



Ajuntament de Bellpuig

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS DE BELLPUIG I
SEANA PER MITJÀ DEL SISTEMA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA**



1. NORMATIVA APLICABLE

Amb el nou servei de recollida de residus porta a porta es preveu donar compliment al marc legal i vinculant que sigui d'aplicació durant tota la durada del contracte, d'acord a la normativa municipal, catalana, estatal i europea, de la qual s'exposen a continuació els principals objectius a assolir:

- Directiva (UE) 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018 per la qual es modifica la Directiva 2008/98/CE sobre els residus. Entre els objectius vinculants més ambiciosos que es plantegen hi destaquen:
 - Reciclatge de residus municipals del 55% el 2025, 60% el 2030 i 65% el 2035.
 - Obligatorietat d'implantar la recollida selectiva de bioresidus l'any 2023.
 - Obligatorietat d'implantar la recollida selectiva de residus perillosos i residus tèxtils l'any 2025.
 - Reducció del malbaratament alimentari al 30% el 2025 i 50% el 2030.
 - Límit d'abocament de residus municipals en dipòsits controlats del 10% l'any 2035.
 - Reciclatge dels residus d'envasos i embalatges del 65% del 2025 i 70% el 2030.
- Pla Estatal Marc de la Gestió de Residus (PEMAR) emmarcat dins de la *Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats*, que inclou, entre altres, els objectius de preparar la reutilització i el reciclatge dels residus municipals fins al 50% el 2020.
- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de Residus i Sòls Contaminants per una economia circular, dona cobertura a les polítiques futures per aconseguir garantir l'accés als recursos, assolir els objectius europeus, estimular l'economia i lluitar contra el canvi climàtic. Per donar compliment a aquests propòsits, s'han establert un seguit de normes. Les més importants es detallen a continuació:
 - Les polítiques de prevenció de residus s'encaminen a assolir un objectiu de reducció en pes dels residus generats conforme el següent calendari:
 - En 2025, un 13% respecte als residus generats l'any 2010.
 - En 2030, un 15% respecte als residus generats l'any 2010.
 - S'estableix la recollida separada de:
 - Paper, metalls, plàstic i vidre.
 - Bioresidus d'origen domèstic abans de juliol de 2022 per entitats locals amb població superior a cinc mil habitants, i abans del 2024 per la resta de municipis.
 - Residus tèxtils, olis de cuina usats, residus domèstics perillosos i residus voluminosos abans de 2025.
 - En el cas dels biorresidus, el percentatge màxim d'impropis permesos és del 20% des de 2022 i del 15% des de 2027.
 - Pel 2035, el percentatge de residus municipals recollits separatament serà com a mínim del 50% en pes del total de residus municipals generats.
 - La preparació per a la reutilització i el reciclatge de residus municipals haurà d'arribar al 55% en pes al 2025, al 60% en pes al 2030 i al 65% en pes al 2035. Del 55% en pes al 2025, almenys un 5% en pes respecte al total correspondrà a la reutilització de residus tèxtils, residus d'aparells elèctrics i electrònics, mobles i altres residus susceptibles de ser preparats per a la seva reutilització. Pel 2030 aquest 5% haurà de ser d'un 10%, i pel 2035 haurà d'assolir el 15%.
 - La comercialització dels productes de plàstic d'un sol ús s'ha de reduir un 50% en 2026 i un 70% en 2030, respecte a 2022 en els dos casos.



Ajuntament de Bellpuig

- Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20), i aconseguir, entre altres, els objectius estratègics que vehiculen la gestió dels residus a Catalunya durant el període 2013-2020, entre els quals destaquen els següents:
 - Reduir el malbaratament alimentari domèstic i comercial en un 50%.
 - Incrementar la qualitat de la recollida selectiva de la FORM i dels envasos lleugers, per assolir l'any 2020 un nivell d'impropis inferior al 10% en pes en el cas de la FORM i al 25% en el cas dels envasos lleugers.
 - Incrementar la recollida selectiva dels residus municipals fins a un nivell mínim del 60% respecte dels residus generats.
 - Assolir en conjunt, com a mínim el 55% en pes de residus domèstics i comercials destinats a preparació per a la reutilització i el reciclatge de les fraccions paper, metalls, vidre, plàstic, bioresidus i altres fraccions reciclables.
 - Atènyer una valorització global (material i energètica) dels residus municipals generats del 70%.

2. DISPOSICIONS GENERALS

2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte regular, ordenar i establir les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis públics de la recollida i trasllat de residus municipals del municipi de Bellpuig i Seana, establerts al present Plec.

Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació dels esmentats serveis i subministraments, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

En concret, el present plec té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la prestació de:

- **Servei de recollida i transport de residus**, que comprèn:
 - Recollida de residus domiciliaris porta a porta per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.
 - Recollida porta a porta de residus d'activitats econòmiques i d'equipaments municipals per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.
 - Recollida de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig dels contenidors de les àrees d'emergència de Bellpuig i Seana.
 - Servei de neteja i manteniment periòdic de les àrees d'emergència i dels seus respectius contenidors.
 - Recollida selectiva dels residus orgànics (FORM) generats al mercat setmanal.
 - Recollida porta a porta de bolquers i tèxtil sanitari, i d'excrements d'animals domèstics.
 - Recollida selectiva en actes festius i esdeveniments.
 - Recollida de fracció vegetal (poda).
 - Recollida de tèxtil sanitari de les residències de Bellpuig.
 - Servei de repàs i incidències.
 - Servei de retirada de contenidors i neteja de les actuals illes de contenidors.



Ajuntament de Bellpuig

- Transport i descàrrega de residus a planta de transferència municipal (ubicada al costat de la deixalleria municipal), i a posteriori a plantes de tractament i empreses gestores autoritzades.

2.2. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit d'actuació o territorial del present contracte comprèn tot el municipi de Bellpuig i també l'entitat municipal descentralitzada de Seana. L'Ajuntament podrà incrementar, o reduir, si s'escau, l'àmbit territorial en funció de les necessitats del servei o de possibles modificacions en la trama urbana, sense perjudici de les modificacions convencionals que es poguessin derivar, essent obligació del contractista assumir aquestes variacions mitjançant la redistribució dels mitjans humans i materials. En cas de comportar una modificació econòmica aquesta anirà subjecta als preus unitaris presentats per l'empresa contractista i aprovats per l'Ajuntament.

Els nous habitatges i/o les noves activitats econòmiques, hauran de ser incorporats al servei de recollida de residus fins a un increment del 10% .

2.3. CONDICIONANTS GENÈRICS

- L'empresa contractista haurà de dissenyar el servei de recollida i transport de residus de Bellpuig en funció de les determinacions del present plec, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris i programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen.
- El programa de prestació dels serveis i els circuits de recollida de residus hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. A partir d'aquí, aquest programa es podrà modificar de forma conjunta entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, al qui correspondrà l'aprovació de qualsevol modificació del programa de prestació dels serveis. L'empresa contractista estarà obligada a prestar el servei d'acord amb el programa aprovat en cada moment. Qualsevol modificació durant l'exercici requerirà l'aprovació per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, el qual podrà introduir les modificacions que l'interès públic demandi sempre i quan es mantingui l'equilibri econòmic del contracte.
- El contracte del servei de recollida de residus municipals de Bellpuig comprendrà la recollida i el transport dels residus recollits fins a les plantes destí de les empreses gestores de residus que es detallen en aquest document, per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.
- En aquest sentit, el contracte haurà de garantir la segregació de la FORM, del paper i el cartró, dels envasos lleugers, del vidre i de la fracció resta dels residus domèstics i dels residus comercials, a més del tèxtil sanitari i els excrements d'animals domèstics. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, tòxics i perillosos, també l'oli, la roba i els voluminosos i tots aquells que especifiqui la normativa.
- Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament de Bellpuig, i seva serà la competència en relació amb la gestió dels diferents materials als centres de tractament respectius autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en relació amb els possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'òptima implantació del servei de recollida de residus que es descriu en el present plec, prèviament a la posada en marxa.
- L'empresa adjudicatària es regirà permanentment pels següents principis bàsics:
 - Garantir i prioritzar la jerarquia que regeix la gestió dels residus municipals, emanats del marc normatiu i programàtic de Catalunya, l'estat espanyol i la Unió Europea: la prevenció, la minimització, la reutilització i el reciclatge dels residus.
 - Garantir l'optimització i la màxima eficiència dels serveis en termes de qualitat.
 - Participar de forma activa en la implantació i la consolidació de la recollida selectiva integral de residus de tot el terme municipal de Bellpuig i Seana.



Ajuntament de Bellpuig

- Promoure la sensibilització ambiental, la millora de la recollida selectiva integral i de l'estat de la via pública mitjançant el suport en campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament de Bellpuig.
- Garantir la plena coordinació i comunicació amb l'Ajuntament de Bellpuig durant la gestió i l'execució del servei.
- Complir en tot moment la normativa vigent i garantir la millora contínua dels serveis prestats.

Minimitzar els impactes ambientals associats als serveis

2.4. DURADA DEL CONTRACTE

D'acord amb el que estableix el Plec de Clàusules Administratives particulars (en endavant PCAP), tots els serveis objecte del present contracte tindran una dura de 8 anys, sense preveure cap possibilitat de pròrroga del mateix, comptats a partir del moment de la signatura del contracte.

2.5. POSADA EN MARXA DELS SERVEIS

1.El nou servei de recollida de residus s'iniciarà com a màxim l' **1 de febrer de 2026**, després de la data de signatura del contracte i una vegada finalitzat el període d'implantació.

2.El període d'implantació dels serveis correspon al temps necessari perquè l'empresa adjudicatària incorpori a la totalitat els mitjans oferts en la seva proposta

3. El període d'implantació finalitza l'1 de febrer de 2026. Si arribada aquesta data no es disposés dels vehicles de nova adquisició, l'empresa contractista haurà d'iniciar els serveis amb altres vehicles fins l'arribada dels vehicles definitius previstos en el contracte.

4.Caldrà disposar dels vehicles de nova adquisició en un termini no superior als 15 mesos des de la signatura del contracte, correctament equipats i amb tota la documentació, certificacions i permisos.

5. Mentre no s'implantin els nous serveis de recollida porta a porta, l'empresa adjudicatària haurà de continuar prestant els serveis de recollida actuals (en contenidors de via pública).

6. Les empreses licitadores aportaran un dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis.

7.Prèviament a l'inici dels nous serveis, l'empresa adjudicatària haurà dut a terme la retirada de contenidors de la via pública i la neteja de les actuals illes de contenidors.

8.Prèviament a l'inici dels nous serveis, l'Ajuntament haurà dut a terme una campanya informativa específica corresponent a la implantació dels nous serveis i la qual està fora de l'objecte d'aquest contracte.

9.Les empreses licitadores hauran d'especificar en les seves ofertes com es durà a terme la implantació efectiva del nou servei de recollida de residus, i com i quan es durà a terme la incorporació de tots els equips humans i mitjans materials previstos a les ofertes, en qualsevol cas, abans de l' **1 de febrer de 2026**.

10.En cas que els mitjans materials previstos no es puguin incorporar en el termini previst per problemes de subministrament de mercat, caldrà justificar-ne la motivació, i amb quins recursos es realitzarà temporalment.

11.La base logística del servei haurà d'estar operativa i en funcionament íntegrament, preferentment, des de la signatura del contracte.

3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS



3.1. OBJECTIUS DEL SERVEIS

Els objectius generals del nou contracte del servei de recollida selectiva de residus seran els següents:

- Garantir un servei de recollida eficient i capaç de fer front al volum de residus generat dins de l'àmbit territorial del municipi.
- Potenciar i promoure la recollida selectiva de les diferents fraccions de residus mitjançant la implementació de nous sistemes de recollida, amb els quals es fomenti el canvi d'hàbits de consum de la ciutadania, la reducció dels residus generats i la millora de la qualitat.
- Aplicar una fiscalitat més justa, gràcies a la introducció de nous elements d'identificació dels usuaris.
- Establir un servei de recollida selectiva més personalitzat i adaptat a les realitats urbanístiques, socials i comercials del municipi.
- Millorar les eines de gestió, seguiment i traçabilitat del servei, i garantir una comunicació amb els usuaris del servei.
- Minimitzar els impactes ambientals associats al servei de recollida.
- Disposar d'una bona imatge del servei de recollida.

Aquests objectius s'han d'assolir amb els recursos humans i materials disponibles i previstos en aquest plec o millorats en l'oferta de l'empresa contractista.

3.2. ÀMBIT FUNCIONAL

De conformitat amb l'article 2 de la Llei 7/2022, de 8 de abril, de residus i sòl contaminats per a una econòmica circular, s'entén com a **Residu domèstic** els residus perillosos o no perillosos generats a les llars com a conseqüència de les activitats domèstiques. Es consideren també residus domèstics els similars en composició i quantitat als anteriors generats en serveis i indústries, que no es generin com a conseqüència de l'activitat pròpia del servei o indústria. Tindran també la consideració de residus domèstics, els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes i els animals domèstics morts.

S'entén com a **Residu comercial** els residus generats per l'activitat pròpia del comerç, a l'engròs i al detall, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i dels mercats, així com de la resta del sector serveis. Els residus comercials gestionats de forma privada tindran la consideració de residus municipals però no seran residus de competència municipal.

S'entén com a **Residu de competència municipal** els residus gestionats per les entitats locals, d'acord amb allò establert a l'article 12 de l'esmentada Llei.

S'entén com a **Residu industrial** els residus resultants dels processos de producció, fabricació transformació utilització, consum, neteja o manteniment generats per l'activitat industrial com a conseqüència de la seva activitat principal

El servei de recollida dels residus municipals objecte d'aquest plec estableix les condicions per les quals s'ha de regir la prestació del servei públic que comprèn la recollida i el transport dels residus domèstics, comercials i de competència municipal, generats al municipi de Bellpuig i Seana fins a la Planta de Tractament corresponent i el subministrament dels materials necessaris per portar-lo a terme.

Quedarà fora de l'abast de la present contracta:

- Queden exclosos els residus classificats com a industrials, és a dir, aquells residus procedents d'activitats industrials que tenen l'origen en els propis processos industrials, els sanitaris (tipus III i IV) i els tòxics i/o perillosos.



Ajuntament de Bellpuig

- Els residus de la construcció (runes, amiant, terres i altres), a excepció que formin part d'un abocament incontrolat.

Qualsevol recollida que s'hagués de prestar per motius d'insalubritat o emergències, serà comunicat i acceptat prèviament pels l'Ajuntament de Bellpuig i serà duta a terme de forma absolutament segregada.

L'Ajuntament es reserva la potestat de modificar alguns dels sistemes i/o models de recollida i demanar a l'empresa adjudicatària l'adequació als canvis que comporti.

El cost de tractament de tots els residus recollits dins l'activitat d'aquest contracte seran a càrrec de l'Ajuntament, sempre que quedi acreditat que provenen dels serveis contractats al municipi. Els beneficis econòmics que generi la valorització de tots els residus objecte d'aquest contracte seran a favor de l'Ajuntament.

3.3. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

3.3.1. Organització del servei

El servei de recollida de residus s'organitzarà en:

- **Servei de recollida selectiva domiciliària:** correspon a la recollida selectiva de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre, resta, tèxtil sanitari i excrements d'animals, d'origen domiciliari o assimilable a domiciliari, mitjançant el sistema de recollida porta a porta i àrees d'emergència.
- **Servei de recollida selectiva d'activitats econòmiques i equipaments:** correspon a la recollida selectiva de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre, resta i tèxtil sanitari, d'origen comercial i equipaments, mitjançant el sistema de recollida porta a porta i àrees d'emergència.
- **Servei de recollida complementària:** Aquests serveis són:
 - Servei de neteja i manteniment periòdic de les àrees d'emergència i dels seus respectius contenidors.
 - Recollida selectiva dels residus orgànics (FORM) generats al mercat setmanal.
 - Recollida porta a porta de bolquers i tèxtil sanitari, i d'excrements d'animals domèstics.
 - Recollida selectiva en actes festius i esdeveniments.
 - Recollida de fracció vegetal (poda).
 - Recollida de tèxtil sanitari de la residència de Bellpuig.
 - Servei de repàs i incidències.
 - Servei de retirada de contenidors i neteja de les actuals illes de contenidors.
 - Transport i descàrrega de residus a planta de transferència municipal (ubicada al costat de la deixalleria municipal), i a posteriori a plantes de tractament i empreses gestores autoritzades.

3.3.2. Planificació del servei

Les empreses licitadores presentaran la seva proposta d'organització d'acord als objectius generals de qualitat, així com els serveis i freqüències mínimes previstes en aquest Plec.

Hauran de presentar una **taula de planificació** dels serveis de recollida de residus, en la qual detallaran els recursos humans i materials, freqüències, rutes, horaris, etc. (segons model taula **Annex I**)

Caldrà especificar i justificar els rendiments utilitzats per dimensionar cada servei de recollida i transport de residus. La justificació dels rendiments haurà d'incloure, entre d'altres, els següents aspectes:



Ajuntament de Bellpuig

- La jornada efectiva de treball, tenint en compte els descansos i temps de desplaçament de la base o local fins al sector de treball, i viceversa.
- Temps d'execució de les tasques assignades a cada equip de treball de caire productiu.
- Temps d'execució d'altres tipus de tasques: desplaçaments fins inici ruta, comunicacions, report d'incidències, registre informació, etc.
- Temps de descàrrega dels residus recollits a planta de transferència i/o planta de tractament.
- Composició dels equips de treball.
- Altres aspectes rellevants.

Caldrà dur a terme el registre i gestió d'incidències a temps real, mitjançant equips tecnològics adequats, de tots els serveis de recollida de residus descrits en el present plec.

3.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS

1. Mitjançant el sistema porta a porta, l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus domèstics i comercials assimilables a domèstics del municipi de Bellpuig i Seana:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta
 - Tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics
2. La recollida selectiva porta a porta dels residus d'origen domèstic i assimilables a domèstics es durà a terme mitjançant cubells personalitzats i identificats amb un TAG RFID i que la ciutadania haurà de deixar sempre al davant del seu portal, o espai determinat.
3. El sistema d'aportació de residus variarà en funció de si es tracta d'habitatges unifamiliars o edificis plurifamiliars. De manera general, els edificis unifamiliars i plurifamiliars de fins a 8 immobles hauran de lliurar les diferents fraccions de residus davant de la porta de casa. En el cas dels edificis plurifamiliars de més de 8 immobles, l'Ajuntament determinarà la solució personalitzada per cada bloc (portal, zones comunitàries en zones properes, etc.)

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació. L'adquisició dels sistemes d'aportació de residus no són objecte d'aquest Plec

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

1. Els residus domèstics (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) s'hauran de lliurar de la forma que s'indica en la Taula 1.
2. La compra dels diferents sistemes d'aportació no es objecte d'aquest contracte.

Taula 1. Sistema d'aportació dels residus domiciliaris i assimilables a domèstics

FRACCIÓ	SISTEMA D'APORTACIÓ
FORM	▪ Cubell de 20 litres marró, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'habitatge. Cada fracció es lliurarà per separat el dia corresponent, en funció del calendari. ▪ La FORM es lliurarà obligatòriament en bossa compostable, sempre a l'interior del cubell.
RESTA	



ENVASOS LLEUGERS	- Cubell multimaterial de 40 litres beig, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'habitatge. Cada fracció es lliurarà per separat el dia corresponent, en funció del calendari. - La resta s'haurà de lliurar dins d'una bossa de plàstic de PE i sempre a l'interior del cubell. - Els envasos lleugers es lliuraran amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. - El paper i cartró es lliurarà sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegarà i es situarà al costat del cubell. - Els envasos de vidre es lliuraran sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell.
PAPER I CARTRÓ	
ENVASOS DE VIDRE	
TÈXTIL SANITARI I EXCREMENTS D'ANIMALS DOMÈSTICS	En un recipient identificat amb un adhesiu estandarditzat.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA DE RESIDUS

- En tot el municipi de Bellpuig i Seana, l'horari de recollida domèstic serà nocturn per a totes les fraccions. Es farà el lliurament dels residus als cubells entre les 20h i les 22h.
- Les freqüències de recollida de residus domèstics de la FORM, el paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre i la fracció resta recollides porta a porta seran les que es mostren en el calendari de recollida:

Taula 2. Calendari de recollida de residus per als usuaris domèstics

PROGRAMACIÓ							
	DILL	DIM	DIX	DIJ	DIV	DIS	DIU
Nocturn (Lliurament dels cubells entre les 20h i les 22h)	Resta	FORM	Vidre	FORM			FORM
		Paper i cartró		Envasos			Envasos
	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari

- El tèxtil sanitari i els excrements d'animals domèstics formen part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció el dia que correspongui. D'altra banda, també es recolliran cada dia (a banda de la fracció que pertoca), sempre i quan s'aportin en una bossa o recipient a part, identificada amb l'adhesiu específic en cas dels domicilis.
- Les restes de jardineria de mida petita i no llenyosa (gespa, fullaraca, rams de flors, etc.) es podran dipositar en la fracció orgànica, sempre que no superin la capacitat habitual del cubell domèstic d'orgànica de 25 L. Per a volums superiors, el municipi disposarà de contenidors de poda específics.
- En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
- Es garantirà la recollida dels residus domiciliaris tots els dies de l'any, excepte els indicats a continuació:



Ajuntament de Bellpuig

- 24 de desembre
- 31 de desembre
- 5 de gener

En aquests casos l'empresa adjudicatària acordarà amb l'Ajuntament el dia que es recuperarà aquesta recollida.

7. L'empresa contractista haurà de garantir que s'informa a tota la població de les modificacions previstes, a través de cartes informatives i cartells recordatori, i/o qualsevol altre mitjà necessari per garantir la correcta difusió a tota la població, activitats econòmiques i equipaments.
8. Anualment es realitzarà un calendari amb les previsions de recollida que inclourà les especificitats dels dies festius. Aquest calendari serà acordat entre l'Ajuntament i l'empresa prestadora del servei, i comunicat a la ciutadania del municipi mitjançant un calendari en paper i/o a través d'altre elements en format digital.
9. D'altra banda, es preveu un reforç de recollida de paper i cartró el dia 6 de gener a la nit, sempre que no coincideixi amb la recollida d'aquesta fracció.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

1. La recollida porta a porta s'haurà de realitzar amb l'equip que millor s'adeqüi a les característiques del municipi.
2. Cada empresa licitadora ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida amb la fracció que correspon a ser recollida segons els calendaris establerts.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració, el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material lliurat i haurà de sospesar la bossa compostable per fer-ne una valoració del pes. Només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en cas que el pes sigui sospitosament baix.
 - **RESTES VEGETALS NO LLENYOSSES DE MIDA PETITA:** Únicament es recollirà les restes vegetals de mida petita contingudes dins un volum màxim de 80 litres. Per volums majors, caldrà utilitzar els contenidors específics de poda o la deixalleria.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES (ampolles de plàstic, llaunes metàl·liques, brics, safates, bosses de plàstic o metal·litzades, malles de plàstic i altres residus de naturalesa assimilable). Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en terme generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material



lliurat i haurà de sospesar la bossa d'envasos; només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.

- **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
- **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
- **TÈXTIL SANITARI** (Bolquers, compreses, etc.) **I EXCREMENTS D'ANIMALS DOMÈSTICS:** Únicament es recolliran aquells cubells amb l'adhesiu homologat.

3. Quan el personal detecti la presència de material impropï o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat prèviament.

4. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recollirà i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Serà responsabilitat de l'usuari el retirar la bossa de la via pública, i lliurar-ho novament en les condicions establertes.

5. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes no és objecte d'aquest contracte.

6. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de Bellpuig de les incidències a través dels mecanismes establerts.

3.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus d'activitats econòmiques i d'equipaments en tot el municipi de Bellpuig i Seana:

- Fracció orgànica
- Envasos lleugers
- Paper i cartró
- Vidre
- Resta
- Tèxtil sanitari

2. El servei de recollida porta a porta per activitats econòmiques i equipaments s'efectuarà simultàniament i conjuntament a la recollida porta a porta dels residus domiciliaris. Addicionalment, també es realitzarà un servei de reforç per algunes fraccions de residus.

3. La recollida selectiva porta a porta del residus comercials i equipaments es durà a terme mitjançant cubells, bujols o contenidors personalitzats i identificats amb un TAG RFID associat a l'activitat o equipament, i que s'haurà de deixar sempre al davant de l'establiment o equipament segons el calendari de recollida establert.

4. El llistat d'activitats econòmiques (veure **Annex II**) és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions,



etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa adjudicatària haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment.

5. A banda dels establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals (veure **Annex II**).
6. En quant al nombre d'activitats econòmiques i equipaments del municipi l'empresa adjudicatària assumirà la prestació del servei, fins a un augment per municipi del 10% de les mateixes, sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i per tant es considerarà inclòs dins del preu de l'adjudicació del servei.
7. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació. L'adquisició dels sistemes d'aportació de residus no són objecte d'aquest plec.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

1. Els residus d'activitats econòmiques i equipaments (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) es recolliran i es lliuraran segons els criteris descrits a continuació. Per cada fracció es preveu més d'un tipus de cubell o contenidor amb l'objectiu de personalitzar la solució per a cada establiment o equipament.
2. La compra d'aquest utilitatge no és objecte d'aquest contracte.

Taula 3. Sistema d'aportació dels residus d'activitats econòmiques i equipaments

FRACCIÓ	SISTEMA D'APORTACIÓ EN ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS MUNICIPALS
FORM	▪ Cubell, bujol o contenidor de 25, 40, 120, 240 o 360 litres marró, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. ▪ Es lliurará amb funda compostable.
ENVASOS LLEUGERS	▪ Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres groc, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. ▪ Els envasos lleugers es lliuraran amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell.
PAPER I CARTRÓ	▪ Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres blau, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. ▪ El paper i cartró es lliurará sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegará i es situará al costat del cubell. No obstant, s'haurá també de treure el cubell/bujol o contenidor per a la lectura del TAG RFID.
ENVASOS DE VIDRE	▪ Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres verd, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. ▪ El vidre es lliurará sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell.
RESTA I TÈXTIL SANITARI	▪ Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240, 360 o 1100 litres gris, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. ▪ La resta es lliurará amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. ▪ El tèxtil sanitari amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. Només es recollirà als establiments autoritzats.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS



Ajuntament de Bellpuig

1. La recollida de residus provinents d'activitats econòmiques i d'equipaments coincidirà amb la recollida porta a porta de residus domiciliaris, tant en el dia com en l'horari de recollida. No obstant, es disposarà de reforç per a la fracció de la FORM i paper i cartró. Aquest reforç es realitzarà en horari diürn.
2. A continuació es senyala l'horari de recollida comercial activitats econòmiques i equipaments:

Taula 4. Calendari de recollida de residus PaP act. Econòmiques i equipaments

PROGRAMACIÓ							
	DILL	DIM	DIX	DIJ	DIV	DIS	DIU
Nocturn (Lliurament dels bujols entre les 20h i les 22h)	Resta	FORM	Vidre	FORM			FORM
		Paper i cartró		Envasos			Envasos
Diürn (Lliurament dels bujols entre les 14h i les 17h)					Paper i cartró	FORM	

3. El tèxtil sanitari es recollirà diàriament als establiments autoritzats.
4. Si l'Ajuntament ho sol·licita, caldrà garantir recollides addicionals específiques o en horaris determinats a alguns grans productors, que per les seves necessitats requereixin d'alguna recollida addicional.
5. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

1. Una part de la recollida porta a porta d'activitats econòmiques i equipaments s'integrarà amb la recollida domèstica per raons d'eficiència, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària en una mateixa ruta i equips. Aquesta ruta i equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta domiciliari, de manera que caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica.
2. Cal tenir en compte que, addicionalment, es farà una recollida diürna de reforç comercial per les fraccions de FORM i Paper i Cartró.
3. Cada empresa licitadora ha de proposar de forma detallada les rutes previstes i els equips, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a la logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida amb la fracció que correspon a ser recollida segons els calendaris establerts.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:



Ajuntament de Bellpuig

- **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa o funda compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració el personal operari hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **TÈXIL SANITARI** (Bolquers, compreses, etc.): Únicament es recollirà el tèxtil sanitari dels establiments validats per l'Ajuntament.
3. Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell, bujol o contenidor, i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
 4. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recollirà i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Serà responsabilitat de l'usuari el retirar la bossa de la via pública, i lliurar-ho novament en les condicions establertes.
 5. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes no és objecte d'aquest contracte.
 6. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de Bellpuig de les incidències a través dels diferents mecanismes establerts en el present plec.

3.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA

1. El servei de recollida de les àrees d'emergència tancades es preveu per garantir el servei puntual a tots els usuaris del municipi de Bellpuig i Seana, en cas de no poder realitzar les aportacions segons el calendari porta a porta establert.
2. Cada habitatge o activitat econòmica tindrà una targeta o clauer electrònic que li donarà accés a l'àrea d'emergència corresponent i als contenidors de les fraccions orgànica i resta (els quals també disposaran de tancament amb sistema d'identificació d'usuari), de manera que es podrà controlar el número d'accessos a l'àrea i també, el número de les obertures dels contenidors d'orgànica i resta .
3. Es preveu limitar el número d'accessos anuals per cada usuari i així, garantir un ús correcte de les àrees d'emergència.
4. Es comptarà amb dues àrees d'emergència, l'una a Bellpuig i l'altra a Seana. La ubicació exacta de les àrees serà determinada per l'Ajuntament.
5. Mitjançant el sistema de recollida en les àrees d'emergència, l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus:



Ajuntament de Bellpuig

- Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Fracció resta
 - Poda
6. El servei de recollida de les àrees tancades s'haurà de regir per les especificacions que es detallen a continuació:

NOMBRE I TIPOLOGIA DE CONTENIDORS

1. Les àrees d'emergència tancades disposaran dels contenidors suficients de FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, resta, poda, olis i tèxtils.
Es preveu els següents contenidors objecte de buidatge d'aquest contracte en cadascuna de les àrees d'emergència:

Fracció	Volum contenidor	Tancament	Unitats
FORM	360 litres	Sí	2
Resta	1.100 litres	Sí	2
Envasos	1.100 litres	No	1
Paper i cartró	1.100 litres	No	1
Vidre	240 litres	No	2
PODA	1.100 litres	Sí	1

2. Caldrà tenir en compte que els contenidors d'orgànica, poda i resta, integraran sistemes de tancament amb identificació de l'usuari.
3. El subministrament d'aquests contenidors així com els sistemes de tancament i identificació d'usuari, no són objecte d'aquest contracte.
4. Dins les àrees també hi haurà contenidors de recollida d'oli usat i de tèxtils però no són objecte d'aquest contracte.

SISTEMA D'APORTACIÓ

Les especificitats d'aportació de cada fracció son:

- Ús obligatori de bossa compostable per l'aportació de la fracció orgànica.
- Paper i cartró plegat sense bossa o amb bossa de paper.
- Envasos nets i aixafats sense bossa o amb bossa de plàstic.
- Vidre sense bossa.
- La resta dins d'una bossa de plàstic.

HORARIS I FREQUÈNCIES DE RECOLLIDA DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA TANCADA

1. El buidatge dels contenidors de les àrees d'emergència tancades s'haurà de realitzar coincidint amb la recollida porta a porta domèstica i d'activitats econòmiques. Si fos necessari, un cop per setmana el servei farà un buidatge extra de la fracció que es necessiti.
2. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris, les freqüències i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.



3. En cada recollida realitzada a les àrees d'emergència tancades s'haurà de realitzar una inspecció visual dels diferents contenidors i del seu exterior. En cas que detecti qualsevol situació anòmla com per exemple: bosses o residus fora de l'àrea, fora dels contenidors o residus mal classificats, s'haurà d'actuar dins de les possibilitats per tal de solucionar el problema detectat. També s'haurà de notificar la incidència i l'estat de resolució a l'àrea de medi ambient de l'Ajuntament.
4. L'empresa contractista haurà de mantenir el parc de bujols i contenidors de les àrees emergència tancades 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 i, en darrer cas, la seva substitució.
5. La conservació i el manteniment dels bujols i dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Bellpuig no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

1. La recollida de les àrees d'emergència tancades s'integrarà amb la recollida porta a porta domèstica i comercial per raons d'eficiència per a la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i cartró, el vidre, la poda i la resta, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.
2. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta domèstica i comercial, de manera que caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al contenidor amb la fracció que correspon segons el color del contenidor (marró per la FORM i poda, groc per envasos lleugers, blau per paper i cartró, verd pel vidre i gris per la resta).
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les mateixes consideracions:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa o funda compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material dipositat en el contenidor.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual. Considerem paper-cartró: caixes de cartró, envasos de cartró, diaris, revistes, publicitat, fulls, etc.



- **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels diferents mecanismes establerts en el present plec.

3.7. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS

1. Aquest servei consisteix en el suport que efectuarà l'empresa contractista en les tasques la col·locació, retirada i recollida de contenidors utilitzats en actes festius i esdeveniments públics, segons li indiqui l'Ajuntament.
2. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la recollida selectiva dels residus que es puguin generar en tots aquells actes festius i esdeveniments que organitzi l'Ajuntament de Bellpuig de forma directa o indirecta, així com en tots aquells actes festius organitzats per les entitats del teixit associatiu del municipi de Bellpuig.
3. Anualment, l'Ajuntament de Bellpuig aportarà el llistat previst actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, tot i que aquest podrà ser modificat a l'alça o a la baixa segons les necessitats que sorgeixin, en base als preu unitaris fixats en el quadre econòmic.
4. Inicialment es preveuen serveis de recollida en 17 actes i esdeveniments, els quals estan inclosos dins del preu de la licitació.
5. En termes generals, s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: FORM, envasos lleugers, paper i cartró, envasos de vidre i resta.
6. Amb antelació suficient a l'inici dels actes, l'empresa contractista haurà de subministrar el joc (tipus i nombre) de contenidors que hagi determinat l'Ajuntament de Bellpuig i l'haurà d'instal·lar en el lloc que s'hagi especificat. En el cas de contenidors de FORM caldrà que s'hi incorpori una funda compostable per evitar que l'organització dels actes hi posi bosses de plàstic. El subministrament inicial d'aquests contenidors el farà l'Ajuntament.
7. En el cas d'esdeveniments o actes que duren més d'un dia, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el buidatge selectiu dels contenidors a petició de l'Ajuntament, per tal d'evitar desbordaments o acumulació de deixalles durant un temps excessiu, i haurà de retirar els contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.
8. La freqüència de neteja dels bujols i contenidors utilitzats en actes festius serà sempre després de cada ús.
9. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels contenidors.

3.8. SERVEI DE RECOLLIDA D'ORGÀNICA DEL MERCAT SETMANAL

1. L'empresa contractada haurà de garantir un servei específic de recollida de residus orgànics per l'activitat del mercat setmanal celebrada els dimarts al matí.
2. Caldrà ajustar el servei a les necessitat del mercat i dimensionar les necessitats de recollida, en funció de les parades a cada moment.
3. Es preveu que totes les parades que generin FORM disposin de contenidors propis de 240 litres que la brigada municipal aportarà a cada parada, el dia de mercat abans del inici de la seva activitat. El contenidor es lliurarà a la parada amb la funda compostable.



Ajuntament de Bellpuig

4. La resta de les fraccions de residus generades durant l'activitat del mercat setmanal, seran recollides i gestionades per cada paradista tal i com s'estableix a l'ordenança municipal.
5. L'horari de recollida i retirada dels contenidors es preveu a partir de les 13.00 h, una vegada finalitzada l'activitat del mercat.
6. Els contenidors per a la recollida selectiva de la FORM del mercat setmanal, inicialment els aportarà l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja d'aquests contenidors. En cas de trencament, deteriorament i/o mal estat, l'empresa adjudicatària serà responsable de la seva reposició.
7. El servei de recollida selectiva del mercat setmanal s'anirà ajustant als possibles canvis que pugui experimentar aquesta activitat, ja sigui en relació a la seva ubicació, a les parades que l'integrin o a qualsevol altra circumstància.
8. L'empresa contractista informará setmanalment de les incidències a través dels mecanismes establerts.
9. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat.

3.9. SERVEI DE RECOLLIDA DE FRACCIÓ VEGETAL (PODA)

1. El servei de recollida de poda comprèn la recollida, el transport i la correcta gestió, segons la normativa vigent, de la fracció vegetal o poda d'origen domèstic de Bellpuig i Seana.
2. El sistema d'aportació de la poda serà mitjançant contenidors de càrrega posterior de 1.100 litres instal·lats a diferents punts de la via pública i també dins les àrees d'emergència de Bellpuig i Seana.
3. L'Ajuntament preveu instal·lar uns 16 contenidors per la recollida de poda. Aquests contenidors estaran dotats de tancament electrònic amb sistema d'identificació d'usuari.
4. L'Ajuntament donarà accés a aquests contenidors als usuaris que siguin generadors de poda i sol·licitin el seu accés.
5. El subministrament dels contenidors amb tancament electrònic, així com les targetes o clauers pel seu accés no son objecte d'aquest contracte.
6. La recollida de poda serà en horari diürn i les freqüències de recollida variaran en funció de la temporada. Com a mínim, l'empresa adjudicatària recollirà els contenidors de poda amb les següents freqüències:
 - a. Temporada alta (4 mesos): 1 cop a la setmana
 - b. Temporada baixa (8 mesos): cada 2 setmanes
7. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències i els dies de recollida de poda o el número de contenidors habilitats, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
8. En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
9. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions establertes anteriorment.
10. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la neteja dels contenidors, amb una freqüència mínima de tres cops any.

3.10. SERVEI DE RECOLLIDA DE TÈXTIL SANITARI EN LES RESIDÈNCIES

1. Es preveu un servei de recollida diari de dilluns a diumenge del tèxtil sanitari per a les residències d'avis de Bellpuig.
2. El subministrament dels contenidors per al tèxtil sanitari de les residències d'avis no és objecte d'aquest contracte.



Ajuntament de Bellpuig

3. La recollida del tèxtil sanitari de les residències d'avis de Bellpuig serà en horari nocturn. Aquesta fracció es lliurarà entre les 20:00h i les 21:00h.
4. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències i els dies de recollida del tèxtil sanitari de la residència d'avis, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
5. En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
6. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions establertes anteriorment.

3.11. SERVEI DE NETEJA I MANTENIMENT PERIÒDIC DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA TANCADDES I ELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

1. Neteja manual i amb vehicle amb equip d'hidro-neteja de l'interior i exterior de les dues àrees d'emergència.
2. L'objectiu és realitzar la neteja interior, exterior i de l'entorn del contenidor de les dues àrees d'emergència tancades amb aigua a pressió i amb neteja manual.
3. Inclou la neteja dels contenidors de les fraccions FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, poda i resta presents en les dues àrees d'emergència tancades, així com aquells contenidors utilitzats en actes festius i en el mercat setmanal.
4. La freqüència mínima de neteja d'aquestes àrees i el seu contingut serà de 26 jornades anuals.
5. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable i ecològic, que caldrà acreditar mitjançant fitxa de producte.
6. El servei de manteniment inclou les reparacions de manteniment de tots els contenidors de les àrees i també per a actes i esdeveniments, així com la substitució de peces que puguin estar malmeses.
7. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reposició d'adhesius i etiquetes identificatives.
8. També inclourà l'emmagatzematge i substitució de contenidors quan aquests ja no puguin acomplir la funció assignada. També la gestió dels contenidors que puguin quedar fora d'ús.
9. Inclourà les tasques de recol·locació o moviment que puguin ser necessàries.
10. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar de les peces de recanvi que siguin necessàries per a tenir en ús tots els contenidors.

3.12. SERVEI DE REPÀS I INCIDÈNCIES

1. El servei de repàs i incidències es podrà destinar a:
 - Servei de recollida especial en cas d'emergències, d'esdeveniments no previsibles o incidències excepcionals que poden causar necessitats específiques i que cal resoldre amb la màxima celeritat possible, com la recollida de residus dipositats de forma incontrolada a la via o espais públics del municipi, la retirada o buidatge d'elements de contenització de residus, entre d'altres. També podran realitzar servei de recollida de bosses abandonades que apareguin pel terme municipal, així com al voltant d'algun dels sistemes d'aportació existents i/o desbordaments, dipositant aquestes bosses a la deixalleria municipal.
 - Es realitzarà un repàs a la zona del casc urbà. L'objectiu d'aquest servei és vetllar per tal de mantenir sempre neta la via pública, en especial de papers i bosses d'escombraries i altres productes dipositats en aquesta que afecten negativament a l'ornament públic.



Ajuntament de Bellpuig

- Altres tasques dels serveis de recollida de residus que necessitin d'un reforç puntual i/o no planificat. L'equip destinat a aquest servei actuarà de forma immediata per poder garantir un servei eficient.
- 2. El servei es prestarà en tot el terme municipal, en aquelles zones que siguin determinades per part dels serveis tècnics municipals.
- 3. La composició de l'equip estarà format per un peó dotat d'un vehicle bolquet petit amb equip hidronetejador o el què s'escaigui per la prestació del servei. Tanmateix, les empreses licitadores tindran llibertat per complementar la composició dels equips de treball, sempre que se'n justifiqui la idoneïtat. Aquests equips haurà de dotar-se dels mitjans tècnics i mecànics més adequats al ventall de tasques que puguin sorgir i sigui necessari atendre. Cal que els equips que efectuïn aquest servei vagin equipats amb un telèfon mòbil per poder ser localitzats fàcilment durant el desenvolupament del servei, i atendre així les possibles urgències al municipi i actuacions imprevistes.
- 4. El servei es prestarà en horari diürn, en torn de matí i/o tarda, sempre garantint la mínima molèstia per a la ciutadania i/o el trànsit rodat.
- 5. Les tasques descrites s'hauran de prestar, com a mínim, 3 cops a la setmana en horari diürn. Es disposen de 156 hores anuals.

3.13. SERVEI DE RENTAT, RETIRADA I TRASLLAT DE CONTENIDORS DE LES ILLES DE CONTENIDORS ACTUALS

1. Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en la seva oferta el rentat interior i exterior, la retirada i el trasllat de contenidors de les illes actuals, així com la neteja de la seva ubicació.
2. El llistat complet amb la ubicació i tipologia d'aquestes illes de contenidors s'inclou en **l'Annex III**.
3. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar aquest servei abans de l'inici del servei porta a porta.
4. L'Ajuntament indicarà a l'empresa adjudicatària quina serà la ubicació concreta dels contenidors retirats. Aquesta estarà fins el terme municipal de Bellpuig
5. Per realitzar aquest servei s'ha comptat en, com a mínim, un camió amb caixa oberta amb grua i plataforma i un vehicle elèctric amb bolquet i equip hidronetejador, el qual disposa l'Ajuntament de Bellpuig i que posa a disposició de l'empresa adjudicatària pel rentat de contenidors i superfície.
6. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable i ecològic, que caldrà acreditar mitjançant fitxa de producte.
7. El servei es prestarà en horari diürn, en torn de matí i/o tarda, sempre garantint la mínima molèstia per a la ciutadania i/o el trànsit rodat.
8. Per aquest servei s'ha previst, com a mínim, un conductor i un operari amb una dedicació de 121,91 hores totals.
9. En cas que durant el servei es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
10. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat i planificació del servei.

3.14. TRANSPORT DELS RESIDUS

1. Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament de Bellpuig, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.



Ajuntament de Bellpuig

2. Prèviament, i per tal de minimitzar les despeses de transport fins als centres de tractament corresponents, es preveu la descàrrega dels residus al Centre de Transferència municipal de Bellpuig per fer el transvasament i emmagatzematge temporal de cadascuna de les fraccions.
3. El Centre de Transferència municipal de Bellpuig comptarà amb les següents caixes pel transvasament i emmagatzematge temporal dels residus:
- 4.

Fracció	Caixa	Unitats
FORM	Caixa oberta estanca de 20 m³	1
Resta	Caixa oberta de 20 m³	1
Envasos	Caixa compactadora de 20m³	1
Paper i cartró	Caixa compactadora de 20m³	1
Vidre	Caixa oberta de 20 m³	1
Poda	Caixa estanca de 20 m³	1
Tèxtil sanitari	Caixa oberta de 20 m³	1

5. La dotació de les caixes per a les fraccions de resta, envasos, paper i cartró, vidre i poda, així com tota la dotació del Centre de Transferència no és objecte d'aquest contracte. No obstant, l'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja de totes les caixes.
6. Si que és objecte d'aquest contracte, el subministrament de la caixa oberta pel transvasament i emmagatzematge temporal dels residus orgànics (FORM). Per tant, l'empresa adjudicatària ha de preveure l'adquisició d'una caixa oberta amb les següents característiques tècniques:
 - Caixa oberta totalment estanca de 20m³ per transportar residus orgànics.
 - Preparada para manipular amb equips de ganxo.
 - Porta per la descarrega d'una fulla basculant estanca amb junta de goma especial amb guia d'acer inoxidable en tot el contorn, amb tancament lateral per major pressió i estanqueïtat, i les altres portes d'obertura amb una fulla cap al lateral.
 - L'altura del ganxo de la caixa ha de ser de 1,5 m des del terra.
 - Dos rodes d'arrossegament de ferro massisses, una a cada extrem de la part del darrera de la caixa.
 - Placa a cada lateral de 2 mx 1,5 m d'alçada per poder serigrafiar els logos, si s'escau.
 - Mides de la caixa: 6 m de llarg, 2,5 m d'ample i 1,50 m d'altura des de terra (altura màxima).
7. La descàrrega es realitzarà directament des del camió de recollida cap a la caixa corresponent, a través d'un moll de descàrrega habilitat per aquesta funció.
8. A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment al centre de transferència municipal.
9. Caldrà fer el transport fins a la planta de tractament corresponent quan les caixes estiguin plenes o, com a mínim, amb la següent freqüència:

Taula 5. Freqüències de buidat de cada fracció.

Fracció	Núm. buidats any
FORM	52



Resta i tèxtil sanitari	52
Envasos	52
Paper i cartró	26
Vidre	26
Poda	12

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar les freqüències de buidat de cadascuna de les fraccions a planta de tractament, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

10. Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s'hauran de portar les diverses fraccions dels residus municipals són:

Taula 6. Plantes i instal·lacions destí de cada fracció.

Fracció	Destí
FORM	Planta de compostatge de Tàrraga
Resta i tèxtil sanitari	Abocador de Tàrraga
Envasos Vidre	Revibasa, Montblanc
Paper i cartró	Cartaes Tàrraga
Envasos	Planta de triatge de Grinyó Ecològic, Montoliu

11. L'Ajuntament de Bellpuig podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa contractista, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o per requisits de les administracions competents. Especialment variable pot ser el destí del paper i cartró, atès que té un preu molt fluctuant en funció del mercat, i sempre s'optarà per aquell centre que presenti la millor opció de compra en cada moment.
12. L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament una còpia en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als quals s'hagin aportat les diverses fraccions per correu electrònic amb periodicitat setmanal.

4. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL

- Per al correcte seguiment del nou servei PaP, i amb la futur implantació posterior del Pagament per Generació (PxG), l'Ajuntament de Bellpuig adquirirà i posarà a disposició d'aquest contracte, la tecnologia de la informació per al seguiment del servei de recollida porta a porta del municipi de Bellpuig, a excepció de l'equipament electrònic embarcat als vehicles, el qual sí que és objecte d'aquest contracte.
- L'Ajuntament posarà a disposició del contracte (i per tant, no són objecte d'aquest), el conjunt d'eines tecnològiques de la informació següents:
 - Elements d'identificació i lectura de TAGS RFID.
 - Lectors manuals de tipus canellera per a la gestió del servei de recollida porta a porta.
 - Sistema de tancament amb sistema d'identificació d'usuari/ària per a les àrees d'emergència i els contenidors d'orgànica i resta de les àrees d'emergència i de poda.
 - Targetes o clauers d'identificació d'usuaris per a l'obertura dels diferents sistemes de tancament.



- Software per a la gestió de dades: plataforma SaaS de gestió on es centralitzarà la informació, comunicació i control. Aquesta permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control. Serà consultable online des de qualsevol dels navegadors més habituals (web responsive) i de diferents dispositius (ordinador, tablet, mòbil...).
 - Aplicacions: aplicació del servei, aplicació de la ciutadania i aplicació per a la deixalleria i àrees d'emergència
3. L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar l'equipament electrònic embarcat als vehicles, el qual, com a mínim, serà el següent:
- **Ordinadors embarcats** en els vehicles de recollida per l'automatització i gestió de rutes, introducció d'incidències i possibilitat de navegació de la ruta en temps. El software instal·lat en l'ordinador embarcat serà intuïtiu i de fàcil maneig. Aquest permetrà la identificació del personal, entrada d'incidències, gestió de les ordres de treball, enviament i recepció de les rutes realitzades i les planificades, la localització GPS en temps real, la captura automàtica de dades mitjançant connexió a perifèrics amb sistemes RFID, etc. Ha de permetre gravar la ruta realitzada, registrar incidències per contenidor o cubell, i per lloc de recollida. També haurà de proporcionar informació sobre el funcionament i estat dels components del sistema i mostrar pantalles d'error en cas que hi hagi algun defecte o problema.
 - **Sistema d'identificació de contenidors RFID d'alta freqüència UHF** que permeti llegir les etiquetes o TAGS RFID dels elements de contenció i els identifiqui automàticament en el moment de realitzar un servei de buidatge. El sistema estarà conformat per una antena UHF que farà lectures automàtiques dels TAGS dels contenidors, cubells i bujols, i que es trobarà instal·lada a bord i connectada amb la unitat de control. Com a mínim, l'antena haurà de complir amb:
 - Lector UHF de rang mitjà.
 - Protocol ISO18000-6C EPC Gen2 /ISO18000-6B.
 - Freqüència de funcionament 865MHz-868MHz.
 - Distància de lectura mínima de les etiquetes RFID UHF presents 1 m.
 - **Sistema de botonera externa** per a la introducció de fins a 4 incidències associades a la recollida dels cubells i contenidors que són identificats pel sistema RFID embarcat, per als 2 vehicles de recollida porta a porta i recollida càrrega posterior.
 - **Sistema GPS/GPRS de localització dels vehicles.** Els vehicles hauran d'incorporar un dispositiu GPS/GPRS precís per al seguiment del vehicle i registre de les posicions dels diferents esdeveniments. Aquest sistema serà capaç de transmetre la informació de les lectures de TAGS realitzades al núvol per a ser accessibles en temps real a través del software de gestió.

És necessari que pel bon funcionament del sistema d'informació implantat, tots els dispositius embarcats en els vehicles compleixin uns requisits comuns de robustesa i seguretat, per assegurar la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball del dia a dia. Els requisits mínims que hauran de complir tots els components electrònics són:

- Rang extens de temperatura, tant operativa (de -30°C a +70°C) com d'emmagatzematge (de -30°C a +85°C).
- Protecció mínima ambiental IP65.
- Superació de test de vibració i xoc.
- Encapsulats resistents.
- Bus CAN de comunicació entre els diferents sistemes i dispositius embarcats.
- Rang de tensió d'alimentació de 8 a 30 V DC.



Ajuntament de Bellpuig

- L'electrònica ha de comptar amb el certificat CE i Homologació tipus E (per exemple: E1, E9, etc.) que l'acrediti com adequada per a la seva integració en el vehicle i no suposi un inconvenient en la Inspecció Tècnica de Vehicles.

En resum, les components que l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar en, com a mínim, els 2 vehicles recol·lectors de càrrega posterior del servei seran els següents:

- Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació de cubells de 2 i 4 rodes i bujols del servei de recollida porta a porta, i botonera d'incidències.
 - Electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica.
 - Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G per a la transmissió de dades.
4. L'empresa adjudicatària d'aquest contracte haurà de garantir la integració de tot l'equipament electrònic embarcat als vehicles amb el conjunt d'eines tecnològiques del qual disposarà l'Ajuntament (descrites al punt 2 d'aquest apartat).
 5. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir els elements embarcats, sistemes de registre i lectura o els altres elements tecnològics que disposin en perfecte estat de conservació. En aquest sentit, la responsabilitat última de la correcta implantació, funcionament i manteniment del servei serà sempre de l'empresa adjudicatària.
 6. En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació amb el deteriorament o al mal funcionament a causa de qualsevol agent o situació, l'empresa adjudicatària haurà d'informar de forma immediata a l'Ajuntament de Bellpuig i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris perquè el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de recollida si cal.
 7. Tots els elements relacionats amb la tecnologia d'informació, comunicació i control (equips embarcats, lectors manuals, TAGS, etc.) serà propietat de l'Ajuntament de Bellpuig, una vegada finalitzat el contracte.

5. SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA

L'empresa contractista haurà de posar a disposició del servei una persona que desenvoluparà funcions d'educació ambiental a un 20% de la jornada, per realitzar les tasques de seguiment, resolució d'incidències i atenció continuada. Aquesta persona treballarà en base a les necessitats i les prioritats marcades pel personal tècnic responsable de l'Ajuntament de Bellpuig.

Les tasques concretes a realitzar es descriuen a continuació:

- Tasques de seguiment:
 - Seguiment de les incidències entrades pel servei i resolució per via telefònica i presencial.
 - Seguiment de la presència de punts negres d'abandonament de bosses, principalment, en les àrees d'emergència.
 - Seguiment de la recollida d'activitats econòmiques.
 - Seguiment de la participació en la recollida porta a porta.
 - Seguiment dels altres serveis previstos.
- Lliurament de bosses compostables, si s'escau.
- Atenció presencial:
 - Atenció presencial al lloc designat per l'ajuntament: reposició de cubells i contenidors, atenció a persones nouvingudes, resolució de dubtes, etc.
 - Tasques de sensibilització.(inclosa a la campanya d'implantació del servei de recollida del porta a porta, entrega cubells fase inicial, etc)
- Elaboració d'informes associats al control i seguiment de la recollida selectiva.

L'empresa licitadora haurà de proposar la metodologia de treball i de desenvolupament de les tasques previstes.



Ajuntament de Bellpuig

L'empresa licitadora haurà de proposar el calendari setmanal per educador i els horaris d'atenció al públic. Caldrà preveure atenció en horari de matí i tarda, i algun cap de setmana.

L'educador/a estarà a disposició de l'Ajuntament i rebrà ordres directes des d'aquest. No hi haurà relació laboral de cap tipus entre l'ajuntament i l'educador/a.

6. IMATGE DEL NOU SERVEI

1. L'Ajuntament de Bellpuig disposarà d'una imatge pel servei de recollida de residus porta a porta. L'Ajuntament lliurarà els corresponents arts finals amb la marca i disseny de la imatge a aplicar a l'empresa adjudicatària.

2. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la producció i retolació dels materials que es detallen a continuació:

- Vehicles recollida selectiva: tots els vehicles hauran d'anar retolats. Es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst al vehicle triat.
- Vestuari: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar.

7. PARC MÒBIL

1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus.
2. Les empreses licitadores hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinaran al nous serveis de recollida de residus municipals, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim cost possible.
3. La proposta de parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques urbanes del municipi i a les necessitats dels serveis de recollida selectiva que s'exposen en el present plec. La proposta també haurà d'incloure el seu programa d'utilització.
4. Com a mínim, la dotació prevista i característiques serà la següent:
 - Vehicle de càrrega posterior bicompartimentat d'uns 7-12 m³ aproximadament, d'acord amb les característiques que consten a **l'Annex VI**
 - Vehicle satèl·lit de càrrega posterior bicompartimentat d'uns 18-21 m³ aproximadament, d'acord amb les característiques que consten a **l'Annex VI**
5. Tot el parc mòbil serà de nova adquisició i aportat per l'empresa adjudicatària. L'amortització d'aquests serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
6. La resta de parc mòbil que sigui necessari per a la realització del servei estarà en bones condicions i amb compliment de la normativa i serà aportat per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i no amortitzable.
7. Mentre no es disposi dels vehicles adscrits al servei caldrà prestar el servei amb vehicles de similars condicions i característiques en règim de lloguer i no amortitzable
8. L'empresa licitadora haurà de justificar la dotació de vehicles i les seves característiques per cadascun dels serveis previstos en el present plec.
9. L'Ajuntament de Bellpuig posarà a disposició del servei un vehicle bolquet petit amb equip hidronetejador. Les despeses associades als consums elèctrics i d'aigua seran a càrrec de l'empresa adjudicatària,
10. Els vehicles seran propietat de l'Ajuntament.

7.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES



Ajuntament de Bellpuig

1. Les empreses licitadores presentaran a les seves ofertes tota la documentació tècnica de fabricació dels vehicles i de la maquinària que proposaran pel servei de recollida de residus municipals de Bellpuig.
2. Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.
3. Els vehicles dels serveis compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública, i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.
4. L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament (GPS) a tots els vehicles del contracte, per tal de facilitar el control de la seva posició, dels itineraris realitzats, de la velocitat, etc.
5. Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanqueïtat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat situat darrera la caixa amb atur immediat del punt mòbil. Cal assegurar que cap vehicle recol·lector-compactador té fuites de lixiviats mentre realitza el servei.

7.2. MANTENIMENT I NETEJA

1. L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.
2. L'empresa adjudicatària 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.
3. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte estat. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament, abans d'iniciar el servei.
4. En cas d'avaria de qualsevol vehicle del servei de recollida, l'empresa adjudicatària l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix.
5. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, l'empresa adjudicatària utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat. En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista haurà de substituir-lo per un altre de prestacions similars en el termini màxim de dues hores.
6. L'Ajuntament de Bellpuig descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.
7. L'empresa contractista realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluents residuals que es puguin generar.
8. L'empresa contractista realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida de residus amb una periodicitat setmanal. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluents residuals que es puguin generar. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà 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.
9. L'empresa contractista garantirà que els vehicles de recollida presentaran un òptim estat en relació amb la pintura exterior. En tot cas, l'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que consideri que no es compleix aquesta condició, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els vehicles hauran de ser repintats com a mínim cada 4 anys.



Ajuntament de Bellpuig

10. Tots els vehicles hauran de presentar una imatge digna i neta, sense que es permeti la modificació de la carrosseria o la col·locació de rètols, adhesius o altres marques i senyals alienes al servei o no autoritzades de manera expressa per l'Ajuntament.
11. A la finalització del contracte amb l'adjudicatari, l'Ajuntament es reserva el dret d'enviar tots els vehicles a un taller que dicti l'Ajuntament per revisar i/o substituir totes les parts que l'Ajuntament dictamini.
12. El cost integral d'aquesta revisió i de l'eventual reparació haurà de ser assumida per l'adjudicatari.

8. PERSONAL

1. Les empreses licitadores hauran de comptabilitzar i justificar la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.
2. L'empresa adjudicatària 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.
3. Es valoraran de manera molt positiva les polítiques d'igualtat de gènere i la paritat en els llocs de treball.
4. Un cop l'empresa adjudicatària es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit al servei de recollida que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE, número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat.
5. L'Ajuntament de Bellpuig ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pel servei que es presta al municipi com del tipus de contracte. En cas de conflicte laboral de la plantilla amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per l'empresa adjudicatària.
6. Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista 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 en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.
7. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació contínua del personal del servei, que serà aprovat per l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària l'haurà d'aportar durant el primer mes del contracte.
8. El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic, inclòs el personal conductor dels vehicles, anirà uniformat.
9. El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries.
10. Incorporarà els distintius de l'Ajuntament de Bellpuig, en un punt visible i es complementarà amb la imatge del servei tal com descriu l'apartat 6 del present document.
11. L'empresa contractista, en la seva condició d'empresària, serà l'única responsable davant el personal adscrit al Servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui.
12. L'empresa 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 del servei.
13. L'empresa adjudicatària haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal operari per a la millora de l'eficiència dels serveis, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la seva tasca i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.



Ajuntament de Bellpuig

14. Tot el personal del servei de recollida tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:

- Àmbits i les modalitats de servei.
- Modalitats de recollida selectiva en funció de la generació.
- Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques.
- Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recolliran selectivament.
- Materials que no es podran recollir mitjançant el servei de recollida selectiva i que s'hauran de canalitzar a través d'altres serveis, com el servei de deixalleria, o altres circuits que es puguin anar incorporant.
- Destinació dels materials de cadascuna de les fraccions, tractaments que reben i materials que se n'obtenen.
- Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació i atenció a la ciutadania.
- Certificat d'aptitud del lloc de treball.
- Certificat conforme ha rebut la formació i informació del lloc de treball.

Caldrà acreditar abans de l'inici del servei aquesta formació al personal del servei de recollida.

8.1. PERSONAL OPERARI I CONDUCTORS

1. En relació al personal operari i conductor del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que compliran les següents condicions:

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la qual participen. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de tenir un domini de sí 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 l'ordenança municipal corresponent.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a les persones usuàries, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials als quals es donarà servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.

8.2. PERSONAL ENCARREGAT DEL SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la figura d'encarregat/da del servei al contracte a temps parcial (25% de la jornada destinada a Bellpuig) per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. En tot cas, aquesta persona haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.
2. Aquest càrrec representarà l'empresa adjudicatària davant de l'Ajuntament de Bellpuig de tot allò que faci referència al servei, en serà responsable, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que les mateixes puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.
3. Quan el personal encarregat no estigui disponible s'hauran de delegar llurs funcions a una altra persona de l'empresa adjudicatària amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.



Ajuntament de Bellpuig

4. El personal encarregat de l'empresa, a més dels funcions pròpies de coordinació, estarà obligat a:
 - Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
 - Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
 - Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.
 - Lliurar tots els informes descrits en el present plec amb la freqüència requerida.
5. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal encarregat del servei complirà les següents condicions:
 - Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals.
 - Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
 - Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, imprevistos, etc.).
 - Tracte correcte amb la ciutadania.
 - Entendre correctament el català i el castellà.
 - Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció en català i en castellà.
 - Coneixement del municipi on s'ha de realitzar el servei.
 - Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.
 - Les empreses licitadores exposaran a la seves ofertes, de forma detallada, el currículum i les capacitats de la persona triada per desenvolupar la tasca de coordinació tècnica del servei.

8.3. PERSONAL EDUCADOR AMBIENTAL

1. L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei de recollida porta a porta de Bellpuig una persona que desenvolupi tasques d'educació ambiental amb una dedicació a temps parcial (20% de la jornada destinada a Bellpuig), alguna de la qual podrà ser en caps de setmana i festius.
2. Aquesta persona farà tasques de supervisió, control del servei i atenció a la ciutadania.
3. El perfil professional d'aquest lloc de treball serà el següent:
 - Llicenciatura Grau o Cicle de Formació en ciències ambientals, biologia, geografia o similar.
 - Es valorarà experiència i/o formació acreditable en gestió de residus municipals de com a mínim 2 anys.
 - Domini del català i del castellà orals i escrits.
 - Domini del paquet Office, especialment de Word i Excel.
 - Capacitat per parlar en públic i tracte afable.
 - Capacitat organitzativa.
4. Contractació, retribució i dependència jeràrquica:
 - Serà proposada per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. L'Ajuntament de Bellpuig haurà de donar el vist i plau de la proposta que presenti l'empresa licitadora.
 - Percebrà la retribució de l'empresa adjudicatària.
 - Estarà a les ordres del que disposi l'ajuntament dintre de l'acompliment de les funcions que especifica aquest plec i dels acords a que arribin conjuntament empresa i ajuntament.
 - Treballarà presencialment a l'Ajuntament i formant equip amb el personal a disposició del servei i amb l'Ajuntament de Bellpuig.



Ajuntament de Bellpuig

El contractista haurà de dotar al tècnic-educador dels recursos necessaris per al desenvolupament de les tasques, entre ells, i com a mínim vestuari identificatiu, telèfon mòbil, ordinador portàtil i mitjans de desplaçament.

8.4. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar, a partir del moment en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de recollida i transport de residus de Bellpuig.

S'adjunta a l'**Annex IV** del present plec una relació individualitzada dels treballadors adscrits al contracte actual de recollida i transport de residus del municipi de Bellpuig, indicant l'antiguitat, categoria professional i modalitat de contractació de cada un d'ells.

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

9. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base logística o d'operacions per a la prestació del servei de recollida de residus municipals, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús. La base logística es trobarà dins del municipi prioritàriament o com a màxim en un radi no superior a 20 quilòmetres al municipi.
2. Les instal·lacions hauran de garantir la màxima proximitat a la zona de treball i hauran d'estar equipades i ser adequades per a realitzar correctament i disminuir els temps de desplaçament fins a les zones de treball.
3. La base logística haurà de disposar dels equipaments que es detallen a continuació:
 - Magatzem cobert i tancat, per a tot el parc mòbil i altres materials descrits en aquest plec de condicions tècniques amb les mesures de seguretat que correspongui.
 - Tallers per a la reparació i el manteniment del parc mòbil.
 - Espai de neteja per al parc mòbil i els contenidors, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
 - Magatzem per als contenidors i bujols de mercat i esdeveniments, així com els de reserva.
 - 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.
4. En relació a la base logística, l'empresa adjudicatària haurà de:
 - Complir qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables al cas (higiene, seguretat, medi ambient) i les normes específiques de l'Ajuntament de Bellpuig sobre imatge i comunicació.
 - Prioritzar la utilització d'energies renovables en el context de totes les instal·lacions i equipaments fixos.
 - Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent.
5. L'empresa contractista serà la responsable de la realització de les accions de manteniment tant si són executades per ella com si ho són per tercers. L'empresa adjudicatària haurà de registrar en el corresponent registre del sistema de qualitat tots els manteniments realitzats, tant per la pròpia contracta com per tercers, al material moble i al material immoble descrits en els capítols corresponents.
6. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del manteniment de la base d'operacions del servei, garantint l'execució dels següents serveis:
 - Diàriament, s'escombrarà la superfície de la base d'operacions, retirant tota la brutícia que s'hagi pogut acumular.



Ajuntament de Bellpuig

- Setmanalment, es netejarà la superfície de la base d'operacions, una vegada s'hagi dut a terme la neteja dels vehicles del servei. La neteja preveurà la desinfecció de la base.
 - Es revisarà la instal·lació elèctrica d'acord amb el que estableixi la normativa sectorial.
- L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels danys causats a les instal·lacions durant el seu ús.

10. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

10.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

1. L'empresa adjudicatària per l'Ajuntament de Bellpuig haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, especialment en la manipulació dels residus, com en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per al personal adscrit al servei com per a les persones usuàries del servei i terceres persones.
2. L'empresa adjudicatària haurà de redactar el pla de prevenció de riscos laborals, que haurà d'estar aprovat i vigent durant tot el període d'execució del present contracte.
3. L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa adjudicatària i aprovat per l'Ajuntament.
4. Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.
5. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.
6. L'empresa adjudicatària haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.
7. Abans de l'inici de l'activitat caldrà fer la coordinació d'empreses (CAE) per tal de poder accedir al centre de transferència situat dins d'un recinte municipal (deixalleria).

10.2. SOROLL

1. L'activitat de recollida de residus no haurà de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent i per qualsevol altra legislació aplicable. De manera especial s'haurà de vetllar pel compliment del mapa de capacitat acústica de cada municipi.

10.3. OLORS

1. S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'aplicar les mesures preventives o pal·liatives necessàries per tal d'eliminar de manera immediata les molèsties odoríferes amb els mitjans adequats.

10.4. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS

1. Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, l'Ajuntament de Bellpuig ordenarà la repetició dels treballs.
2. Si l'Ajuntament de Bellpuig ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, la qual tindrà dret



Ajuntament de Bellpuig

a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita de l'Ajuntament de Bellpuig.

3. Si l'Ajuntament de Bellpuig estima defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, es procedirà amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

10.5. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar la cartografia del servei de recollida de residus municipals mitjançant un programari d'un Sistema d'Informació Geogràfica (SIG). Sobre una base topogràfica d'escala 1:1.000 del terme municipal i 1:10.000 de cadascuna de les rutes previstes. Aquesta cartografia s'haurà de presentar com a màxim als 2 mesos de la signatura del contracte.
2. L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:
 - La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
 - Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
 - Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències.
 - Possibles variacions en els horaris o dies de recollida.
3. La planificació inicial haurà de detallar els itineraris i els horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.
4. La planificació inicial serà vàlida, en principi, per a tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.
5. La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Serà, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:
 - S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa adjudicatària, les queixes de la ciutadania, els informes de la inspecció ambiental i l'avaluació del personal tècnic municipal.
 - Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure.
 - Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.
 - Adapti el sistema de recollida a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.
6. Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte de les condicions següents:
 - Un procés de concreció de les propostes de solució per part de les empreses contractistes, de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals.
7. L'empresa adjudicatària haurà d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.
8. Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaria, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa adjudicatària que impedeixi la realització del servei previst contractualment, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades.
9. En aquests supòsits, s'hauran de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.



10. Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

11. COMUNICACIÓ INTERNA ENTRE L'AJUNTAMENT I L'EMPRESA

11.1. COORDINACIÓ DEL SERVEI I INTERLOCUCIÓ AMB L'AJUNTAMENT

1. L'empresa adjudicatària del servei de recollida dels residus municipals haurà d'estar a disposició de qualsevol contingència que pugui sorgir i, per tant, si més no, la direcció tècnica del servei haurà d'estar disponible i localitzable mitjançant un telèfon mòbil les 24 hores del dia.
2. Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que pugui ser localitzat en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament. L'empresa comunicarà els números de telèfon de les persones adscrites al servei a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.
3. Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre representants de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària.

11.2. INFORMACIÓ ACCESSIBLE EN LÍNIA O EN TEMPS REALS

L'empresa adjudicatària resta obligada a donar accés a l'Ajuntament, la següent informació, en línia i en temps real:

- Informació relativa al sistema de seguiment d'equips per GPS que es descriu a l'epígraf 4.
- Comunicats de treball diaris dels serveis prestats. A la memòria tècnica, l'empresa adjudicatària presentarà una proposta de formulari per als comunicats de treballs diari.
- Registre diari de participació dels usuaris del porta a porta i de les aportacions en les àrees d'emergència tancades.

En cap cas la informació detallada anteriorment es lliurarà en format paper a l'Ajuntament, ni serà fruit d'escaneig o fotografia de cap tipus de document creat en format paper.

11.3. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR

1. Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes a l'Ajuntament:
 - Informes mensuals
 - Informe de buidatges i de participació. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, domicilis i comerços que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències i de l'estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Registres d'entrada de residus a plantes de tractament
 - Resum mensual de serveis executats.
 - Desviació del planificat respecte al realitzat.
 - Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.
 - Informes anuals
 - Resum d'explotació del servei (participació per domicili, nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, domicilis que no participen, propostes d'optimització/millora del servei, etc.)
 - Mitjana i evolució de les incidències
 - Resum de pesos per ruta i fracció



Ajuntament de Bellpuig

- Taula de planificació anual dels serveis actualitzada, que inclogui totes les modificacions de servei que s'hagin introduït al llarg de l'any
 - Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.
2. La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

11.4. IDIOMA DE RELACIÓ

L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran en català

12. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI

1. Com a criteri general, la maquinària i els vehicles que formin part del servei de recollida dels residus municipals de Bellpuig hauran de garantir la màxima eficiència energètica i el mínim impacte ambiental, per la qual cosa es valorarà de manera especial la utilització de maquinària i vehicles que garanteixin els següents requisits ambientals:

- Nivells de soroll baixos.
- Nivells de contaminació atmosfèrica baixos.
- Ús de combustibles poc contaminants i/o de fonts energètiques renovables.
- Ús de materials reutilitzats, reciclats i reciclables.

2. A nivell de les emissions del tub d'escapament, tots els vehicles adquirits després de l'adjudicació del contracte i utilitzats en la prestació del servei hauran de complir les normes EURO més estrictes, i també hauran d'estar equipats amb un sistema per controlar la pressió dels pneumàtics. Els tubs d'escapament dels vehicles no hauran de ser al mateix costat que la porta dels passatgers. L'empresa contractista presentarà la informació pertinent per demostrar el compliment d'aquesta clàusula per part dels vehicles que proposi incorporar al servei. Concretament, haurà d'aportar les fitxes tècniques dels nous vehicles, on hauran de constar les normes EURO que compleixen i on es definiran les normes relatives a les emissions.

3. A nivell de les emissions acústiques, les empreses licitadores hauran de facilitar una relació de tots els vehicles que s'hagin d'utilitzar en el servei amb els nivells de soroll de cadascun d'ells i el nivell mitjà d'emissió de soroll.

4. A nivell del tipus de conducció, tot el personal conductor que participi en l'execució del servei haurà de rebre formació periòdica en conducció ecològica en un centre reconegut, a fi de millorar l'eficiència del combustible. L'empresa contractista facilitarà una relació del personal conductor i els seus certificats de formació en conducció ecològica.

5. A nivell de l'ús d'olis lubricants per al manteniment dels vehicles, l'empresa contractista haurà d'utilitzar olis lubricants de baixa viscositat (LBV) per a motors o bé olis lubricants regenerats, amb un mínim d'olis de base regenerats del 25%. Els LBV són els que corresponen al nombre SAE 0W30 o 5W30, o equivalents. L'empresa contractista comunicarà anualment la quantitat d'oli lubricant usat en el manteniment dels vehicles i el seu nombre de viscositat.

6. A nivell dels pneumàtics dels vehicles, l'empresa contractista haurà d'utilitzar pneumàtics que tinguin un baix coeficient de rodament. El percentatge de rodament, expressat com a percentatge de la càrrega per roda, haurà de respectar els límits següents: 0,60% per a les rodes lliures i 0,70% per a les rodes motrius i les rodes amb altres funcions especials, d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent. Abans de signar el contracte, l'empresa contractista haurà de presentar una relació dels pneumàtics que s'utilitzaran en les tasques de manteniment, juntament amb els resultats dels assajos pertinents (d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent). Es considerarà que els pneumàtics amb etiqueta ecològica de tipus I que compleixen els criteris



anterioris satisfan la condició. L'empresa contractista haurà de fer servir pneumàtics que no continguin olis sotmesos a les normes d'etiquetatge de la Directiva 67/548/CEE a la banda de rodolament.

13. SEGUIMENT, CONTROL I GESTIÓ DE LA QUALITAT

1. El present apartat té per objectiu descriure la metodologia de control i seguiment de la prestació i qualitat, així com les deduccions i penalitzacions aplicables durant la contracta associades a aquest control de prestació i qualitat.
2. Les tasques d'inspecció i seguiment anuals es basaran en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva, així com en la valoració de la qualitat dels serveis prestats.
3. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls establerts per part d'una empresa externa. Aquesta empresa estarà especialitzada en la realització de tasques d'inspecció i seguiment i avaluarà que es compleixi la qualitat i els serveis pactats i llurs programacions.
4. La labor inspectora que executi l'empresa especialitzada en tasques d'inspecció no tindrà cap limitació respecte a la comprovació del nivell de prestació del servei. En aquest sentit, l'adjudicatari s'obliga a posar a disposició de l'Ajuntament i de l'empresa delegada per l'execució d'aquestes tasques, tota la informació que li sigui requerida a fi i efecte de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que es preveuen en aquest plec. També lliurarà els certificats i albarans d'entrada a planta corresponents a la gestió dels residus.
5. Els serveis objecte del control i inspecció són tots els serveis relacionats amb la recollida de residus del municipi de Bellpuig i Seana, tots ells descrits en aquest plec.
6. En concret, l'empresa externa responsable d'avaluar el servei:
 - Dirigirà les tasques d'inspecció periòdiques o aleatòries i exercirà els treballs de control integral del servei de recollida de residus.
 - Identificarà problemes que puguin afectar a l'estat de netedat de la població.
 - Controlarà el compliment d'altres disposicions contingudes en el contracte.
7. L'objectiu fonamental d'aquest servei d'inspecció i control serà disposar de constància documental del nivell de prestació dels serveis per tal que l'Ajuntament puguin justificar si la proposta de certificació trimestral que realitzi l'empresa adjudicatària d'aquest contracte s'ajusta adequadament als serveis realment prestats i a la qualitat exigida.
8. L'empresa responsable de realitzar les tasques de seguiment, inspecció i control, presentarà a l'Ajuntament els resultats trimestral obtinguts de les tasques de seguiment, control i gestió de la qualitat, per mes vençut.
9. Per al finançament del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis, l'Ajuntament dedicarà l'1,5% de les despeses anuals d'explotació d'aquest contracte.

13.1. AVALUACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. El control de la prestació dels serveis es realitzarà a distància utilitzant la documentació facilitada per l'empresa adjudicatària i el sistema de monitorització d'activitat basat en posicionament GPS.
2. Aquest control es realitzarà de forma mensual, a fi de validar la certificació i facturació mensual.
3. Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació acordada, així com al compliment de les normes de prestació (compliment horari, avaries de maquinària i altres).
4. A fi de validar la certificació mensual dels serveis per part de l'empresa contractista, així com la proposta de facturació mensual, es consultaran els recorreguts registrats via GPS per part



d'alguns dels serveis prestats inclosos en la certificació mensual. Es comprovarà entre un 10 i un 20% dels serveis prestats. Un vegada comprovats que s'ajusten a la planificació acordada, es validarà la certificació. En cas de determinar algun incompliment, s'aplicaran les deduccions següents:

- A efectes de certificació es considerarà "**servei no prestat**" per un equip i en conseqüència, no correspondrà que se certifiqui, quan es donin una o més de les següents casuístiques:
 - No es localitzi mitjançant els controls de presència 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.
 - No estigui format pels recursos materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s'hagi donat avís 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 es localitzi mitjançant els controls de presència 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.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, i no s'hagi comunicat a l'Ajuntament.
- En cas que l'empresa decideixi unilateralment i sense l'acceptació prèvia per part de l'Ajuntament la no prestació d'un servei, es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import.

13.2. AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

1. Es realitzaran inspeccions sobre el terreny per dur a terme l'avaluació de la qualitat del servei. En aquestes inspeccions també es duran a terme un control de presència i de les normes de prestació dels serveis programats. Aquestes inspeccions seran sense previ avís a l'empresa adjudicatària.
2. Durant les inspeccions presencials s'avaluaran els diferents serveis programats en aquella franja horària.
3. D'entre les variables que es tindran en compte per a la realització d'aquestes comprovacions hi haurà:
 - Paràmetres de qualitat dels serveis de recollida de residus: cubells sense recollir, no comunicació d'incidències, entre altres.
 - Estat de la maquinària i material de la contracta.
 - Imatge i comportament del personal que presta el servei de recollida.
4. En base a les inspeccions de qualitat es determinarà i justificarà si el nivell de qualitat és (i) *Satisfactori*, (ii) *No satisfactori*, (iii) *Deficient* o (iv) *Inacceptable*.
5. A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis segons el nivell de qualitat determinat (veure **Annex V** on es recull el llistat de supòsits objectius que permeten valorar el nivell de qualitat del servei inspeccionat):
 - **No Satisfactori.** Deducció del 5% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "no satisfactori".
 - **Deficient.** Deducció del 7% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "deficient".



Ajuntament de Bellpuig

- **Inacceptable.** Deducció del 10% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "inacceptable".
6. El resultat global de la qualitat d'un servei s'obtindrà de la suma de les deduccions per cada un dels incompliments previstos al llistat de l'Annex V. En aquest sentit, si del total de deduccions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% i inferior al 100% del preu unitari del servei, es considerarà servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del preu unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció del doble del preu unitari del servei.

13.3. ALTRES DEDUCCIONS

1. L'error en la certificació dels serveis per part de l'adjudicatari es considerarà inacceptable. En conseqüència, la detecció per part de l'Ajuntament d'errors de facturació a favor del contractista, podrà ser motiu d'una deducció equipivalent al doble de l'import addicional de l'error en qüestió.
2. També podran ser motiu de deduccions per part de l'Ajuntament, la no implementació de tots i cadascun dels elements inclosos en l'oferta de l'adjudicatari en la seva totalitat. En aquest sentit, més enllà de garantir la implementació de tota la maquinària i recursos humans oferts en els terminis amb els quals s'hagi compromès l'adjudicatari a l'oferta guanyadora, l'Ajuntament podrà aplicar deduccions la no implementació i/o la no operativitat o mal funcionament dels següents ítems:
 - **GPS a tots els vehicles.** La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana podrà ser motiu d'una deducció equivalent al conjunt de GPS oferts, durant el període certificat.
3. D'altra banda, l'Ajuntament podrà aplicar deduccions el no lliurament de tota la informació i documents continguts en el present plec, per un import equivalent a la meitat de les despeses generals durant el període certificat.

13.4. DEDUCCIONS ASSOCIADES AL CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT

1. L'Ajuntament es reserva el dret d'aplicar les deduccions sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al percentatge de serveis inspeccionats. Així doncs, s'entendrà que els serveis no inspeccionats es presten amb unes condicions equivalents a les dels serveis inspeccionats i, per tant, se'ls podrà aplicar les mateixes deduccions. Això serà tant d'aplicació a les deduccions de prestació com a les deduccions per qualitat.
2. Així mateix, s'adoptarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari del servei) més la part proporcional (en base al cost global del servei) de les despeses fixes (o d'estructura), doncs es considera que el seu cost és motivat per la necessitat de donar suport als serveis que es presten.

14. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ ANUALS

1. Anualment, caldrà realitzar campanyes de reforç i seguiment, amb l'objectiu d'anar millorant els percentatges de recollida selectiva així com conductes de la ciutadania i activitats econòmiques. Alhora, aquestes també serviran per realitzar accions concretes, en funció de la informació recollida en l'any anterior.
2. Aquestes campanyes seran coordinades per l'equip tècnic de l'Ajuntament conjuntament amb l'empresa adjudicatària.



Ajuntament de Bellpuig

3. A la finalització de cada una de les campanyes anuals, el coordinador tècnic de la campanya presentarà una memòria amb les accions realitzades i els resultats obtinguts. El contingut d'aquesta memòria serà acordat amb l'Ajuntament i s'haurà d'entregar, com a màxim, un mes després de la finalització de la campanya.
4. Per al finançament de les campanyes anuals, l'Ajuntament dedicarà el 1,5% de les despeses anuals d'explotació d'aquest contracte.
Els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent o es podran destinar a altres usos relacionats amb la contracta, i al final del contracte es liquidarà el saldo resultant d'aquesta partida junt amb la darrera certificació del servei.

15. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ

1. Els serveis prestats es retribuiran mensualment mitjançant certificació dels serveis realment prestats, multiplicats pels preus unitaris de les tarifes incorporades a l'oferta, més els corresponents serveis addicionals executats, si s'escau. A aquest import se li podran aplicar els corresponents ajustos econòmics derivats del resultat de les tasques de seguiment, control i gestió de la qualitat descrit al present plec.
2. Les factures s'abonaran de forma mensual prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària, de la proposta de factura per més vençut. Aquesta proposta s'haurà de presentar dins de la primera setmana del mes següent del període mensual a facturar i haurà de ser aprovada per l'Ajuntament abans de poder presentar la factura definitiva.
3. Tant la proposta de liquidació com les factures corresponents que presentarà l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament s'estructurarà amb el format que defineixi l'Ajuntament, i com a mínim es desglossaran en els següents conceptes:
 - Retribucions de tipus fix
 - Retribucions de tipus variable, segons serveis prestats
 - Despeses generals i benefici industrial
 - IVA
 - Serveis extraordinaris

Retribucions de tipus fix

Aquest concepte, es facturarà la 1/12 part de les despeses anuals dels següents conceptes, degudament desglossats en les ofertes econòmiques que presentaran les empreses licitadores:

- Despeses d'instal·lacions fixes i serveis comuns.
- Amortitzacions i finançament.
- Assegurances i impostos.
- Altres retribucions de tipus fix.

Retribucions de tipus variable, segons serveis prestats

L'empresa adjudicatària realitzarà una proposta de certificació amb el detall dels serveis prestats durant el mes en qüestió. Una vegada rebuda la proposta, l'Ajuntament la validarà (aixecant l'acta d'acceptació dels treballs realitzats). En cas que es consideri pertinent que es modifiqui la proposta de certificació, l'Ajuntament donarà audiència a l'empresa adjudicatària per tal que aquest pugui presentar les justificacions que consideri oportunes.

En tot cas, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament la informació en el suport informàtic adient que permeti acreditar el nivell de prestació dels diferents serveis que figurin a la proposta de certificació presentada.



Ajuntament de Bellpuig

Per a cada servei programat que s'hagi prestat, es facturaran el nombre de jornades/mes corresponent a cada tipologia de tractament executat, multiplicat pel preu unitari previst a la tarifa de preus d'equip que l'empresa haurà fet constar a la seva oferta econòmica.

Despeses generals i benefici industrial

A la suma dels preus calculats a cada certificació s'hi afegiran els corresponents imports destinats a despeses generals i benefici industrial fixats en l'oferta de l'empresa adjudicatària.

IVA

Percentatge legalment establert per aquest tipus d'activitat, actualment és el 10%. S'aplica sobre la totalitat dels conceptes anteriors.

Serveis extraordinaris

Derivats de prestacions addicionals sol·licitades per l'Ajuntament de Bellpuig.

Aplicació de la gestió de la qualitat i penalitats

Es realitzarà en base a l'establert a l'apartat 13 del present plec.