, en cas de ventades, els residus quedin escampats per la via pública.
- En cas de trobar una incidència relacionada amb una paperera l'operari ho haurà de registrar i comunicar mitjançant els mecanismes establerts al capítol 10 del present plec.

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

elements de contenització presents en el municipi. En el cas d'animals domèstics, caldrà informar a la Policia Local per poder comprovar el xip d'identificació de l'animal mort.

Per facilitar els desplaçaments de l'equip d'escombrada manual i facilitar les tasques a desenvolupar, es comptarà amb un vehicle lleuger caixa oberta equipat amb bolquet i plataforma elevadora, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts i millorar la logística del servei. El vehicle anirà proveït d'escombra, pala, bosses, bufador si s'escau i altres estris.

Programació i configuració del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol 1 de l'Annex 7.

Al document 2 de l'Annex 7 es poden consultar les ubicacions actuals de les papereres instal·lades.

L'organització del servei tindrà en compte que els punts amb acumulació habitual de brutícia (pipes, llaunes, bosses,...) es netegin abans de 24 hores des de la seva detecció o comunicació per part de l'Ajuntament o el propi servei.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual i/o motoritzada al municipi, amb les freqüències de neteja mínimes:

Tractament	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Escombrada manual i/o motoritzada	1 operari-conductor 1 operari	1 cabàs 1 vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora 1 bufador elèctric	6 dies/setmana	Matí

Taula 18. Programació del servei d'escombrada manual i motoritzada

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons el que s'estableix al capítol 13.

4.3.2. ESCOMBRADA MECÀNICA I MIXTA

Descripció del servei

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

L'escombrada mixta, en canvi, consisteix en una combinació dels tractaments d'escombrada manual i d'escombrada mecànica. L'equip de treball el formen un conductor que circula amb una escombradora que recull les deixalles i residus i un peó, que es

desplaça a peu, impulsant els residus mitjançant l'escombra o bufador cap al radi d'acció dels raspalls de la màquina.

Les empreses licitadores podran proposar a les seves propostes tècniques l'àmbit territorial de realització d'aquests serveis.

Aquest tractament consistirà en l'escombrada mecànica de les calçades de tot el municipi juntament amb l'escombrada mixta, mitjançant els treballadors específics del servei d'escombrada mecànica i dels peons d'escombrada manual, d'aquelles zones que requereixin l'actuació de suport d'aquest peó per millorar l'estat de neteja de l'àmbit (zones amb cotxes aparcats, superfícies pavimentades com aparcaments...). Es posarà especial atenció en realitzar l'escombrada mecànica a les zones afectades en l'època de caiguda de fulles o per fortes precipitacions, la neteja de les reixes de drenatge o abocaments incontrolats amb brutícia extra.

Puntualment, si escau, es realitzarà la neteja de la via pública amb aigua a pressió per tal de retirar residus que l'escombrada manual o mecànica no ho permeten. Caldrà que l'escombradora es doti de dipòsit i sistema d'aigua a pressió. Es centrarà a netejar les taques presents a les voreres i places, sota les papereres, a l'entorn dels contenidors de vidre, a retirar orins i excrements, i altres tipus de residus.

Programació del servei

Es planificarà el servei tenint com a base l'àmbit territorial dels serveis de neteja, segons el plànol 1 de l'Annex 7. A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada mecànica i mixta al municipi amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sectors	Freqüència	Torn
Escombrada mecànica i/o mixta	Nucli urbà	5 dies/setmana	Matí
	Ravals	1 dia/setmana	Matí
	Veïnats	Mínim quinzenal Màxim mensual	Matí

Taula 19. Programació del servei d'escombrada mecànica i mixta

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

Es tindrà en compte a la planificació del servei d'escombrada mixta que no es posaran en marxa bufadors o aspiradors abans de les 9.00h del matí en zones urbanes.

La taula anterior tindrà una consideració de nombre mínim de tractaments que cal prestar en el nou servei de neteja viària. Les empreses licitadores planificaran els serveis d'escombrada mecànica i mixta en base als rendiments de neteja de cada tractament, reorganitzant si cal els sectors d'escombrada de l'anterior taula.

Configuració dels equips

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

Àmbit	Nombre d'equips	Configuració equips
Tot el municipi	1 equip	1 operari-conductor 1 escombradora combinada d'aspiració i arrossegament de mida gran equipada amb sistema d'aigua a alta pressió 1 bufador elèctric

Taula 20. Nombre i configuració dels equips del servei d'escombrada mecànica i mixta

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 13.

4.4. TRACTAMENTS ESPECÍFICS

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

Aquests tractaments es portaran a terme mitjançant una reorganització dels mitjans ja assignats al contracte.

4.4.1. NETEJA DE PAPERERES I ÀREA D'EMERGÈNCIA

Descripció del servei

Aquest servei consisteix en la neteja exterior de les papereres i de la tanca, el paviment i altres elements de l'àrea d'emergència. Per tant, inclou la neteja i retirada de residus de les parets exteriors dels elements i del tram de paviment de sota i el seu voltant. S'inclou també la retirada de cartells i eliminació de pintades i grafitis i similars (orins, excrements d'ocell, etc.) que pugui afectar la imatge dels elements.

La neteja d'aquests elements es farà mitjançant neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombra i productes desgreixants i desinfectants, de totes les parts. Els equips hauran de garantir la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades.

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

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

En el cas de queixes puntuals sobre l'estat d'aquests elements, es donarà avís de neteja urgent de l'element que correspongui. Aquestes neteges urgents s'hauran d'efectuar amb la màxima celeritat per part de l'adjudicatària. L'execució d'aquestes neteges no afectarà al nombre total de neteges anuals previstes.

Programació i configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Neteja de papereres: 2 cops l'any. Neteja de l'àrea d'emergència: 1 cop l'any. Horari diürn.
Configuració del servei	1 operari - conductor 1 vehicle amb equip hidronetejador

Taula 21. Configuració del servei de neteja de papereres i àrea d'emergència

S'ha previst l'execució d'aquest servei amb la dotació de personal establerta per a l'escombrada manual, motoritzada, mecànica i mixta.

Es planificarà el servei tenint com a base les ubicacions indicades als annexos corresponents.

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 13.

4.4.2. DESBROSSAT D'HERBES EN VORERES I VORADES

Descripció del servei

Aquest servei consisteix en la retirada mecànica de les herbes aparegudes en voreres i vorades així com l'escatat de la vegetació espontània que creix a la via pública i no forma part de cap enjardinament ni dels escocells.

L'adjudicatària realitzarà el tractament més adient segons la superfície dels trams afectats i l'estat vegetatiu de les herbes a desbrossar. En cas d'ús herbicides, s'indicarà el protocol de treball i caldrà l'admissió del producte per part de l'Ajuntament per al seu ús.

Programació i configuració del servei

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. S'ha previst l'execució d'aquest servei amb la dotació de personal establerta per a l'escombrada manual, motoritzada, mecànica i mixta. Es preveu, a més, la disposició d'una desbrossadora manual per a la realització d'aquest servei.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips previstos segons el que s'estableix al capítol 13.

4.4.3. NETEJA DE XARXES URBANES DE DRENATGE I ARROSSEGAMENT DE TERRES EN PUNTS HABITUALS DE PAS DE TORRENTERES QUE TRAVESSEN ÀREES PAVIMENTADES

Descripció del servei

El control de les reixes de drenatge i dels punts habituals d'arrossegament de terres es tindran en compte a l'hora de detectar el seu estat en el protocol d'incidències, d'on es derivaran les necessitats d'actuacions immediates (veure apartat 4.5).

Es realitzarà la neteja programada dels embornals i reixes de drenatge del municipi com a mínim un cop l'any, i caldrà assegurar el manteniment del traçat del vial net de qualsevol arrossegament de terres provocades per acumulació d'aquestes en punts concrets de pas de torrenteres sobre traces pavimentades.

Després de les pluges, l'empresa contractista farà el control dels punts que es consideren habituals i que poden ser objecte d'actuacions. Quan l'afectació sigui evident, s'hauran de retirar les restes de terra com a màxim 24 hores després que s'hagi produït la comunicació de la incidència.

Els punts habituals a on es realitzen aquestes tasques són:

- Rotonda Can Roig
- Carrer Can Cartró
- Cinquena Avinguda confluència amb C-51
- Primera Avinguda
- Segona Avinguda
- Fondo de Can Mas
- Carrer Creu de Sant Pau
- Passeig. Raval Mas
- Giravolt de la Cova confluència amb Bellavista (sortida camí cementiri)
- Avinguda Torrelletes
- Carrer Montserrat Roig (aparcament Mig Món)

Programació i configuració del servei

La programació i configuració del servei de neteja de les xarxes de drenatge i arrossegament de terres proposada per les empreses licitadores es descriurà a la memòria tècnica a presentar.

S'ha previst l'execució d'aquest servei amb la dotació de personal establerta per a l'escombrada manual, motoritzada, mecànica i mixta.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 13.

4.4.4. SERVEI DE REFORÇ DE NETEJA EN TEMPORADA DE CAIGUDA DE FULLES

Descripció del servei

Aquest servei consisteix en l'escombrada mixta sobretot en aquells carrers en que, degut a la presència abundant d'arbrat, les fulles s'acumulin de manera notable tant en les voreres com a la calçada.

Serà un servei a potenciar en època de caiguda de fulla. Es podrà ampliar la seva freqüència de pas tant a través de reorganitzacions de servei com a través d'ampliacions de jornades de reforç de caiguda de la fulla.

Les tasques a realitzar seran les pròpies del tractament d'escombrada mixta.

Programació i configuració del servei

Es planificarà el servei tenint com a base els carrers i la vegetació indicats al document 3 de l'Annex 7. A la següent taula es mostra la programació prevista del tractament:

Tractament	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja mixta en època de caiguda de fulles	1 operari-conductor 1 operari	1 bufador elèctric 1 escombradora combinada d'aspiració i arrossegament de mida gran equipada amb sistema d'aigua a alta pressió	A proposta dels licitadors i/o segons necessitats	Diürn

Taula 22. Programació del servei de neteja mixta en època de caiguda de fulles

L'Ajuntament podrà sol·licitar aquestes jornades de neteja mixta quan es consideri que és necessari utilitzar-les.

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons el que s'estableix al capítol 13.

S'ha previst l'execució d'aquest servei amb la dotació de personal establerta per a l'escombrada manual, motoritzada, mecànica i mixta.

4.4.5. SERVEI DE NETEJA DE FIRES, FESTES I ACTES POPULARS

Descripció del servei

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

A l'Annex 6 es pot consultar la relació d'actes i esdeveniments i els serveis de neteja mínims necessaris per a cada un d'ells. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi, de manera que aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per l'Ajuntament.

La neteja dels àmbits dels esdeveniments realitzats s'haurà de fer en un termini màxim de l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de neteja en funcionament. Tot i així, l'Ajuntament podrà proposar la seva neteja amb un termini més reduït des de l'inici o a partir de la finalització de l'activitat, com en el cas del Correfoc o de la Cavalcada de Reis.

Programació del servei

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

Servei	Recursos humans	Recursos materials
Neteja de fires, festes i actes populars	1 operari – conductor 1 peó	1 escombradora combinada d'aspiració i arrossegament de mida gran equipada amb sistema d'aigua a alta pressió 1 vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora Cabàs, escombra,... 1 bufador elèctric

Taula 23. Configuració del servei de neteja de fires, festes i actes populars

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

Les empreses licitadores faran una proposta dels equips necessaris per a la neteja d'actes i esdeveniments, segons les característiques i les necessitats de cada festivitat, acte, concert, fira, mercats, actes de festa major, etc.

Els equips per a la neteja dels actes festius s'hauran de coordinar amb els del servei de recollida, detallats a l'apartat 3.3.4.

S'ha previst l'execució d'aquest servei amb la dotació de personal i el calendari establert per a l'escombrada manual, motoritzada, mecànica i mixta. Cal tenir en compte que per les actuacions marcades en negreta a la taula de l'Annex 6 caldrà disposar de recursos durant o immediatament a la finalització de l'activitat.

4.5. NETEGES D'EMERGÈNCIA

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

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

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

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

Es consideraran serveis d'emergència:

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

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

4.6. PLANS ESPECIALS DE NETEJA

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

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

a) Pla de pluja:

En cas de pluja, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà. Se centrarà l'atenció en la neteja de la superfície d'embornals, grans pendents, desnivells, etc. i al buidatge de papereres de les zones més afectades per la pluja.

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

b) Pla de vent:

En cas de jornades de vent fort que afectin al desenvolupament normal dels serveis, la distribució de les tasques dels equips es modificarà i se centrarà l'atenció a les zones on s'acumula la brutícia a causa del vent.

c) Pla de neu i gel:

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

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

d) Pla de contaminació atmosfèrica i canícula:

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

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

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

Els residus provinents dels serveis de neteja viària s'hauran de dipositar en l'element de contenció que, per a tal fi, l'empresa adjudicatària instal·larà en el punt designat per l'Ajuntament. D'allà es transportaran fins a la planta de tractament corresponent (veure apartat 3.4).

La ubicació de l'equipament municipal a on s'instal·larà l'element de contenció per la recollida dels residus provinents de la neteja viària es detalla al plànol 1 de l'Annex 2.

Les empreses licitadores descriuran a les seves memòries tècniques les característiques de l'element de contenció proposat així com l'operativa del servei.

Es valoraran positivament aquelles propostes que minimitzin els desplaçaments dels vehicles de transport dels residus a la planta de tractament.

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

5. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SERVEI DE SEGUIMENT

5.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb l'ampliació de la recollida porta a porta i la identificació dels usuaris per les fraccions envasos lleugers i resta a partir de l'últim trimestre de l'any 2026.

Tanmateix, des de l'inici del contracte es realitzaran tasques de comunicació i seguiment del servei per part del personal adscrit al contracte, segons la descripció dels apartats següents.

Torrelles de Llobregat té una població de 6.216 habitants i 2.505 habitatges. Es preveuen aproximadament 50 establiments comercials assimilables a domèstics i 61 establiments grans generadors.

Per assegurar l'èxit del canvi del model de recollida de residu mínim a recollida porta a porta 4 fraccions, és imprescindible realitzar una campanya d'implementació que arribi al 100% dels usuaris, amb els següents objectius:

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

El desenvolupament de la campanya seguirà els terminis fixats al capítol 2, i s'estructurarà per fases, diferenciant els serveis segons el cronograma d'implementació.

5.2. FASE DE PRE-IMPLEMENTACIÓ

Les actuacions que preveu la fase de pre-implmentació del nou model de recollida porta a porta 4 fraccions són:

5.2.1. DISSENY DE LA IMATGE DEL SERVEI

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

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

Aquest disseny serà el que s'utilitzarà per a les diverses aplicacions: vehicles de recollida i auxiliars, elements de contenització, vestuari, etc. tal i com es detalla a l'apartat 2.1.2.

5.2.2. CONTINGUTS DE LA CAMPANYA DE COMUNICACIÓ

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

- Els objectius i beneficis del nou model, transmetent la voluntat de canvi i de millora de l'Ajuntament.
- Informació sobre la correcta separació de residus per les diferents fraccions.
- Calendari d'implantació, sessions, punts informatius, etc.
- Pel porta a porta domèstic i comercial: funcionament del servei, calendari, metodologia de lliurament, etc.
- Per l'àrea d'emergència: funcionament del servei, metodologia d'obertura i lliurament dels materials, punts de lliurament de targetes, etc.
- Altres serveis, si escau: poda i voluminosos, deixalleria, etc.
- Recursos a disposició i resolució de dubtes.

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

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

- Carta institucional informativa adreçada a les llars i a les activitats econòmiques.
- Fulletó informatiu sobre el nou model.
- Imant de nevera amb el calendari del nou horari de recollida.
- Elements comunicatius fixes a la via pública com ara cartells.
- Canals de comunicació i atenció contínua: cartes als usuaris del punt d'emergència, cartes a nouvinguts, publicacions a xarxes socials i mitjans de comunicació municipal, etc.
- Adhesius per a les incidències de la recollida porta a porta.
- Etiquetes adhesives identificadores del tèxtil sanitari.
- Adhesius identificadors de cada fracció i personalitzats pels bujols i contenidors dels establiments comercials i dependències municipals grans generadors.
- Altres elements informatius i/o comunicatius.

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

5.2.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL I EQUIPS

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

5.2.4. SESSIONS INFORMATIVES AMB AGENTS CLAU DEL TERRITORI

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

5.2.5. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA CAMPANYA

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

Com a mínim caldrà portar a terme les següents accions:

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

5.2.6. ACCIONS COMUNICATIVES DE DIFUSIÓ

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

- Continguts i suport a la logística de la presentació pública i de premsa.
- Llançament dels materials informatius.
- Preparació de continguts i suports gràfics per les possibles reunions de presentació amb els agents que l'Ajuntament consideri.
- Creació, planificació i posada en funcionament del servei de l'Oficina d'Atenció al Porta a Porta i difusió del mateix (telèfon, correu electrònic, horari, ubicació, etc.).

5.2.7. VISITES PRÈVIES A ACTIVITATS ECONÒMIQUES I GRANS GENERADORS

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

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

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

S'estima que el número d'activitats econòmiques, equipaments municipals i grans generadors a visitar durant la fase de pre-implementació és de 111.

5.3. FASE D'IMPLEMENTACIÓ

Les actuacions que preveu la fase d'implementació del nou servei de recollida porta a porta 4 fraccions són:

5.3.1. LLIURAMENT DE MATERIAL A USUARIS DOMICILIARIS

Per a cada llar es lliuraran un fulletó informatiu i un imant amb el nou calendari de recollida. A més, per a aquells habitatges que ho necessitin, es lliuraran etiquetes identificadores del tèxtil sanitari i l'element d'obertura per l'accés a l'element/s auxiliar per la recollida d'aquesta fracció, si s'escau.

Els usuaris domèstics disposen actualment de l'utilatge necessari per l'aportació dels seus residus al servei de recollida així com de les targetes identificatives per accedir a l'àrea d'emergència. Aquests materials serviran per participar en el nou model de recollida previst.

L'Ajuntament disposa de la base de dades i de materials en estoc que posarà a disposició de l'empresa adjudicatària durant les actuacions de campanya amb l'objectiu de lliurar-los a aquells usuaris que encara no en disposin. L'adjudicatària serà l'encarregada del registre i vinculació dels elements amb sistema d'identificació, segons les indicacions i recursos disponibles des de l'Ajuntament, i vetllarà pel compliment de la normativa de protecció de dades requerida.

Pel repartiment dels materials com a mínim caldrà preveure les actuacions que es descriuen a continuació:

- Enviament d'una carta institucional informativa.
- Penjada de cartells amb la difusió de les actuacions de campanya.
- Sessions informatives obertes a la ciutadania amb repartiment de material informatiu. Caldrà planificar un nombre de sessions que cobreixi tot el territori del municipi. Es preveu un mínim de 2 jornades de sessions.
- Activitats informatives per col·lectius específics (escoles, casals de gent gran, etc.), si escau.

5.3.2. REPARTIMENT DE MATERIAL A LES ACTIVITATS COMERCIALS ASSIMILABLES A DOMICILIARIS

Caldrà realitzar visites porta a porta a totes les activitats comercials del municipi per informar d'aquest canvi, explicar el nou model de recollida, fer recordatori de la bona

separació de residus i els beneficis que comporta, actualitzar el cens si s'escau i repartir els materials necessaris.

Totes les visites quedaran registrades, així com la vinculació de l'utillatge al número de cens de l'establiment, si s'escau.

5.3.3. LLIURAMENT DE MATERIALS PORTA A PORTA A ACTIVITATS COMERCIALS GRANS GENERADORES

Prèviament a l'inici del servei cal assegurar que els usuaris comercials o equipaments municipals disposen del material necessari i fixat en les visites de diagnosi (bujols per a les fraccions generades, calendari de recollida, etc.). Es posarà especial atenció en l'adaptació de l'utillatge actual de fracció inorgànica per la recollida de la fracció resta, i en les necessitats per la recollida de la fracció envasos lleugers segons la generació setmanal. Es considerarà la substitució dels adhesius o la imatge significativa dels bujols per evidenciar la fracció recollida a cada element de contenització.

En cas que les activitats comercials o equipaments municipals ja disposin d'elements de contenització per a les fraccions recollides porta a porta, es realitzarà la instal·lació del TAG i es vincularà a l'usuari per assegurar la identificació durant els serveis de recollida.

En cas que es necessitin nous elements de contenització, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de l'adquisició de l'utillatge, així com de la instal·lació i vinculació del TAG identificatiu. A més, s'instal·larà un adhesiu personalitzat a la fracció que correspongui i amb el nom de l'establiment comercial.

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

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

5.3.4. OFICINA D'ATENCIÓ AL PORTA A PORTA

Des de l'inici del contracte, l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat posarà a disposició un espai des d'on es prestarà el servei d'Oficina d'Atenció al Porta a Porta. Aquest servei es realitzarà per part de l'educador/a ambiental adscrit al contracte, i es desenvoluparan les següents tasques:

- Atenció presencial a usuaris domèstics i comercials.
- Atenció telemàtica via telèfon, WhatsApp i correu electrònic.
- Resolució de dubtes i consultes sobre el funcionament del servei.
- Repartiment complementari de materials durant la implantació de nous serveis.
- Accions previstes en la fase de seguiment de la participació i educació ambiental.

L'atenció ciutadana que es prestarà durant tota la durada del contracte i ocuparà una part de la seva dedicació total, amb un mínim de 6 hores setmanals que es poden incrementar en el moment de la implantació del nou servei de recollida porta a porta 4 fraccions.

L'assignació de personal adscrit es determina a l'apartat 5.6.

5.4. SEGUIMENT DE LA PARTICIPACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL

Des de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques de seguiment, resolució d'incidències i atenció ciutadana, que treballarà en base a les necessitats i les prioritats marcades pels responsables de l'Ajuntament.

Les empreses licitadores presentaran una proposta d'organització d'aquest servei al llarg de tot el contracte en les seves memòries tècniques, segons el que s'especifica al capítol 13.

5.4.1. SEGUIMENT DEL SERVEI I DE LES INCIDÈNCIES

Es preveu que aquest servei tingui les següents responsabilitats:

- Atenció a usuaris domèstics i comercials per al repartiment de materials, la resolució de dubtes i el recull de queixes i suggeriments.
- Seguiment del funcionament de la recollida d'usuaris domèstics.
- Seguiment del funcionament de la recollida d'activitats econòmiques i dependències municipals.
- Seguiment del funcionament de la recollida a l'àrea d'emergència i del punt/s auxiliars per la recollida del tèxtil sanitari.
- Identificació de les incidències recurrents, seguiment diari i gestió de les incidències del servei:
 - Incidències en la recollida porta a porta domèstica i comercial (presència d'impropis, residu lliurat en dia i/o horari equivocat, residu lliurat sense complir amb la normativa d'aportació de residus, etc.).
 - Incidències del servei de recollida a l'àrea d'emergència i al punt/s auxiliars per la recollida del tèxtil sanitari (detecció d'impropis, abandonaments, etc.).
 - Incidències amb la tecnologia de tancament de l'àrea d'emergència i identificació dels usuaris.
 - Control i registre dels punts d'abandonament de procedència desconeguda de residus: escocells, papereres, espais públics, etc.
- Seguiment general del servei, de les percepcions i de les incidències per a la millora contínua del servei.

Els recursos necessaris per a la gestió i seguiment de les incidències són objecte d'aquest contracte i seran facilitats per l'empresa adjudicatària, tal i com es descriu a l'apartat 10.

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

5.4.2. SEGUIMENT DE LES DADES I PARTICIPACIÓ

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

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

5.4.3. TASQUES D'ATENCIÓ CIUTADANA I EDUCACIÓ AMBIENTAL

- Prestació del servei d'Oficina d'Atenció al Porta a Porta.
- Atendre el telèfon i el correu electrònic posat a disposició de la ciutadania.
- Presència temporal de personal d'educació ambiental en punts de generació d'incidències.
- Planificació i realització de les visites porta a porta als domicilis en el cas de noves incorporacions al servei, visita si s'escau i lliurament del material.
- Visites de reforç segons les incidències més recurrents detectades en relació a la recollida porta a porta i la separació de residus.
- Elaboració de materials comunicatius per reforçar el missatge davant les incidències recurrents i la seva difusió per canals de l'Ajuntament.
- Resposta a peticions i queixes ciutadanes relacionades amb el servei de recollida de residus.
- Intervenció en les incidències més significatives: visites, fulletons, cartells, etc.

5.5. CAMPANYES ANUALS

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

- Millorar la quantitat i la qualitat de la recollida selectiva del municipi.
- Informar sobre les millores del servei.

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

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

L'adjudicatària farà una proposta anual d'organització, continguts i materials (que seran acordats amb l'Ajuntament en el moment d'execució de les tasques) destinats a les campanyes anuals, per les que es preveu un 1,5% del pressupost del contracte.

5.5.1. SERVEIS A DESENVOLUPAR

Dins de les possibles tasques a desenvolupar en el servei de campanyes anuals, des de Serveis Tècnics Municipals es podrà sol·licitar, entre altres, l'execució de les actuacions següents:

- Disseny i edició de materials gràfics informatius.
- Adquisició, retolació i instal·lació de nous elements de contenització per la recollida de residus a la via pública.
- Adquisició, retolació i lliurament d'elements de contenització per facilitar la separació dels residus als usuaris domèstics i comercials.
- Desenvolupament d'actuacions de comunicació i formació ambiental.

5.6. RECURSOS HUMANS I DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

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

És condició indispensable que la campanya de pre-implantació i d'implantació es realitzi amb una empresa especialitzada en aquesta activitat. D'aquesta manera, caldrà que les empreses licitadores incloguin els costos de tots els serveis detallats en aquest capítol a les seves ofertes econòmiques. Una vegada formalitzat el contracte, l'empresa que hagi resultat adjudicatària presentarà la proposta definitiva de campanya que haurà de ser validada i acordada amb l'Ajuntament.

5.6.1. PERSONAL ADSCRIT AL LLARG DE TOTA LA DURADA DEL CONTRACTE

Es disposarà de 1 persona adscrita al servei de comunicació durant tota la durada del contracte:

- 1 educador/a ambiental. Preferentment titulada en especialitat científica de disciplines ambientals i experiència en educació ambiental i/o formació en gestió de residus.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la formació i assegurar el seu domini de l'ús de fulls de càlcul i el tractament de dades, així com la capacitat suficient per elaborar informes tècnics correctament redactats, habilitats comunicatives i actitud proactiva. S'estableix que aquest perfil realitzi una jornada del 33% de la dedicació setmanal repartida de dilluns a dissabte (dins de la qual, un mínim de 6 hores setmanals estaran dedicats a l'atenció de l'Oficina d'Atenció al Porta a Porta).

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

- Telèfon mòbil per tal d'estar localitzable al llarg del desenvolupament del contacte.
- Vestuari.
- 1 vehicle i les seves despeses associades.
- Altres elements informàtics i material d'oficina que es requereixi.

5.6.2. PERSONAL ADDICIONAL DURANT LA CAMPANYA

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

L'Ajuntament disposarà de, com a mínim, els següents recursos humans durant la campanya:

- 1 coordinador/a de la campanya i servei de seguiment de la participació a temps parcial. Amb experiència prèvia mínima de 3 anys acreditada per currículum vitae en taques de coordinació de campanyes de projectes d'implantació de nous sistemes de recollida de residus porta a porta, que serà el responsable de realitzar les tasques següents:
 - Planificació estratègica de la campanya.
 - Interlocució amb l'Ajuntament i tots els agents implicats.
 - Assegurament de la qualitat dels missatges i les actuacions.
 - Coordinació de tots els recursos materials i humans de la campanya i el servei de seguiment de la participació i educació ambiental.
 - Aquesta figura de coordinació de campanya estarà disponible com a mínim fins a 3 mesos després de l'ampliació de la recollida porta a porta.
- Equip d'educadors/es ambientals. Realitzaran les tasques d'informació i repartiment de materials, així com la resta de tasques descrites en el present Plec, com a mínim compliran les següents condicions:

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

6. RECURSOS MATERIALS

6.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L'empresa contractista haurà de disposar de l'escombradora i els recursos materials necessaris (maquinària, eines, etc.) per a la prestació dels diferents serveis, segons els que es detallen a l'apartat 6.2.4.

Els elements de contenització que es disposaran per fires, festes i actes populars, establiments comercials i dependències municipals, àrea d'emergència, tèxtil sanitari, recollida amb contenidors de les fraccions envasos lleugers i resta durant les diferents fases del contracte, aniran a càrrec de l'adjudicatària.

L'adquisició de cubells per ús domèstic aniran a càrrec de l'Ajuntament.

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

- Tots els vehicles i maquinària presentats (menys el vehicle per la neteja dels contenidors de càrrega posterior) hauran de ser necessàriament nous i comptar amb les millors tecnologies disponibles.
- Tot el material adscrit al contracte excepte el material de reforç o reserva i els vehicles citats anteriorment que no hauran de ser necessàriament nous, haurà de ser usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part de l'Ajuntament.
- Els recursos materials aportats hauran d'estar validats per l'Ajuntament. Aquesta validació tindrà com a finalitat verificar que aquests recursos materials (vehicles, maquinària, etc.) s'ajusten als indicats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. Serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent, per part de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat. En cap cas l'adjudicatària podrà adquirir maquinària o vehicles que no hagin estat prèviament autoritzats per l'Ajuntament.
- L'adjudicatària serà directament responsable dels danys causats al material i vehicles, produïts per un ús inadequat o un manteniment deficient.

- Quan el material/vehicles estiguin en situació de reparació o de revisions, sempre que sigui necessari, l'adjudicatària utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

La gestió de tot el material i vehicles, tant econòmica com tècnica, assegurances dels vehicles incloses, serà de total responsabilitat de l'adjudicatària, que haurà de tenir en compte el seu manteniment i substitució si es requereix.

6.2. VEHICLES I EQUIPS

6.2.1. VEHICLES I EQUIPS DE L'ANTERIOR CONTRACTE

A l'inici de la prestació dels serveis de recollida es disposarà de tots els vehicles i equips de recollida i neteja actuals propietat de l'Ajuntament per tal de poder-ne fer ús per la prestació dels serveis del nou contracte.

A l'Annex 9 es detallen l'estat i les característiques dels vehicles i equips actuals.

L'empresa adjudicatària serà la responsable del manteniment i la baixa, en el moment que sigui necessari, d'aquests vehicles i acordarà amb els serveis tècnics municipals el seu destí final.

6.2.2. ASPECTES GENERALS

Els vehicles que actualment realitzen els serveis de recollida de residus i neteja viària, que són propietat de l'Ajuntament i no tenen valor residual pendent d'amortitzar són els que es detallen a l'Annex 9. Aquests vehicles es posaran a disposició de la nova empresa adjudicatària que podran ser utilitzats total o parcialment en funció del seu criteri correctament justificat i/o com a vehicles de reserva, sempre i quan en el moment de l'adquisició dels nous vehicles que els substitueixen encara tinguin vida útil. En canvi, els vehicles del contracte actual que no puguin prestar servei es donaran de baixa. A més, es preveu que en el moment de finalització del contracte que s'està licitant, l'empresa adjudicatària haurà de contractar un peritatge extern per avaluar l'estat de tots els vehicles adscrits al servei. Les despeses associades a la gestió de les baixes i el peritatge extern aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària sense que això suposi un cost addicional per l'Ajuntament.

Durant la fase d'Inici del servei, definida al capítol 2, es podran utilitzar els equips i materials de l'anterior contracte per tal de realitzar els serveis de recollida i neteja viària. En cas de requerir equips addicionals que no es trobin dins del llistat de vehicles procedents de l'anterior contracte, caldrà que siguin aportats per l'adjudicatària assumint el cost de lloguer (ja comptabilitzat en el pressupost del servei) durant el període que sigui necessari fins que arribin els equips adquirits en el nou contracte, com per exemple l'escombradora.

Un cop transcorregut el període màxim de la Fase de transició, es posarà en servei la totalitat dels nous vehicles adquirits a càrrec de l'adjudicatària i aquells previstos per part de l'Ajuntament. Amb la Fase de consolidació es posarà en servei tots els recursos necessaris per donar servei al nou model de recollida de residus a implantar.

La substitució dels vehicles recol·lectors actuals un cop arribin a la fi de la seva vida útil anirà a càrrec de l'Ajuntament, que té previst d'adquirir i posar a disposició del servei els vehicles que es detallen a l'apartat 6.2.4.

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

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

6.2.3. RÈGIM D'ÚS DELS VEHICLES

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

Tipologia de vehicle	Grau d'ús diari màxim
Vehicles de recollida de càrrega posterior	1,5
Vehicles auxiliars de neteja	1,5
Vehicles de caixa oberta o tancada (amb o sense grua i plataforma)	2
Escombradores	1
Altres vehicles de neteja (equips polivalents, vehicles d'inspecció,...)	2

Taula 24. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei

6.2.4. NOMBRE DE VEHICLES DEL NOU CONTRACTE

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

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

- De nova adquisició i dedicació exclusiva al municipi. En aquest cas, podran ser adquirits per l'Ajuntament o per l'adjudicatària, tal i com es mostra a la taula següent.
- De dedicació no exclusiva, sent propietat de l'empresa adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. Aquests vehicles no podran superar

els 5 anys d'antiguitat. S'englobaran dins d'aquest grup tots aquells mitjans materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual, incloent aquells que s'aportin en règim de lloguer.

Es detallen a continuació els vehicles, maquinària i materials amb els quals s'ha dimensionat i calculat el servei i que han de servir, a nivell orientatiu, a les empreses licitadores per fer les seves propostes:

Tipologia de vehicles i equips	Unitats	Antiguitat
RECOLLIDA DE RESIDUS		
Recol·lector bicompartimentat de càrrega posterior de mida mitjana-gran	1	Nova adquisició. A càrrec de l'Ajuntament, segons necessitats. Previsió d'incorporació el 2n any de contracte o al final de la vida útil del vehicle actual de característiques similars.
Recol·lector bicompartimentat de càrrega posterior de mida mitjana	1	Nova adquisició. A càrrec de l'Ajuntament, segons necessitats. Previsió d'incorporació amb la Fase de consolidació.
Vehicle lleuger de caixa oberta de dimensions mitjanes equipat amb bolquet i plataforma elevadora	1	Nova adquisició. A càrrec de l'Ajuntament, segons necessitats. Previsió d'incorporació amb la Fase de consolidació.
Vehicle rentacontenidors de càrrega posterior	1	Recurs d'aportació no exclusiva. A càrrec de l'adjudicatària.
NETEJA VIÀRIA		
Escombradora combinada d'aspiració i arrossegament de mida gran equipada amb sistema d'aigua a alta pressió	1	Nova adquisició. A càrrec de l'adjudicatària.
Bufador elèctric	1	Nova adquisició. A càrrec de l'adjudicatària.
Desbrossadora manual	1	Nova adquisició. A càrrec de l'adjudicatària.
Vehicle pel transport de l'element de contenització per la transferència dels residus	1	Recurs d'aportació no exclusiva. A càrrec de l'adjudicatària.

Tipologia de vehicles i equips	Unitats	Antiguitat
recollits en els serveis de neteja viària		
SERVEIS COMUNS		
Vehicle educador/a ambiental	1	Recurs d'aportació no exclusiva. A càrrec de l'adjudicatària

Taula 25. Relació de vehicles mínims de nova adquisició del nou contracte

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

- Atenent a criteris de minimització i d'estalvi, i sempre que les característiques del teixit urbà ho permetin, s'utilitzaran camions recol·lectors amb la màxima capacitat possible.
- Caldrà complir els requeriments tecnològics de la informació, comunicació i control en tots els vehicles dels serveis, els quals disposaran dels dispositius necessaris de localització (GPS) per al sistema de seguiment i control d'equips mòbils que es detalla al capítol 10.

Tenint en compte les casuístiques explicades, les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de vehicles i maquinària amb la qual preveuen realitzar els serveis, acompanyada, quan pertoqui, de la descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada segons s'especifica al capítol 13 pels vehicles i maquinària adquirits per l'adjudicatària. A més, hauran d'especificar totes les dades requerides als quadres de l'Annex 14 per a cada tipologia de vehicle o maquinària, també per les que es preveu adquirir per part de l'Ajuntament i que són les que les licitadores han estimat per dimensionar tècnica i econòmicament els serveis proposats.

L'Ajuntament tindrà en consideració la proposta de vehicles inclosos a l'oferta de l'empresa adjudicatària per realitzar l'adquisició dels mateixos quan correspongui, segons la informació descrita a la Taula 25.

6.2.5. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Els vehicles i maquinària hauran de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l'Annex 14.

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

- Els vehicles hauran de complir els requeriments que es detallen al capítol **SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**¹² del present plec, en matèria d'emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua i contaminació odorífera.
- Cadascun dels vehicles adscrits al servei de recollida de residus portarà un sac de sepiolita, amb la finalitat de poder actuar immediatament d'ofici, en cas de fuga d'oli hidràulic o altres tipus d'oli a la via pública.

- Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.
- Els vehicles s'hauran d'adaptar a les característiques del lloc de treball on prestaran servei, per tal d'optimitzar els seus rendiments.
- El funcionament i manteniment dels vehicles i maquinària serà l'especificat pel fabricant a les fitxes tècniques. Les empreses adjudicatàries lliuraran a l'Ajuntament tota la informació tècnica emesa pel fabricant, amb especial rellevància a la relativa a la utilització d'energies més netes.

Les empreses licitadores hauran d'omplir les fitxes de característiques tècniques dels vehicles i maquinària proposats de l'Annex 14 i els certificats de qualitat corresponents dels mateixos.

6.2.6. RECEPCIÓ DELS VEHICLES I MAQUINÀRIA DE NOVA ADQUISICIÓ

Les empreses licitadores hauran de presentar un compromís signat (entre ells i els proveïdors que hagin escollit) amb els terminis de lliurament de tots els vehicles i maquinària proposats per a l'execució dels serveis, respectant els terminis definits al capítol 2 del present plec.

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

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

En el supòsit de no adequació, l'Ajuntament assenyalà les deficiències detectades i s'estendrà acta de disconformitat conferint a l'adjudicatària un termini de tres mesos per a la seva esmena.

6.2.7. SISTEMES DE SEGUIMENT DELS VEHICLES

L'empresa adjudicatària estarà obligada a instal·lar sistemes de geoposicionament a la totalitat dels vehicles i maquinària del contracte, també als que s'adquiriran des de l'Ajuntament, que permetran consultar en temps real les dades de geoposicionament dels vehicles a través de la plataforma de gestió del servei.

En el cas dels vehicles del servei de recollida de residus, caldrà que aquests disposin, a més a més, de sistema embarcat amb antenes amb lector RFID per realitzar la lectura (dels TAGS que tindran instal·lats tots els cubells, bujols i contenidors) en el moment de la seva recollida.

El sistema embarcat i antenes amb lector RFID estan actualment instal·lats als dos vehicles recol·lectors de càrrega posterior. En el moment de l'adquisició dels nous vehicles, aquests sistemes i antenes s'hauran de desinstal·lar dels vehicles actuals i instal·lar-los als vehicles de nova adquisició. Aquest cost anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Al capítol 10 es descriuen de forma més detallada tots els sistemes de seguiment dels vehicles necessaris i els seus requeriments mínims.

6.2.8. MANTENIMENT I NETEJA DELS VEHICLES

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.

En cap cas el servei no podrà veure's afectat ni produir-se interrupcions per causes d'avaría de qualsevol vehicle i s'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, en relació a la funcionalitat. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, les empreses adjudicatàries podran utilitzar els vehicles de reserva propietat de l'Ajuntament i en el cas que no n'hi hagi utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat.

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles setmanalment, mentre que la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida es farà

diàriament. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es podrà realitzar a la base d'operacions del servei o bé mitjançant un servei extern, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.

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

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

6.2.9. CONTROL DE LA LEGIONEL·LOSI EN LES INSTAL·LACIONS I EQUIPS AMB AIGUA

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

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

- Reial Decret 614/2024, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. (BOE nº160, de 3 de juliol de 2024).
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi (DOGC nº 4185, de 29/07/2004) (d'aplicació sempre i quan no s'oposi a allò establert al RD 487/2022).

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

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

6.3. ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ

6.3.1. ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ DE L'ANTERIOR CONTRACTE

A l'inici de la prestació dels serveis de recollida es disposarà de tots els elements de contenització actuals d'acord amb el model de recollida implantat al municipi. Queda exclosa la renovació de les papereres de la via pública.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la retirada dels elements substituïts (propietat de l'Ajuntament) i acordarà amb els serveis tècnics municipals el seu destí final.

6.3.2. NOMBRE D'ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ NECESSARIS

L'adjudicatària farà l'adquisició, emmagatzematge i lliurament dels elements de contenització necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides al capítol 3, inclòs l'element/s de contenització proposat per la transferència dels residus recollits en els serveis de neteja viària.

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació d'elements de contenització a adscriure als serveis, acompanyada de la descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada. A més, hauran d'especificar totes les dades requerides als quadres de l'Annex 13 per a cada tipologia de bujol o contenidor.

Es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària l'adquisició d'elements de contenització dins de la partida de campanyes anuals. L'Ajuntament indicarà les especificacions tècniques mínimes que ha de complir el material, i l'adjudicatària farà la proposta de relació de material incloent una descripció de les característiques tècniques, catàlegs, fotografies, certificats de qualitat i qualsevol altra informació detallada.

6.3.3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Els contenidors i bujols s'adequaran al format de la imatge del nou model de recollida en quant a colors i imatges serigrafades.

L'empresa adjudicatària realitzarà la col·locació dels cartells informatius, vinils adhesius i similars als elements de contenització que siguin necessaris.

També s'instal·laran els tancaments mecànics d'obertura manual amb clau als elements de contenització d'ús exclusiu pels establiments comercials i dependències municipals grans generadors així com aquells altres que determini l'Ajuntament. Es preveurà el lliurament d'una clau estandarditzada per a cada usuari que disposi d'aquesta tipologia de bujols o contenidors. Aquest tancament mecànic ha de permetre l'obertura de l'element de contenització per gravetat en el moment del buidatge en el vehicle recol·lector, de manera que no afecti a la operativa habitual de recollida.

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

6.3.4. REPOSICIÓ DELS ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ

Quan un contenidor o bujol es consideri deteriorat de forma irreversible, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva retirada i substitució per un altre en perfecte estat. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'elements de reserva suficients per poder resoldre qualsevol contingència o avaria que impedeixi el bon funcionament o la bona imatge del servei. En el cas de contenidors o bujols amb avaries que no es puguin reparar al carrer, també es substituiran temporalment per un altre en bon estat, fins que es facin

les reparacions corresponents. Els protocols de substitució i reparació dels elements de contenització es descriuen a l'apartat 3.3.3.

En aquest cas, l'emmagatzematge, transport i descàrrega dels contenidors i bujols de reserva serà responsabilitat de l'adjudicatària que disposarà dels espais necessaris per a realitzar les operacions d'emmagatzematge i muntatge de les noves unitats d'elements de contenització i d'acumulació de les unitats substituïdes. S'efectuaran les tasques de muntatge i instal·lació dels sistemes de tancament manual per a aquells elements de contenització que així ho requereixin.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la retirada de la via pública i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors que no puguin ser reparats o reutilitzats i s'hagin de substituir per contenidors nous. Caldrà donar-los de baixa per al seu posterior tractament prioritant el reciclatge, no suposant aquestes operacions cap cost addicional per a l'Ajuntament.

6.3.5. SISTEMA ELECTRÒNIC D'IDENTIFICACIÓ PER RÀDIO FREQUÈNCIA DELS CONTENIDORS I BUJOLS

Tots els elements de contenització de totes les fraccions s'hauran d'equipar amb un TAG RFID, que hauran de ser compatibles amb els sistemes de lectura embarcada dels vehicles i els sistemes mòbils, les característiques mínimes dels quals es detallen al capítol 10.

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

L'objectiu de la identificació dels contenidors serà:

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

El sistema electrònic d'identificació dels contenidors estarà inclòs dins l'abast de les tasques de manteniment correctiu i preventiu i de substitució dels contenidors, especificades en l'apartat 3.3.3.

6.4. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS

El període d'amortització dels recursos materials de nova adquisició de la contracta (escombradora i dispositius tecnològics) serà de vuit (8) anys per a tots els recursos a excepció dels bujols i contenidors, que tindran un període de cinc (5) anys.

La compra d'altres recursos materials previstos al llarg de la contracta es realitzarà per compra directa segons els requeriments del present PPT o subjectes a les necessitats de l'Ajuntament, p. ex. bosses per les papereres.

Al finalitzar el termini d'amortització i finançament els mitjans materials passaran a ser propietat de l'Ajuntament. Els costos administratius del canvi de titularitat seran abonats per part de l'empresa adjudicatària. Aquest supòsit no implicarà la consideració de final de la vida útil d'aquests recursos.

En cas que el termini d'amortització i finançament d'alguna inversió no hagi finalitzat amb la posada en marxa d'una nova contracta, l'import pendent d'amortitzar passarà a la nova empresa adjudicatària qui també assumirà els costos administratius del canvi de titularitat si escau.

La inversió per a l'adquisició dels nous recursos materials, i l'inici del període d'amortització i finançament serà efectiu a partir de la data de formalització del contracte per a tots els recursos a excepció de l'escombradora i els lectors manuals portàtils, que es començaran a amortitzar en el moment d'arribada dels mateixos, seguint les fases definides a l'apartat 2.1. del present plec.

No es disposa d'inversions pendents de l'anterior contracte.

7. INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les següents instal·lacions per a la prestació dels serveis de recollida de residus municipals i neteja viària, en espais pavimentats, urbanitzats i convenientment legalitzats per a aquest ús.

- Un parc central o base dels serveis de recollida i neteja a una distància màxima de 20 km per carretera des del centre del municipi.

Les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicacions i característiques de les instal·lacions.

Per tal que instal·lacions facilitin la correcta prestació dels serveis i n'augmentin l'eficiència i la sostenibilitat, hauran d'estar ben dimensionades tenint en compte el nombre de persones que les utilitzaran i els vehicles i la maquinària que contindran.

7.1. PARC CENTRAL O BASE DELS SERVEIS DE RECOLLIDA I NETEJA

S'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

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

- Punt de sortida i d'arribada del personal dels serveis de recollida de residus i neteja viària.

7.2. OFICINA D'ATENCIÓ AL PORTA A PORTA

Tal i com s'estableix en els apartats 5.3.4 i 5.4.3, l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat cedirà un espai des d'on l'empresa adjudicatària prestarà aquest servei.

7.3. PUNT DE TRANSFERÈNCIA

L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat cedirà un espai des d'on l'empresa adjudicatària disposarà l'element de contenització per la transferència dels residus recollits en els serveis de neteja viària, segons es descriu a l'apartat 4.7. Les empreses licitadores indicaran les especificacions tècniques previstes per l'element de contenització previst, segons la informació requerida a l'Annex 14.1.

En aquest punt també es disposarà d'un espai cobert per l'emmagatzematge d'una part dels elements de contenització de fires, festes i actes populars per poder donar una ràpida resposta a les necessitats del servei i reduir els desplaçaments al parc central en cas de requerir-ne. Aquest espai és limitat, i únicament s'utilitzarà per als elements de contenització a utilitzar en cas d'urgència. La resta d'elements de contenització s'hauran d'emmagatzemar al parc central.

La ubicació d'aquest espai es pot consultar al plànol 1 de l'Annex 2.

7.4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ A LES INSTAL·LACIONS

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

- Realitzar el manteniment de les instal·lacions, garantint la neteja periòdica interna, externa i dels accessos, la seva desinfecció i la retirada de la brutícia que s'hagi pogut acumular.
- Realitzar les accions de manteniment i registrar tots els manteniments realitzats al material descrit en els capítols corresponents.
- Complir estrictament tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, etc.
- Complir estrictament les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels sinistres i accidents.
- Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent i assumir les assegurances corresponents (responsabilitat civil, assegurança de continguts i continents, assegurança de riscos ambientals, etc.)
- Dotar les instal·lacions de tot l'equipament necessari per a la prestació dels serveis i la senyalització i retolació corresponent.
- Assumir el pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de la mateixa.

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al sistema de fitxatge que s'estableix a l'apartat 8.9.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions de recollida i neteja, tal i com s'estableix a l'apartat 12.2.5.

Les empreses licitadores hauran d'incloure a les seves memòries tècniques la informació detallada de les instal·lacions previstes, especificant:

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

8. RECURSOS HUMANS

8.1. CONSIDERACIONS GENERALS

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

- Haurà de garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Haurà de comunicar a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació de l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària serà l'única responsable, davant del personal adscrit al servei, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l'Ajuntament.
- L'adjudicatària serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació dels serveis.
- Tot el personal dels serveis de recollida i neteja viària tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin, tal i com s'especifica a l'apartat 8.8.
- L'empresa adjudicatària haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal del servei per a la millora de l'eficiència del mateix, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

- En cas de troballes d'objectes, mobles, diners o qualsevol altre objecte valuós, s'hauran de posar a disposició de la Policia, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

8.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit als serveis actuals de recollida de residus i neteja viària del municipi en el moment de l'aprovació d'aquest plec, així com de les seves condicions contractuals vigents, d'acord amb l'article 44 de l'Estatut dels treballadors. A l'Annex 10 es pot consultar el personal subrogable per a la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària al municipi de Torrelles de Llobregat.

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

Prèviament a la finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de trametre a l'Ajuntament la documentació referida al personal a subrogar amb el detall necessari per a poder elaborar l'estudi econòmic de la nova licitació.

8.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec. Per això hauran de presentar en les seves ofertes el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, així com la coordinació i organització del servei, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns, tal i com s'especifica al capítol 13.

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, etc. Estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.

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

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

- Personal directe del servei:
 - Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims de selecció dels residus aportats.
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
- Hauran de tenir domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
- Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.
- Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.
- Encarregats/des i comandaments intermedis, si s'escau: personal, amb els diferents nivells que l'empresa hagi proposat, que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.
- Educador/a ambiental: el personal adscrit al contracte necessari per al desenvolupament de les actuacions de comunicació i educació ambiental es detalla a l'apartat 5.6.1.
- Personal indirecte del servei:
 - Personal administratiu: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats al contracte.
 - Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del contracte. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte del contracte.

8.4. RESPONSABLE DEL SERVEI

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

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol

eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atendra els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals i neteja viària que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

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

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

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

8.5. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

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

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

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

8.5.1. VAGA

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

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

8.6. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les seves posteriors actualitzacions amb la Llei 54/2003; Llei 8/2020; Llei 30/2020; Llei 2/2021. També amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament, que siguin d'aplicació durant l'execució del

contracte, així com el conveni col·lectiu que els hi sigui d'aplicació. Tindran l'obligació de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

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

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

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

L'empresa adjudicatària també haurà de tenir en compte i actuar segons la normativa en matèria de prevenció de la legionel·losi en totes les operacions dels equips d'hidropressió, amb productes autoritzats i els controls necessaris per tal de prevenir l'aparició de legionel·la, tal i com es detalla a l'apartat 6.2.9.

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

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

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

8.7. IMATGE DEL PERSONAL

La imatge del personal adscrit al contracte haurà d'ajustar-se a les normes d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, segons s'especifica a l'apartat 5.2.1.

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

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat durant la realització del servei. L'uniforme haurà d'estar net i amb els distintius corresponents a la imatge del servei. El vestuari no portarà cap altra indicació, símbol o logotip que no estigui previst en la imatge del servei aprovada. Es prohibeix l'ús de l'uniforme en tasques alienes a la prestació del servei o fora de l'horari laboral.

- Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'adaptar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidencii el natural desgast per l'ús.
- El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores (norma EN 471:2003), per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.
- Tot el personal del servei de recollida haurà de poder facilitar informació a la ciutadania en relació als continguts que es preveuen en la formació, segons s'especifica a l'apartat 8.8, la ubicació de l'àrea d'emergència, el funcionament del sistema d'identificació d'usuaris i del servei porta a porta domèstic i comercial, els diferents tractaments de neteja viària, etc.
- Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles ecodissenyats, de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.
- Un cop el vestuari arribi a la fi de la seva vida útil l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió ambientalment correcta d'aquestes peces de roba en desús.

8.8. FORMACIÓ DEL PERSONAL

8.8.1. PLA DE FORMACIÓ

Es garantirà que el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals.

L'empresa adjudicatària proposarà els continguts d'un Pla de Formació anual que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits al contracte, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

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

- Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.
- Coneixement de les característiques del sistema de recollida de residus del municipi, les tasques a desenvolupar, especialment en la recollida porta a porta domèstica i comercial, l'adequada utilització dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec, així com altres aspectes relacionats amb l'educació ambiental.
- Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, especialment dels elements tecnològics associats al control d'accés a l'àrea d'emergència i a les lectures dels cubells, bujols i contenidors domèstics i comercials, i altra tecnologia associada al servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.

- Orientació de servei a la ciutadania, oferint un tracte adequat i correcte als usuaris amb educació, amabilitat i eficàcia i respectuós amb la ciutadania i amb l'entorn en el que desenvoluparan les seves tasques.
- Autonomia en la presa de decisions per poder fer front al ventall de situacions en les que es pugin trobar a l'espai públic durant la realització de les seves tasques.
- Qualitat en la prestació dels serveis.
- Manteniment preventiu i correctiu dels materials.
- Detecció de deficiències i problemàtiques en els serveis i propostes de millora.
- Prevenció de riscos laborals: utilització dels equips de protecció individual, ergonomia, etc.
- Objectius socials i de sostenibilitat del servei, de manera que puguin relacionar el desenvolupament de les seves feines amb l'assoliment d'aquest objectius i la contribució que tenen a títol personal i col·lectiu en la millora del municipi.

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

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

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

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

8.9. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

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

- Sistema de fitxatge: per tal de registrar el dia, l'hora de d'inici i l'hora de finalització del torn de treball diari de cada treballador/a.

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

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

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

9. IMATGE DEL SERVEI

9.1. DISSENY IMATGE CORPORATIVA

Tal i com s'especifica a l'apartat 5.2.1 l'empresa adjudicatària serà la responsable de dissenyar la imatge corporativa general del nou model. L'empresa presentarà, durant la Fase de transició descrita a l'apartat 2.1.2, una proposta desenvolupant la imatge corporativa presentada en la seva oferta, que haurà de ser validada per l'Ajuntament.

Un cop validada, es realitzaran els dissenys en els formats corresponents i el llibre d'estil que es facilitarà als serveis tècnics municipals. A partir d'aquests, s'elaboraran les aplicacions corresponents per a que tots els mitjans tinguin una uniformitat d'imatge.

9.2. APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS

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

- Els vehicles i la maquinària.
- El vestuari del personal.
- Les instal·lacions.
- Els bujols i contenidors de la recollida domèstica i comercial.
- L'àrea d'emergència i altres elements de contenització.
- Qualsevol altre element relacionat amb la prestació del servei.

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

Tots els materials que s'incorporin als serveis de neteja viària i al nou model de recollida, segons els terminis d'implantació fixats, hauran d'incorporar-se ja amb l'aplicació de la imatge.

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

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

10. TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL

10.1. CONSIDERACIONS GENERALS

La plataforma implantada i operativa i les tecnologies TIC utilitzades actualment a Torrelles de Llobregat són del proveïdor ID Waste (Plataforma ID SOFT). A l'Annex 11 es descriuen les característiques tècniques dels elements tecnològics disponibles actualment.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar de tecnologia compatible els elements del servei que encara no la tinguin implantada i posteriorment a tots els equips o elements de nova incorporació durant el contracte.

Cal tenir en compte que es podran traslladar els equips tecnològics de lectura instal·lats als vehicles d'ús actual pels vehicles de nova incorporació que adquireixi l'Ajuntament.

La maquinària i vehicles adquirits tant a càrrec de l'empresa adjudicatària com de l'Ajuntament, aniran equipats amb l'equip tecnològic corresponent, segons es detalla al present plec.

Es preveu que l'adquisició dels elements necessaris pel seguiment del servei, comunicació i control es realitzin entre l'empresa concessionària i l'Ajuntament, tal i com es descriu a continuació.

D'entre les tasques que es desenvoluparan per part de l'Ajuntament, s'inclou l'adquisició dels sistemes electrònics d'identificació següents:

- Transponedors (TAG) i/o etiquetes RFID als cubells domèstics de nova adquisició.
- Targetes identificadores dels usuaris domèstics i/o comercials per accedir a l'àrea d'emergència.

Els sistemes d'identificació d'usuari comptaran prioritàriament amb tecnologia RFID UHF (Ultra High Frequency) d'entre 860 i 960 MHz, i predeterminada a 868 MHz (freqüència europea).

Pel que fa a la resta d'elements tecnològics associats a la contracta aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- Transponedors (TAG) i/o etiquetes RFID als bujols i contenidors actuals i de nova adquisició.
- Substitució de l'equip embarcat dels vehicles actuals als vehicles nous que adquireixi l'Ajuntament.
- Adquisició i instal·lació de l'equip embarcat de la maquinària de nova adquisició adscrita al contracte (vehicles adquirits per l'Ajuntament o per l'adjudicatària).
- Adquisició dels lectors manuals portàtils a disposició dels operaris.
- Manteniment i quotes de comunicació de tots els mitjans tecnològics de lectura i registre de dades.

S'assegurarà en tot moment que la realització de les tasques entre l'Ajuntament i l'empresa es realitza de forma efectiva i coordinada en el temps.

Per tal de tenir un control dels serveis de recollida de residus i neteja viària que es presten al municipi de Torrelles de Llobregat és imprescindible la gestió automàtica i monitorització de la informació relacionada amb els serveis adscrits al contracte per tal de tenir el màxim coneixement dels serveis prestats.

Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenització (cubells, bujols o contenidors) hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència, ja siguin embarcats als vehicles

o sistemes manuals, amb l'objectiu de registrar tots els buidatges, i en el cas del porta a porta domèstic i comercial, permetre conèixer a quin generador pertanyen. Concretament:

- Recollida domiciliària en contenidors de superfície (àrea d'emergència): s'identificaran (a través de la lectura del TAG) tots els contenidors de les fraccions inorgànica (primera fase del contracte), envasos lleugers, resta i tèxtil sanitari (segona fase de contracte), orgànica i paper i cartró, i es controlarà que s'hagin buidat.
- Recollida porta a porta domèstica i comercial: s'identificaran (a través de la lectura del TAG) tots els cubells, bujols i contenidors de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge.
- Servei de neteja i manteniment dels bujols i contenidors: quedaran registrades totes les tasques de neteja i manteniment dels bujols i contenidors que es realitzin (a través de la lectura del TAG).

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

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

- Sistema d'identificació dels elements de contenització: hardware embarcat als vehicles i sistemes d'identificació RFID (tags) per identificar tots els elements de contenització domiciliaris i comercials. Els tags RFID hauran de poder ser llegits per les antenes embarcades corresponents així com sistemes manuals portàtils.
- Sistema de seguiment GPS: hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions.
- Sistema mòbil de seguiment GPS per als equips que no disposin de vehicle motoritzat.
- Sistemes embarcats als vehicles recol·lectors que permetin registrar inici i final de ruta, i altres esdeveniments, així com el registre i gestió d'incidències.
- Hardware necessari per l'entrada d'incidències i la gestió d'aquestes.
- Plataforma o software integral de gestió de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària:

- L'adquisició i el correcte manteniment de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) de la solució proposada. A excepció dels TAG d'identificació de cubells de nova adquisició i les targetes per la identificació dels usuaris, tal i com s'ha descrit anteriorment.
- La correcta recopilació de dades dins de la plataforma de gestió i el compliment amb els requisits establerts a l'apartat 10.10.

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

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

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

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

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

10.2. PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI

Les empreses licitadores proposaran un sistema informàtic centralitzat de gestió de la informació per a la identificació, localització, emmagatzematge i transmissió de dades, comunicació i control. Els requisits que caldrà tenir en compte són:

- Permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control.
- Permetrà gestionar la base de dades d'usuaris amb l'assignació de materials i gestió de permisos d'accés a determinats serveis.
- Permetrà gestionar les flotes i els recursos humans i materials, la planificació de rutes i serveis, també a demanda, incidències, recull d'estadístiques i informes (editables segons les necessitats i preferències de l'Ajuntament).
- L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat ha de poder consultar totes les dades en temps real des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet, i determinar els diferents usuaris i el nivell d'accés dels mateixos.
- Si cal, el sistema estarà dotat de dispositius tipus Tablet o PC amb els corresponents kits de comunicació per tal de realitzar manteniments, reprogramacions, gestió d'incidències, etc.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la despesa d'instal·lació, el manteniment i la plataforma associada. Al llarg de la contracta, serà responsabilitat de l'adjudicatària l'actualització de la plataforma i la implementació de noves funcionalitats, si escau.

Les empreses licitadores hauran de presentar una oferta detallada, especificant el subministrador dels equips i components, i descrivint amb tot detall les característiques tècniques, la planificació d'implementació, el pressupost, el servei de manteniment i en general, tota la informació precisa per a la seva valoració: l'equipament d'electrònica embarcada als vehicles, els lectors de tags RFID embarcats i manuals, el sistema de registre d'incidències, el software per a la gestió de dades, el pla de manteniment, etc.

La plataforma de gestió contindrà com a mínim els mòduls necessaris per a la visualització, seguiment i registre històric de:

- Gestió de flotes i recursos humans:
 - Visualització dels vehicles a temps real indicant el seu estat.
 - Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle.
 - Composició dels equips de treball.
- Elements de contenització:
 - Consulta de les incidències vinculades sobre les aportacions.
 - Consulta del nombre de recollides, neteges i accions de manteniment per fracció dels cubells, bujols i contenidors amb sistemes d'identificació d'usuaris.
 - Consulta del nombre d'obertures de l'àrea d'emergència amb sistema de tancament i identificació d'usuaris.
- Sistemes de tancament electrònic:
 - El programari del sistema de dades haurà d'importar i emmagatzemar els registres d'obertures que tenen lloc a l'àrea d'emergència en quant als següents elements: codi de targetes, data i hora d'ús, alarmes de bateria i errors/incidències.
 - Vincular les targetes amb el cens d'usuaris/usuàries de l'àrea d'emergència.
 - Programar les targetes i/o tancaments.
 - Establir perfils dels usuaris en quant a horaris i dies d'obertura, com a mínim.
 - Gestionar altes, baixes d'usuaris/usuàries i actualitzacions o substitucions de targetes.
- Incidències: entrada i consulta de les dades de totes les incidències registrades al servei i associades a la identificació dels usuaris domèstics i comercials.
- Avisos, alertes i informes automàtics d'estat i realització de serveis. Aquests avisos cal que es puguin personalitzar durant tota la contracta, si s'escau.
- Seguiment del servei: hi haurà un mòdul des del que es podrà accedir a la programació de serveis i les possibles modificacions que se'n facin.

- Estadística del servei i informes: els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
 - Buidatges de tots els elements de contenització del període que se sol·licitin.
 - Relació del nombre d'obertures de l'àrea d'emergència durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
 - Relació del nombre de lectures dels elements de recollida porta a porta domiciliària i comercial per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
 - Informes estadístics del servei (mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la NO participació, etc.).
 - Relació de pesos recollits per fracció obtinguts amb base el pes final de cada ruta i els volums totals buidats.
 - Relació de les incidències vinculades a les aportacions del servei de recollida per un període de temps.
 - Consulta dels albarans d'entrada dels residus a les instal·lacions de tractament de destí.
 - Relació dels serveis executats (i percentatge d'execució) respecte el total de serveis programats.

10.3. GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES

Segons les necessitats requerides per l'Ajuntament, les empreses licitadores presentaran a les seves propostes la descripció d'un sistema de gestió de les incidències, que no necessàriament haurà d'estar vinculat a la plataforma de gestió del servei, i que permetrà com a mínim la realització de les tasques següents:

- Consulta de les dades de totes les incidències registrades al servei.
- Gestió de comunicacions multi-canal.
- Control i gestió de diferents tipus d'incidències i de les seves tasques associades (si n'hi hagués).
- Gestió d'ordres de treball.
- Generació d'informes i estadístiques a partir de la informació històrica de les incidències que s'han gestionat.
- Seguiment fotogràfic de la incidència.
- Accés ràpid a la llista d'incidències actuals i informació associada, apareixent classificades segons l'estat de les mateixes (pendent, resolta, etc.).
- Relació de les incidències del servei de recollida i neteja viària per un període de temps.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei tots els recursos materials necessaris per al correcte desenvolupament del sistema de gestió d'incidències descrit, sense que això suposi cap cost addicional per a l'Ajuntament.

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

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar un ordinador embarcat als vehicles recol·lectors del servei que actualment no en tenen, així com als recol·lectors de nova adquisició (veure apartat 6.2.4. del present plec), i mantenir els ordinadors instal·lats actualment.

L'ordinador estarà dotat d'un software que permeti la gestió de la informació generada pel servei i d'un dispositiu de localització per GPS/GPRS. Aquest sistema electrònic embarcat permetrà rebre i enviar informació operativa del servei, conjuntament amb les dades de posició del vehicle que seran consultables també a la plataforma citada a l'apartat anterior. Els equips de comunicació GPS/GPRS estaran precintats i no hi haurà possibilitat de modificació ni manipulació, excepte per necessitat de reparació i/o substitució i els sensors hauran d'estar instal·lats en els òrgans de funcionament de l'equip. L'ordinador embarcat haurà de preveure l'entrada directa d'incidències i altres aspectes relacionats amb les aportacions dels usuaris del servei o solució de funcionalitats similars.

Tots els vehicles del servei hauran de disposar dels dispositius necessaris de localització per GPS/GPRS per al seguiment del vehicle, per tal de facilitar valors com la seva posició o el recorregut sobre cartografia.

Vehicles i maquinària de neteja

- Sistema GPS: haurà de permetre com a mínim registrar ruta, temps, velocitats i parades.
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

Vehicles recol·lectors

- Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació dels elements de contenització i botonera d'incidències. L'ordinador embarcat haurà de permetre com a mínim registrar conductor, operaris, ruta, temps, velocitats, parades i registre d'incidències.
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Electrònica d'identificació RFID automàtica de tags dels elements de contenització (veure apartat següent).

Altres vehicles de recollida i vehicles auxiliars

- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Aplicació de registre d'incidències.

Personal

- Pel personal que vagi a peu, dispositiu de seguiment amb GPS i mòdem GSM/GPRS.
- Lectors manuals portàtils per la identificació RFID automàtica dels elements de contenització.

Seguiment intern dels serveis

- Terminals de mà, prioritzant sistemes tipus Smartphone, per aquell personal o equips que ho requereixin.

10.5. IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA

Les empreses licitadores hauran de preveure la identificació amb TAGS RFID encapsulats de tots els elements de contenització de la recollida (cubells, bujols i contenidors).

Aquests podran ser llegits amb el sistema de lectura embarcat als vehicles o mitjançant lectors manuals, però sempre assegurant que el sistema garanteixi totes les lectures.

És una prioritat per l'Ajuntament tenir una base de dades de les lectures robusta i fiable amb l'objectiu d'implantar una taxa per participació o bonificació en el pròxims anys. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta lectura de tots cubells, bujols i contenidors que es recullin, així com mantenir una vinculació dels elements de contenització amb els usuaris actualitzada.

Les lectures realitzades activaran una senyal acústica i es mostrarà el codi de l'etiqueta RFID a la pantalla de la unitat de control.

El percentatge d'identificacions positives d'elements de contenització haurà de ser un prou elevat perquè es garanteixi la fiabilitat del sistema.

Les empreses licitadores detallaran en les seves propostes la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID) i la seva lectura i hauran d'especificar la metodologia i els sistemes tecnològics d'associació de dades amb els usuaris.

10.5.1. ANTENA/LECTOR EMBARCAT

Les empreses licitadores hauran de preveure el nombre d'antenes que siguin necessàries per a captar tota la informació amb independència del tipus de servei, i els mecanismes d'identificació i lectura necessaris per a la identificació de tots els elements de contenització.

10.5.2. LECTOR MANUAL PORTÀTIL

Es preveurà l'aportació dels terminals de mà lectors de RFID que es considerin necessaris per als serveis que necessitin la lectura amb sistemes no embarcats i per a altres tasques com les de neteja i manteniment dels contenidors.

Actualment es disposa de 2 dispositius lectors manuals portàtils del proveïdor ID Waste que seran cedits a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els terminals necessaris per a que tots els operaris que estiguin realitzant recollida de bujols i cubells disposin de lector manual portàtil. També s'hauran de preveure lectors de substitució per tal de garantir que els operaris disposin d'aquests en cas d'averia, falta de bateria, etc.

10.6. SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC

Actualment, l'àrea d'emergència instal·lada al municipi de Torrelles de Llobregat disposa de tancament electrònic. Les característiques que té el tancament i el software de gestió de dades per la realització d'aquest servei es descriu a l'Annex 11.

Les targetes emprades per l'accés a l'àrea d'emergència són les de la deixalleria municipal i les aporta l'Ajuntament. Respecte a les targetes d'identificació d'usuaris cada targeta disposa d'un nombre de sèrie únic que permeti la identificació de l'usuari/usuària i la seva vinculació a la base de dades d'usuaris/usuàries.

10.7. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

Caldrà preveure els equips de telefonia mòbil que permetin, des de qualsevol lloc, la comunicació entre el personal del servei, les persones responsables del contracte i l'Ajuntament, així com la resolució ràpida de les incidències que es presentin.

Tal i com s'ha descrit als apartats anteriors, el personal que vagi a peu comptarà amb un sistema mòbil de seguiment amb GPS i mòdem GSM/GPRS.

Es podrà sol·licitar la integració d'una App per a realitzar el seguiment dels torns dels treballadors i la gestió d'incidències, si s'escau.

La flota de vehicles i maquinària haurà de disposar d'etiqueta o tag per tal de poder-los identificar i imputar la informació que sigui necessària.

10.8. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats als vehicles per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

Haurà de mantenir els elements embarcats i de la resta de tecnologia associada en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.

En aquest sentit, caldrà que les empreses licitadores presentin un precontracte de manteniment i assistència amb l'empresa tecnòloga vàlid per tota la llargada del contracte objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat. En cas d'avaría, haurà de substituir-la per una altra de prestacions similars en el termini màxim de 24 hores (excepte en caps de setmana o festius que podrà ser de fins a 48 hores).

El contingut mínim que haurà de complir aquest pla és:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament i manteniment (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.
- Les tasques de manteniment hauran de ser exercides per l'empresa tecnòloga. Només es podran donar excepcions en el cas que l'empresa tecnòloga acordi, en el marc del seu contracte, delegar algunes funcions o tasques de baixa complexitat a

l'empresa de serveis, sense que es redueixi la qualitat del manteniment i considerant una formació.

- Incloure tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps i Plataforma de gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport al client com a mínim en dies laborables. Cal explicar en detall com es prestarà.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència, i sempre serà amb la màxima celeritat. En qualsevol cas la reparació o substitució no podrà superar el termini màxim de 24 hores i 48 hores si hi ha dia festiu.
- Manteniment i actualització dels softwares (i firmwares) de gestió, de funcionament d'equips i APPs complementàries.
- Manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, backups). Les dades podran ser consultades per l'Ajuntament a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat.

10.9. POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL SISTEMA

L'empresa adjudicatària, a través de l'empresa que subministra la tecnologia, haurà de fer-se càrrec de:

- Instal·lació, accessos, configuració i adaptació del sistema i software.
- Introducció de la parametrització operativa en quant a inventari dels cubells, bujols, contenidors i característiques, perfils d'usuaris/usuàries, configuració de tancaments, horaris, dies d'obertura, etc.
- Introducció/actualització de la base de dades d'usuaris/usuàries al programari per tal de deixar el sistema preparat per funcionar i poder repartir les targetes, TAG i sistemes de contenització i assignar-les als usuaris/usuàries durant la campanya de implementació.
- Formació del personal de l'Ajuntament i d'altre personal que pugui participar en la campanya i en tasques de seguiment en relació al programari i el seu ús i gestió d'usuaris/usuàries (altes, baixes, canvis de targeta, etc.).
- Assistència tècnica telemàtica i, si cal, presencial.

Qualsevol modificació, ajust, actualització o manteniment del sistema, software, base de dades i firmware dels tancaments, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària durant tota la durada del contracte.

La informació mínima requerida que aportarà el sistema serà la següent:

- Consulta de la informació del tancament a l'àrea d'emergència i sistemes d'identificació als elements de contenització.
- Estat de transmissió de les dades.
- Alertes del sistema.
- Informació de la utilització del sistema per part dels usuaris indicant les vegades que ha utilitzat cada tipologia de cubell, bujol o contenidor en un espai temporal determinat. En aquest sentit, el sistema ha de poder detectar pautes de comportament erràtiques en funció de paràmetres establerts.

El manteniment del sistema de tancament electrònic de l'àrea d'emergència haurà de realitzar-se per part de l'empresa proveïdora de la tecnologia. Les licitadores preveuran els equips necessaris per al correcte manteniment i reposició d'aquest tancament i dels elements complementaris.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar un mínim del 95% de les lectures realitzades. Mensualment s'avaluarà el percentatge d'errors, i en cas que sigui superior l'empresa haurà d'aportar les solucions necessàries (a cost seu) per baixar aquest percentatge.

10.10. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Es considera un requeriment preveure una reunió de coordinació mensual, com a mínim, entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament. Aquesta periodicitat podrà ser superior a petició de qualsevol de les parts.

L'empresa adjudicatària presentarà un Pla de coordinació i gestió d'incidències, on detallarà la metodologia de coordinació diària amb l'Ajuntament pel que fa a la planificació dels serveis, la comunicació, seguiment i intervenció de les incidències o el seguiment de les dades del servei. Caldrà especificar els mecanismes de comunicació (software de gestió, informes, etc.).

A més a més, periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes en format digital i editable a l'Ajuntament, que hauran de contenir, com a mínim:

Informes mensuals

- Informe de participació del porta a porta domiciliari, en format Excel amb el nombre d'aportacions per usuari i fracció acumulats pel total del mes.
- Informe de participació del porta a porta comercial, en format Excel amb el nombre de buidades per usuari i fracció acumulats pel total del mes.
- Informe de participació d'usuaris a l'àrea d'emergència, en format Excel amb el nombre d'obertures per usuari acumulats pel total del mes.
- Informe de serveis de recollida i neteja realitzats indicant la data. Pel servei de neteja i manteniment de contenidors i bujols s'indicarà el nombre de serveis realitzats.
- Resum de l'estat de resolució d'incidències. Caldrà presentar un document amb la relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
- Resum de tones recollides per ruta i fracció, incloent els tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als que s'hagin aportat les diverses fraccions.

- Comparativa interanual de les dades.

Informes anuals

- Resum anual de participació per usuari (domiciliaris i comercials).
- Resum de pesos per ruta i fracció.
- Resum anual del servei.
- Resum anual de les principals incidències del servei i les seves propostes de resolució, si s'escau.
- Resum del pla de manteniment dels vehicles.
- Resum anual dels recursos humans i absentisme.

Aquests informes s'entregaran digitalment i en format editable (per exemple en format Excel o Word), independentment que tota la informació haurà d'estar disponible a través de la plataforma per la gestió de dades del servei, accessible a través de navegador web i en temps real per part de l'Ajuntament.

10.11. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

És condició especial d'execució del contracte el compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria de protecció de dades personals. El contractista quedarà obligat al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de 8 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

D'acord amb aquesta normativa, l'Ajuntament tindrà la figura de Responsable del tractament en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, i les empreses adjudicatàries actuaran com a Encarregades del tractament i s'obliga al compliment de tot allò que la normativa en aquesta matèria dictamina. Addicionalment, si hi ha altres empreses subcontractades vinculades amb accés o vinculades al tractament de les dades, aquestes actuaran com a Subencarregades del tractament. Per a més detall de les condicions de gestió de les dades i les obligacions de cada part, es signarà un contracte en relació al tractament de les dades personals vinculades al servei entre cadascuna de les parts.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Per donar compliment a aquesta normativa i aplicar les millors pràctiques, el sistema de gestió de la informació vinculat al present contracte que inclogui les dades personals caldrà que compleixi els següents requeriments:

- El sistema RFID embarcat ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea, segons la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC, per tal d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des dels vehicles a la plataforma de gestió.
- El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.
- Els dispositius embarcats en els vehicles i equips han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball que es presenta en el dia a dia als serveis urbans. La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E (E1, E9, etc.) que l'acreditin com a adequada per a la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- El equips GPS/GPRS han de complir la Directiva 2014/53/UE d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.
- Tant els servidors com la Plataforma de Gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i a un millor seguiment per part de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat serà el gestor i propietari de les dades, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis o amb l'empresa tecnòloga propietària de la plataforma de gestió.
- El sistema de gestió de la informació haurà de comptar amb una certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mitjà o equivalent i addicionalment, una certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent).

La ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals haurà de ser dins de la Unió Europea.

11.CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis oferts a la seva proposta tècnica, tenint en compte els serveis mínims definits en aquest PPT i d'acord amb els nivells de qualitat establerts.

El procediment de comprovació de l'execució dels serveis i avaluació dels seus nivells de qualitat es podrà dur a terme a través dels serveis d'inspecció municipals o bé a través d'una empresa externa, amb un sistema d'observacions regulars i periòdiques que hauran de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si procedeix, els defectes en l'execució dels serveis i que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts.

En aquest apartat es defineixen els aspectes lligats al control i gestió de la qualitat, per tal que els serveis tècnics municipals puguin aplicar el control de la prestació i qualitat del

servei, amb l'objectiu de millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis de recollida i neteja viària del municipi.

Es diferencien dues tipologies de control, el compliment de les prestacions i serveis contractats, Control de la Prestació del servei, i la Qualitat pròpia del servei prestat. A continuació es descriu la proposta per al control de tots dos paràmetres.

11.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei podrà estar subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis contractats i les seves programacions.

L'adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament els mitjans necessaris per tal d'assegurar que aquest pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. A més, haurà d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò referent a les característiques dels serveis (dia, torn, ruta, itinerari, horari, composició de recursos humans i materials, eines de treball, etc.).

El control de la prestació del servei podrà estar format per:

- Control de la presència dels equips.
- Control de les normes de la prestació.
- Control de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts.

A continuació es defineixen els paràmetres de cada tipologia de control.

11.1.1. CONTROL DE LA PRESENCIA DELS EQUIPS

Aquest control té com a finalitat detectar la presència dels equips de treball dins de la seva ruta, d'acord amb la planificació acordada entre els serveis tècnics de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. El control és d'aplicació comuna a tots els equips, independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits, i es podrà fer mitjançant la consulta i anàlisi dels sistemes GPS dels vehicles dels diferents serveis.

Per als equips d'escombrada manual es demanarà a l'adjudicatària un sistema de control de presència automatitzat, com el telèfon mòbil, que hauran de validar els serveis tècnics municipals. Amb aquest sistema es pretén aconseguir el control de la presència de la totalitat de serveis de forma remota.

També es podrà comprovar si la composició dels equips, recursos humans i materials és la prevista i, en cas que no ho sigui, si la substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

Es considerarà com a "equip no trobat" tant la no presència d'aquest equip com qualsevol incidència que deixi un servei sense compliment total o parcial en el moment de fer la inspecció/comprovació.

Els incompliments estaran sotmesos al Règim de Deduccions desenvolupat a l'apartat 11.4 del present plec.

11.1.2.CONTROL DE LES NORMES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El control de les normes de prestació dels serveis es centrarà en el control dels aspectes dels diferents serveis de recollida de residus i neteja viària que es recullen a l'Annex 12, on es detallen totes les normes de la prestació que es tindran en compte i la seva qualificació.

Tal com es detalla a l'annex corresponent, els resultats del control de normes de la prestació dels serveis es catalogaran en Molt Satisfactori, Satisfactori, No Satisfactori, Gens Satisfactori. Les diferents deduccions en la contraprestació dels serveis s'especifiquen a l'apartat 11.4.

En determinats serveis en els quals, per les seves característiques, no sigui factible aplicar els controls específics de les normes de prestació, l'Ajuntament podrà utilitzar una llista específica de normes de prestació del servei i fer el trasllat de la valoració del grau d'acompliment d'aquestes cap a les deduccions corresponents.

11.1.3.CONTROL DE L'ACOMPLIMENT DE LES QUANTITATS DE SERVEIS OFERTS

Aquest control anirà adreçat a verificar l'acompliment dels serveis oferts per l'empresa adjudicatària. Per això es verificaran els serveis efectivament realitzats per equip i dia, a través del seguiment de les rutes programades amb la plataforma de gestió dels serveis.

El control serà d'aplicació comuna a tots els equips, independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits, i es farà mitjançant la consulta i anàlisi dels sistemes GPS dels vehicles dels diferents serveis i el sistema de control de presència automatitzat proposat pels equips d'escombrada manual.

A partir de la revisió exhaustiva de les feines realitzades per equip i dia s'efectuarà una valoració del percentatge de feines efectivament realitzades per equip i dia, respecte del global del servei programat per aquell equip.

Les valoracions inferiors al 90% de l'acompliment de les quantitats de serveis oferts portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'apartat 11.4.

11.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT

Aquest control anirà adreçat a verificar el compliment de les exigències de qualitat a les quals ha d'ajustar-se la prestació dels serveis objecte del contracte.

L'Ajuntament disposarà d'un procediment d'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis, que serà de fàcil aplicació, que permetrà identificar i corregir aquells defectes que puguin aparèixer durant el desenvolupament de la contracta i que fixarà les bases d'un sistema de millora de la qualitat.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis, entre d'altres, en relació a:

- Prestació dels serveis de recollida de residus (domèstic i comercial) i neteja viària.
- Manteniment de bujols i contenidors associats al contracte.
- Manteniment del sistema de tancament de l'àrea d'emergència.
- Neteja de contenidors i bujols.

- Servei de neteja viària: nivell de neteja després del servei, de l'espai públic, entorn de contenidors, papereres, escocells...).
- Estat de les instal·lacions del servei.
- Estat dels vehicles i equips del servei.

L'avaluació dels paràmetres de qualitat es farà a través d'inspeccions in situ les quals permetran avaluar la qualitat del servei prestat i que tindran com a resultat la qualificació de la qualitat del servei en alguna de les següents categories: Satisfactori, No Satisfactori, o Gens Satisfactori (veure Annex 12).

Les qualificacions No Satisfactori o Gens Satisfactori portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'apartat 11.4.

11.3. AUDITORIA DEL SERVEI

Amb la finalitat de complementar el seguiment i millora dels serveis, l'Ajuntament podrà, quan estimi oportú, dur a terme una auditoria completa dels serveis objecte del contracte. Aquesta auditoria serà realitzada per una empresa externa a l'adjudicatària i els seus continguts i extensió seran definits en el seu moment per l'Ajuntament.

A més a més, en el moment de recepció de la maquinària es podrà realitzar una comprovació per tal de constatar que els mitjans materials coincideixen amb els oferts per l'empresa i compleixen totes les prescripcions requerides. L'Ajuntament seleccionarà l'empresa que ha de dur a terme aquesta auditoria, i serà la pròpia empresa adjudicatària l'encarregada del pagament del cost d'aquests serveis.

11.4. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT

El control de la prestació i qualitat del servei definit en aquest apartat, i detallat a l'Annex 12 del present plec, té per objectiu final millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis de recollida i neteja viària del municipi.

A partir de les verificacions dels serveis i dels controls de la qualitat, es determinaran les propostes de deduccions a aplicar en la facturació mensual. S'agafarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari per equip i dia).

El sistema de deduccions s'aplicarà sens perjudici de procedir a tramitar el corresponent expedient sancionador, si és necessari.

A continuació es descriu la proposta de règim de deduccions en el pagament en funció dels diferents controls en la prestació i qualitat dels serveis.

11.4.1. DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE LA PRESÈNCIA DELS EQUIPS

Els controls faran referència a si l'equip inspeccionat, presencialment o a través dels mecanismes de control de presència que han de formar part del sistema de gestió de la informació, ha prestat servei, i si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de que no sigui el previst, si la seva substitució ha estat informada prèviament als serveis tècnics municipals i si aquests ho han verificat.

A efectes de la facturació mensual, s'aplicarà el següent criteri:

Es considerarà “servei no prestat” per un equip i per tant no correspondrà que sigui facturat, quan:

- No sigui localitzat pels serveis d’inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d’estar prestant servei, i la incidència s’hagi comunicat de forma prèvia a l’Ajuntament.

Es considerarà “servei no prestat” per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import, quan:

- No sigui localitzat pels serveis d’inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d’estar prestant servei, i no s’hagi notificat la incidència de forma prèvia a l’Ajuntament.

Es considerarà “servei prestat parcialment” per un equip quan no s’hagi efectuat tot el servei ofert o programat per aquest equip, o bé no estigui format pels mitjans materials o humans previstos i l’equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s’hagi donat avís als serveis tècnics municipals:

- Es podrà facturar només el percentatge del servei realment prestat respecte el programat si la incidència s’ha comunicat de forma prèvia als serveis tècnics municipals.
- Es podrà facturar només el 50% del servei realment prestat respecte el programat si no s’ha comunicat de forma prèvia als serveis tècnics municipals.

11.4.2.DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE NORMES

A efectes de certificació s’aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida de residus o neteja viària:

Deduccions generals per control de les normes de la prestació especificades a les taules de l’Annex 12, declarades com a No Satisfactori o Gens Satisfactori:

- No Satisfactori: deducció del 30% Preu Unitari Servei.
- Gens Satisfactori: deducció del 60% Preu Unitari Servei.

Les deduccions, per un mateix equip i dia, es sumaran en cas de concórrer més d’una incidència.

11.4.3.DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL DE L’ACOMPLIMENT DE LES QUANTITATS DE SERVEIS OFERTS

A efectes de facturació s’aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida de residus o neteja viària.

Deduccions generals per control de l’acompliment de les quantitats de serveis oferts segons el percentatge de feines efectivament realitzades per un equip i dia, respecte el global del servei programat per aquell equip i dia.

Sobre el preu del servei a prestar per l’equip aquell dia, s’aplicaran les següents deduccions:

- Acompliment entre el 80 i el 89% del servei: No Satisfactori. Deducció del 20%
- Acompliment entre el 70 i el 79% del servei: No Satisfactori. Deducció del 40%

- Acompliment entre el 60 i el 69% del servei: Gens Satisfactori. Deducció del 60%
- Acompliment entre el 50 i el 59% del servei: Gens Satisfactori. Deducció del 80%
- Acompliment inferior al 50%: Inacceptable. Deducció del 100%

Les deduccions, per un mateix equip i dia, es sumaran en cas de concórrer més d'una incidència.

11.4.4.DEDUCCIONS DERIVADES DEL CONTROL D'AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

En l'Annex 12 es fa referència als criteris que s'avaluaran en concepte de qualitat del servei. Tal i com s'indica en aquest annex les deduccions variaran en funció dels conceptes inspeccionats i les deduccions podran variar segons:

- No Satisfactori: deducció del 30% Preu Unitari Servei.
- Gens Satisfactori: deducció del 60% Preu Unitari Servei.

Les deduccions s'aplicaran sobre el preu unitari del servei inspeccionat.

11.4.5.ALTRES DEDUCCIONS

A continuació es fa un llistat d'altres possibles incompliments en la prestació i qualitat del servei que també poden comportar l'aplicació d'una deducció en la seva facturació:

- GPS a tots els vehicles. La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana tindrà una deducció de 500 euros/mes per element.
- Sistemes de lectura (sistemes embarcats als vehicles i sistemes mòbils). La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana tindrà una deducció de 500 euros/mes per element.
- Sistemes de lectura dels elements de contenització (TAGs RFID). La no implementació o manca d'operativitat en la seva totalitat de totes i cadascuna de les prestacions ofertes durant més d'1 setmana podrà ser motiu d'una deducció de 5 euros/mes per element.
- No resolució d'una incidència relacionada amb el sistema de tancament electrònic de l'àrea d'emergència en 24h, es deduirà amb 100 € cada 24h fins a la resolució de la incidència a partir de la petició de l'Ajuntament.
- Contenedor de l'àrea d'emergència desbordat degut a l'incompliment de la freqüència de recollida amb 100 € cada 24h fins al buidat del contenidor.
- Bujol o contenidor de recollida comercial no buidat durant la freqüència de recollida prevista amb 100 € cada 24h fins al buidat del contenidor.
- Memòries anuals del servei. En cas que no s'hagin lliurat abans del 28 de febrer de cada any, es deduirà amb 600 € mensuals fins el lliurament d'aquestes.
- Lliurament de documentació de l'empresa adjudicatària (Pla de formació i motivació del personal, Pla de manteniment i reparació dels contenidors, Pla de manteniment dels vehicles i maquinària, Pla de prevenció de riscos laborals i Pla de gestió dels residus generats a les instal·lacions). Es deduirà, per cada mes de retard sobre el

termini determinat pels serveis municipals, amb 600 € mensuals fins el lliurament a l'Ajuntament d'aquesta documentació.

12.SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

12.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, serveis de neteja viària i recollida de residus, comporta el consum de recursos i la generació d'impactes en el medi ambient. Per tal de minimitzar-ho, les propostes tècniques de les empreses licitadores hauran d'incorporar solucions que permetin complir amb els criteris de sostenibilitat següents:

- Millora de la qualitat de l'aire, utilitzant vehicles menys contaminants, prioritzant l'ús de vehicles elèctrics i reduint l'ús de combustibles que generin una major emissió de partícules en suspensió, òxids de nitrogen i gasos d'efecte hivernacle.
- Confort acústic, disminuint els nivells de soroll amb equips més insonoritzats i/o elèctrics i ajustant els horaris dels serveis.
- Ús eficient de l'aigua, amb sistemes d'aplicació més eficients i reducció de cabal, així com aprofitar, quan sigui possible, recursos hídrics alternatius.
- Gestió de residus i consum a les instal·lacions, fomentant la minimització, reutilització i reciclatge dels residus, minimitzant el consum d'energia a les instal·lacions, realitzant compra verda de productes, etc.

A continuació es detallen les variables ambientals que, com a mínim, les empreses licitadores hauran de tenir en consideració en les seves ofertes.

12.2. VARIABLES AMBIENTALS

12.2.1.AIRE: EMISSIÓ DE GASOS

Pel que fa a l'emissió de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles oferts, tots els vehicles dels serveis s'adaptaran a la normativa Euro vigent en la data de presentació de les ofertes. Concretament, tota la maquinària de nova adquisició a la que apliqui l'Estàndard Euro, haurà de ser Euro 6, o la màxima vigent.

12.2.2.AIRE: IMPACTE ACÚSTIC

La contaminació acústica, a més de molesta, pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut de la població. Per aquest motiu, les empreses adjudicatàries hauran de garantir que els serveis de neteja viària i recollida de residus no produeixin sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'Ordenança municipal nº 35 de civisme (valors límits d'immissió acústica d'acord amb horaris) i per qualsevol altra legislació aplicable.

Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE i el Real Decret 212/2002 sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure, o normes que les substitueixin. Aquesta directiva estableix el tipus de màquines subjectes al marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de

màquina, i el mètode de mesura. A més, hauran de disposar de Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta tècnica els protocols d'actuació que aplicaran per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació. També proposaran la maquinària amb els nivells de marcat acústic més baixos del mercat sempre que es garanteixin els nivells de servei exigits.

Es prioritzarà la incorporació d'elements sono-reductors als equips.

Caldrà que anualment es realitzi una formació al personal per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

Aquestes propostes es valoraran tal i com es detalla en els criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

12.2.3.AIGUA: CONSUM I TIPOLOGIA D'AIGUA

L'empresa adjudicatària haurà de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua, tenint en compte que és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum, tot i que moltes vegades per poder assolir el nivell de neteja òptim cal realitzar més serveis de neteja amb aigua.

Entre d'altres, es minimitzarà el seu consum amb l'ús de sistemes economitadors d'aigua, tant a les instal·lacions com en els vehicles i maquinària utilitzats en els serveis de neteja de l'espai públic. Caldrà utilitzar la millor tecnologia disponible per tal que aquests mecanismes maximitzin la pressió d'aigua i minimitzin el seu cabal, a efectes de reduir-ne el consum.

L'Ajuntament podrà restringir l'aplicació d'alguns tractaments de neteja amb aigua quan ho consideri necessari, en especial en situacions de sequera. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la qualitat del servei ofert mitjançant el reforçament d'altres tractaments de neteja viària que no utilitzin aigua.

Sempre que sigui possible, l'empresa adjudicatària prioritzarà l'ús d'aigua freàtica i/o regenerada per omplir els dipòsits dels vehicles. Es col·locarà un comptador de l'aigua carregada per poder portar un control en tot moment de la despesa d'aigua feta.

12.2.4.CONTAMINACIÓ ODORÍFERA

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania.

És per aquest motiu que l'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olors procedents dels següents punts, garantint el seu estat de neteja adequat:

- Elements de contenització (interior i exterior).
- Ubicacions dels elements de contenització.
- Tots els vehicles que transportin algun tipus de residu.
- Les instal·lacions.
- Zones on es portin a terme transvasaments de residus.

12.2.5. CONSUM A LES INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària haurà de potenciar l'ús d'energies netes i renovables en les seves instal·lacions, així com l'ús de les millors tecnologies disponibles per millorar l'eficiència energètica i minimitzar el consum d'energia i aigua. Com a mínim, l'empresa adjudicatària aplicarà les següents mesures preventives a les seves instal·lacions:

- Reducció del consum d'energia: il·luminació, equips elèctrics i electrònics, climatització i altres.
- Priorització de l'ús d'energies netes: ús, sempre que sigui possible, de fonts d'energia renovables.
- Equips informàtics: reducció d'emissions sonores i electromagnètiques, instal·lació d'equips amb les configuracions d'estalvi energètic i impressió a doble cara per defecte, compromís de transparència i de compliment de les convencions bàsiques de l'Organització Internacional del Treball per part dels proveïdors i minimització de l'impacte associat als residus generats per l'activitat.
- Mecanismes d'estalvi d'aigua: en els subministres de les instal·lacions i rentat de maquinària, amb sistemes economitadors d'aigua, ús d'aixetes monocomandament amb temporitzador, implantació de sistemes de control de fuites, recuperació d'aigua de pluja, etc.
- Pla de gestió de residus: associats als vehicles i maquinària de recollida (olis, pneumàtics, etc.), així com dels residus generats a les instal·lacions.
- Reducció de materials, consumibles o uniformes: els materials i productes utilitzats hauran de ser no agressius amb el medi ambient, amb etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables, reciclables i es prioritzaran materials reciclats.
- Documentació a lliurar en paper: serà la mínima necessària i haurà de ser amb paper elaborat amb fibra 100% reciclada, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: Àngel Blau, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "reciclat") o equivalents.

Totes aquestes mesures s'inclouran en el Pla de Sostenibilitat que haurà de presentar de forma obligatòria l'empresa adjudicatària segons es descriu al capítol 13.

12.2.6. PRODUCTES DE NETEJA

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària per la neteja d'elements de contenització, l'àrea d'emergència, vehicles i altres neteges que es puguin realitzar tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis, hauran de complir la normativa específica referent a detergents i productes de neteja, ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

Amb l'objectiu de minimitzar envasos d'un sol ús, caldrà que s'opti sempre que sigui possible per formats de productes concentrats i a granel o, en el seu defecte, pels d'envasos eco dissenyats (biodegradables, fabricats amb el mínim cost energètic, amb plàstic reciclat, etc.).

L'adjudicatària presentarà un llistat exhaustiu dels productes catalogats on s'especificarà:

- La marca.
- El format d'envàs.
- El full informatiu d'ingredients que componen cadascun dels productes, segons les seves etiquetes de descripció del producte.

12.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES

L'empresa adjudicatària haurà de presentar als serveis tècnics municipals, de forma obligatòria i durant els primers sis mesos del contracte, un Pla de Sostenibilitat, que inclourà, com a mínim, la següent documentació, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

- Mesures per a la minimització de les emissions de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles i maquinària del servei.
- Mesures per a la minoració del soroll en l'execució dels serveis.
- Mesures per l'estalvi d'aigua durant l'execució dels serveis.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.
- Pla de gestió de residus produïts a les instal·lacions (vehicles, pneumàtics, materials, olis, etc.).
- Mesures per a la minimització dels consums de materials a les oficines.
- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, etc.)
- Ús d'energies renovables a les instal·lacions.
- Ús de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Ús de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, etc.). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

En aquest sentit caldrà que, durant els primers sis mesos l'adjudicatària presenti documentació justificativa de tots els requeriments ambientals per tots els vehicles i maquinària:

- Certificat de compliment amb els valors de les emissions de CO₂ (expressats en g CO₂/kWh).
- Certificat de compliment de la normativa i del marcat acústic de tota la maquinària i vehicles. Les mesures caldrà realitzar-les segons el procediment definit a la Directiva 2000/14/CE.
- Mesures associades a la minimització de soroll produït durant el servei i efectivitat de les mateixes.

La certificació l'haurà de realitzar un organisme homologat. Els certificats no podran tenir més de tres mesos d'antiguitat.

A més, al llarg de tota la durada del contracte, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària la següent documentació:

- Certificat de compliment amb els percentatges d'estalvi d'aigua. Les estimacions de l'estalvi introduït mitjançant l'ús d'aquests sistemes amb la presentació de la documentació justificativa corresponent. L'adjudicatària realitzarà un seguiment del consum d'aigua del servei, així com del tipus d'aigua consumida pel tractament, que caldrà presentar de manera anual amb la corresponent documentació justificativa.
- Resultats del Pla de Gestió de residus generats a les instal·lacions i possibles propostes de millora.
- Certificat de les característiques dels productes utilitzats en la prestació dels serveis (únicament si hi ha canvi en el producte utilitzat).
- Registre de formació del personal en matèria de sostenibilitat i pla de formació anual del personal i del personal de nova incorporació.

L'Ajuntament podrà modificar els paràmetres ambientals si es publicués nova normativa al respecte. En aquest cas, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que tingui constància de les modificacions.

13.CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar les seves ofertes, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

- Pla de posada en marxa i implementació dels serveis: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 2.
 - Descripció de les actuacions a realitzar per la posada en marxa dels nous serveis, seguint les fases previstes i mesures proposades (de control, supervisió, etc.) per tal que, des de l'inici de l'execució del contracte, el servei funcioni amb la màxima normalitat possible.
 - Proposta de cronograma detallat:
 - Terminis d'entrega dels diferents recursos materials (instal·lacions, vehicles, elements de contenització i sistemes d'identificació, tecnologia pel seguiment i la resta de materials).
 - Pla de posada en marxa dels sistemes tecnològics.
 - Posada en marxa real dels diferents serveis.
 - Compromisos dels terminis d'entrega dels mitjans materials signats pels fabricants.
- Memòria tècnica dels serveis de recollida de residus
 - Descripció de tots els serveis de recollida de residus inclosos al capítol 3 del present plec, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.

- Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles, maquinària, eines i/o elements de contenització utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
- Programació dels serveis: Abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, torns de treball, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...
- Plànols de les rutes previstes: recorreguts, contenidors recollits, divisió per zones, punts de pas...
- Justificació del dimensionament dels serveis: rendiments de recollida, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats...
- Coordinació amb els altres serveis.
- Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.
- Quadrant Serveis de l'Annex 13. Informació tècnica dels serveis i equips. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de neteja.
- Memòria tècnica dels serveis de neteja viària
 - Descripció de tots els serveis de neteja viària inclosos al capítol 4 del present plec, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Programació dels serveis: abast (zones/sectors), hores de servei, calendaris segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...
 - Plànols de distribució dels àmbits d'actuació de tots els tractaments previstos a l'oferta, indicant: recorreguts, freqüències, horaris d'inici i final, codi de l'itinerari, punts de pas...
 - Justificació del dimensionament dels serveis: metres lineals, rendiment o càrrega de treball en metres lineals o quadrats.
 - Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.
 - Quadrant Serveis de l'Annex 13. Informació tècnica dels serveis i equips. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de recollida.
- Memòria de les actuacions de seguiment de la participació i educació ambiental: Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'apartat 5.4.
 - Descripció de tots els serveis pel seguiment de la participació i educació ambiental, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Programació del servei.

- Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Coordinació amb els altres serveis de recollida i neteja.
- Memòria tècnica dels mitjans materials: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 6.
 - Descripció dels recursos materials a adscriure als serveis. Fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Vehicles i maquinària
 - Elements de contenització i bosses, si s'escau pels serveis: àrea d'emergència, recollida de residus comercials, recollida a fires, festes i actes populars, neteja viària (només bosses).
 - Taules de les característiques dels recursos materials aportats dels annexos 14.1 i 14.2.
 - Proposta de vehicles de reserva previstos en el contracte: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats.
 - Pla de manteniment i neteja dels vehicles i maquinària detallat, per assegurar la disponibilitat operativa, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
- Memòria tècnica de les instal·lacions: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 7.
 - Característiques de les instal·lacions proposades: ubicació, dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual, adequació a les necessitats operatives del servei.
- Memòria tècnica dels recursos humans: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 8.
 - Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:
 - Personal directe: dimensionament i organització de la plantilla, especificant els equips de treball i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals per categoria. S'especificaran llocs de treball i personal total per cobrir el servei (plantilla equivalent). També caldrà tenir en compte l'educador/a ambiental adscrit al contracte.
 - Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà la persona/es responsable del servei detallant el seu perfil i adjuntant el CV.

- Memòria tècnica de la tecnologia pel seguiment del servei, comunicació i control: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 10.
 - Descripció de la tecnologia de seguiment i gestió de la informació i dels sistemes d'identificació d'usuari (hardware i software):
 - Plataforma de gestió del servei
 - Sistema de seguiment de la flota de vehicles i equips de treball
 - Sistemes d'identificació dels elements de contenització
 - Sistemes de tancament electrònic i identificació d'usuaris
 - Altres elements de comunicació
 - Sistema de gestió de les incidències: protocols de detecció, registre i solució d'incidències, gestió de les dades, organització dels equips, adaptació als diferents serveis de recollida i neteja.
- Memòria tècnica de la sostenibilitat en la prestació del servei: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 12.
 - Descripció i eficiència de les propostes per a la reducció dels consums i impactes de la maquinària i equips durant l'execució dels serveis:
 - Mesures per la millora de la qualitat de l'aire.
 - Protocols d'actuació per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis.
 - Mesures per l'ús eficient de l'aigua.
 - Descripció i eficiència de les propostes per a la reducció dels consums i impactes de les instal·lacions:
 - Mesures per a la reducció del consum d'aigua i energia.
 - Gestió de residus i minimització dels consums.
- Altres temes que consideri d'interès el licitador per detallar o entendre millor l'oferta.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 120 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos (podran incloure plànols en DIN A3) ni la documentació comercial dels materials i vehicles. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables, excepte en el cas dels annexos 13 i 14, que es presentaran també en format Excel.

En cap cas es valoraran aspectes únicament descrits a la documentació comercial dels materials i vehicles, aquesta informació només s'utilitzarà a efectes informatius i de comprensió.

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Les empreses licitadores també hauran d'incloure en les seves ofertes un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat

com a Annex del PCAP (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclogui la proposició econòmica). Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

- Costos directes del servei:
 - Costos del personal de prestació directa.
 - Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.
 - Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.
 - Dins d'aquest apartat caldrà incloure els preus unitaris dels equips.
- Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.
- Costos indirectes:
 - Personal indirecte del servei
 - Despeses comunes:
 - Instal·lacions: lloguers, consums...
 - Altres: assegurances, comunicació, vestuari, EPIs...
 - Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.
- Marges aplicats: despeses generals i benefici industrial.
- Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofert pel servei, amb i sense IVA.

14.ANNEXOS

Annex 1. Àmbit territorial general

Annex 2. Plànols i ubicacions dels àmbits dels serveis

2.1. Ubicació dels elements de contenció a la via pública (àrea emergència, punt d'emergència pels residus tèxtils sanitaris, contenidors vidre i equipament municipal per la transferència dels residus de neteja viària)

2.2. Zones de pas estret i amb limitacions d'accés

Annex 3. Resultat de les caracteritzacions a la fracció inorgànica dels anys 2022 i 2023

Annex 4. Llistat d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors

Annex 5. Criteris de qualitat mínims per la recollida de residus porta a porta

Annex 6. Relació de fires, festes i actes populars de Torrelles de Llobregat

Annex 7. Plànols i ubicacions dels serveis de neteja viària

7.1. Zonificació dels serveis de neteja viària

7.2. Ubicació de les papereres

7.3. Carrers afectats per la caiguda de la fulla

7.4. Places i escales

Annex 8. Protocol per a la prevenció de la legionel·losi

Annex 9. Estat dels vehicles actuals dels serveis de recollida de residus i neteja viària

Annex 10. Llistat del personal subrogable

Annex 11. Característiques tècniques dels elements tecnològics disponibles

Annex 12. Control de la prestació dels serveis

Annex 13. Informació tècnica a complimentar dels serveis i equips (excel)

Annex 14. Especificacions tècniques mínimes dels equips (excel)

14.1. Elements de contenització

14.2. Vehicles i maquinària