



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE
REGIRAN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
NETEJA VIÀRIA, RECOLLIDA I TRANSPORT
DE RESIDUS MUNICIPALS, TÈXTIL INCLÓS, I
DEIXALLERIA EN EL MUNICIPI DE CALELLA**

OCTUBRE 2025
AJUNTAMENT DE CALELLA



ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. GENERALITATS	8
1.1. ANTECEDENTS.....	8
1.2. OBJECTE DEL CONTRACTE	8
1.3. ÀMBIT TERRITORIAL.....	9
1.3.1. DISTRIBUCIÓ DE LA POBLACIÓ	10
1.3.2. ZONIFICACIÓ I DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT TERRITORIAL.....	10
1.4. ESTACIONALITAT	18
1.5. DURADA DEL CONTRACTE	19
1.6. LOTIFICACIÓ.....	19
1.7. IDIOMA DE COMUNICACIÓ.....	19
1.8. POSADA EN MARXA DEL CONTRACTE	19
1.9. DESPESES GENERALS	19
2. SERVEI DE NETEJA VIÀRIA.....	20
2.1. OBJECTIUS DEL SERVEI	20
2.2. ABAST DEL SERVEI	20
2.3. OPERATIVA DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	21
2.3.1. NETEJA BÀSICA	21
2.3.2. NETEJA COMPLEMENTÀRIA.....	24
2.3.3. SERVEIS D'INTERVENCIÓ RÀPIDA I D'EMERGÈNCIA	25
2.3.4. PLANS ESPECIALS DE NETEJA.....	25
2.4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA.....	26
2.4.1. ESCOMBRADA MANUAL.....	26
2.4.2. ESCOMBRADA MANUAL MOTORITZADA.....	27
2.4.3. ESCOMBRADA MIXTA.....	27
2.4.4. ESCOMBRADA MECÀNICA.....	28
2.4.5. HIDRONETEJA.....	28
2.4.6. BRIGADA DE NETEJA	29
2.4.7. BUIDAT DE PAPERERES	29
2.4.8. PARCS I PLACES.....	29
2.4.9. SUBMINISTRAMENT D'AIGUA PER OPERACIONS DE NETEJA	30
2.5. FREQUÈNCIES MÍNIMES PER SECTOR	30



2.5.1.	NETEJA BÀSICA	30
3.	SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS	32
3.1.	ESTAT ACTUAL DE LA RECOLLIDA SELECTIVA	32
3.2.	OBJECTIUS DEL SERVEI	32
3.3.	ABAST DEL SERVEI	32
3.4.	EXCLUSIONS AL SERVEI	33
3.5.	CRITERIS DE QUALITAT	33
3.6.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	34
3.6.1.	ORGANITZACIÓ DEL NOU SERVEI	34
3.6.2.	CONTENERITZACIÓ DE LES FRACCIONS	51
3.6.3.	PLANTES FINALISTES DELS RESIDUS	52
3.7.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS	53
4.	SERVEI DE DEIXALLERIA	54
4.1.	LOCALITZACIÓ DEL SERVEI	54
4.2.	HORARIS DEL SERVEI	54
4.3.	OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA	55
4.3.1.	CONTROL DE LES ENTRADES I LES SORTIDES	55
4.3.2.	RELACIÓ AMB ELS USUARIS	56
4.3.3.	EXECUCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE	56
4.4.	RESIDUS ADMESOS	57
4.4.1.	RESIDUS ADMESOS A LES DEIXALLERIES	57
4.4.2.	RESIDUS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA	59
4.5.	PROGRAMA D'EXPLOTACIÓ	59
4.5.1.	RECEPCIÓ I ACCEPTACIÓ DELS RESIDUS	59
4.5.2.	MANIPULACIÓ DELS RESIDUS	60
4.5.3.	INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ DE DISPOSICIÓ	60
4.5.4.	TRANSPORT DELS RESIDUS A UN GESTOR AUTORITZAT	61
4.5.5.	ESTIMACIÓ DE RESIDUS DE DEIXALLERIA I RÈGIM ECONÒMIC	61
4.5.6.	FULLS DE SEGUIMENT	62
4.6.	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS	63
4.6.1.	ACTUACIONS D'ADEQUACIÓ	63
4.6.2.	SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU	64
4.6.3.	PREVENCIÓ D'INCENDIS	64

4.6.4.	PREVENCIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS.....	64
4.6.5.	CONTROL DE PLAGUES.....	64
5.	MITJANS MATERIALS.....	65
5.1.	PRINCIPIS GENERALS.....	65
5.1.1.	PROGRAMA D'IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS	65
5.1.2.	REQUERIMENTS DE LA FLOTA DE VEHICLES I MAQUINÀRIA	65
5.1.3.	CRITERIS AMBIENTALS DELS MITJANS MATERIALS	66
5.1.4.	IMATGE CORPORATIVA	67
5.1.5.	MANTENIMENT D'EQUIPS I MAQUINÀRIA	68
5.1.6.	INTERVENCIÓ TÈCNICA A LA FI DEL CONTRACTE	69
5.2.	MATERIAL FIX.....	70
5.2.1.	CONTENIDORS.....	70
5.2.2.	ELEMENTS MATERIALS DEL PORTA A PORTA.....	70
5.3.	INFRAESTRUCTURES DEL SERVEI: INSTAL·LACIONS FIXES	71
5.3.1.	BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI I ALTRES	71
5.3.2.	TALLER MECÀNIC	71
6.	TECNOLOGIA.....	71
6.1.	TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL	72
6.1.1.	ETIQUETES RFID D'IDENTIFICACIÓ PER RADIOFREQUÈNCIA	72
6.1.2.	EQUIPAMENTS D'ELECTRÒNICA EMBARCADA ALS VEHICLES	73
6.1.3.	LECTOR D'ETIQUETES RFID MANUAL.....	73
6.1.4.	EQUIPAMENT DE PESATGE A BORD (Bàscula integrada).....	74
6.1.5.	SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE DADES	75
6.2.	MANTENIMENT D'EQUIPS TECNOLÒGICS	76
6.2.1.	GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES	76
6.3.	ALTRA TECNOLOGIA DE COMUNICACIÓ	77
7.	MITJANS HUMANS.....	77
7.1.	PERFILS PROFESSIONALS	77
7.1.1.	COORDINADOR TÈCNIC.....	77
7.1.2.	CAPATÀS	78
7.1.3.	OPERARIS DEL SERVEI	79
7.2.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL.....	80
7.3.	RELACIONS PERSONALS.....	80



7.4.	TREBALL EN EQUIP	81
7.5.	FORMACIÓ	81
7.6.	INCENTIUS	82
7.7.	UNIFORMITAT	82
7.8.	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL	83
7.9.	SISTEMA DE CONTROL DE PRESÈNCIA DEL PERSONAL	83
7.10.	SEGURETAT, SALUT LABORAL I SALUT PÚBLICA	84
7.11.	INCOMPLIMENTS	84
8.	COORDINACIÓ DEL SERVEI CONTRACTAT I GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	85
8.1.	REPRESENTATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	85
8.2.	OFICINA TÈCNICA-ADMINISTRATIVA	85
8.3.	DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI	86
9.	GESTIÓ DE LA QUALITAT	87
9.1.	CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI	88
9.1.1.	CONTROL DE PRESÈNCIA	89
9.1.2.	CONTROL DE LES NORMES DEL SERVEI	89
9.1.3.	EL REGISTRE DE DESVIAMENTS DEL SERVEI	92
9.2.	CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI	92
9.2.1.	MESURA DE L'ESTAT DE NETEJA DE L'ESPAI PÚBLIC	93
9.2.2.	IMATGE, ESTAT DE CONSERVACIÓ I NETEJA DE LA XARXA DE CONTENIDORS	94
9.2.3.	GRAU D'OMPLIMENT DELS CONTENIDORS	96
9.3.	RETRIBUCIÓ VARIABLE EN FUNCIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI	96
9.3.1.	DEDUCCIONS A APLICAR EN EL CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS	97
9.3.2.	DEDUCCIONS A APLICAR EN EL CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS	98
9.3.3.	PROCEDIMENT DE FACTURACIÓ DELS TREBALLS	99
10.	SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ TÈXTEL	100
10.1.	ANTECEDENTS	100
10.2.	OBJECTE	101
10.3.	ABAST	101
10.4.	CARACTERÍSTIQUES DELS CONTENIDORS	101
10.4.1.	CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES MÍNIMES	102



10.4.2.	CARACTERÍSTIQUES EXTRA (MILLORES)	103
10.5.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA	103
10.6.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT	104
10.7.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA	105
10.8.	INSTAL·LACIÓ DELS CONTENIDORS	105
10.9.	GESTIÓ DELS RESIDUS	106
10.10.	RECURSOS ORGANITZATIUS	106
10.11.	MITJANS MATERIALS	107
10.12.	MITJANS HUMANS	107
10.12.1.	DEDICACIONS MÍNIMES	107
10.13.	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	108

ÍNDEX DE TAULES

ID	Descripció
1	Distribució de la població de Calella per nuclis.
2	Servei d'escombrada manual.
3	Servei d'escombrada manual motoritzada.
4	Servei d'escombrada mixta.
5	Servei d'escombrada mecànica.
6	Servei d'hidroneteja.
7	Brigada de neteja.
8	Servei de buidat de papereres.
9	Servei de parcs i places.
10	Quadre resum de les freqüències setmanals mínimes dels serveis de neteja bàsica per zona.
11	Generació de residus per fracció (2023). Font: Agència de Residus de Catalunya.
12	Recollida de residus en contenidors de càrrega superior.
13	Recollida de residus en contenidors de càrrega posterior.
14	Recollida de residus porta a porta comercial.
15	Recollida de residus porta a porta a càmpings i hotels.
16	Neteja de contenidors de càrrega posterior.
17	Neteja de contenidors de càrrega superior i àrees d'aportació.
18	Recollida de voluminosos.
19	Buidat dels contenidors d'oli.
20	Servei de retirada de desbordaments i voluminosos abandonats.
21	Assistència al buidat de papereres.
22	Servei de manteniment de contenidors.
23	Recollida de residus en actes festius.
24	Recollida de residus del mercat no sedentari setmanal.
25	Buidat dels bujols de selectiva de les platges.
26	Contenerització de les fraccions.
27	Contenidors disponibles a la base del servei.
28	Proposta de plantes finalistes dels residus.
29	Taula d'incompliments de les normes (recollida de residus).
30	Taula d'incompliments de les normes (neteja viària).
31	Taula d'incompliment de les normes (servei de deixalleria).
32	Taula d'incompliments de les normes (mitjans materials).
33	Taula de ponderació per valorar el grau de neteja de la via pública.

ÍNDEX D'ANNEXES

ID	Descripció
I	Plànol de l'àmbit d'actuació.
II	Llistat de punts de pressió.
III	Llistat de parcs i places.
IV	Ubicació del mercat no sedentari setmanal.
V	Llistat d'actes festius i esdeveniments.
VI	Distribució mensual dels residus.
VII	Proposta de localització dels contenidors.
VIII	Mitjans materials.
IX	Localització dels contenidors a recollir del terme municipal de Pineda de Mar.
X	Localització actual dels contenidors per la fracció oli domèstic.
XI	Informe d'avaluació i millora de la deixalleria.
XII	Localització actual dels contenidors per la fracció tèxtil.

ÍNDEX D'IMATGES

ID	Descripció
1	Riera de Capaspre (Calella Oest).
2	Carrer Turisme (Calella Oest).
3	Carrer Benavente (Calella Nord).
4	Carrer Valldebanador (Calella Nord).
5	Carrer de l'Església (Calella Centre).
6	Carrer Riera (Calella Centre).
7	Carrer del Castanyer.
8	Carrer del Roure.
9	Carrer Veracruz (Sant Quirze Nord).
10	Carrer Bisbe Plàcid Crous (Sant Quirze Nord).
11	Carrer Joan Fuster i Ortells (Sant Quirze Sud).
12	Carrer Doctor Vivas (Sant Quirze Sud).
13	Carrer Puig de Popa (Valldenguli).
14	Carrer Puig de Popa (Valldenguli).
15	Carrer Llevant (Urbanització Valldenguli).
16	Carrer Mestral (Urbanització Valldenguli).
17	Carrer Sant Quirze.
18	Carrer Delfín Dolz i Antó.
19	Carrer Maria Cardona.
20	Carrer Ramon Llull.

1. GENERALITATS

1.1. ANTECEDENTS

Els serveis de neteja viària, recollida de residus municipals i deixalleria són un dels serveis públics més importants en la gestió d'un municipi, a causa de la seva dimensió i afectació sobre el dia a dia dels ciutadans i la dinàmica de l'espai públic. El municipi de Calella té una superfície de 8,00 km², i al 2024 va registrar una població censada de 20.207 habitants. Així doncs, compta amb una densitat de població de 2.525,90 habitants/km².

El municipi comprèn, a més del nucli de Calella, les urbanitzacions del Quilòmetre Tres, Sant Quirze i Valldengulí. Calella està situada a la plana costanera, i compta amb 3 km de platges que fan del municipi una destinació turística molt important de la comarca. En aquesta mateixa direcció, el nucli de Calella compta amb una important presència d'indústria hotelera, mentre que el comerç es concentra a la zona peatonal del casc antic.

Actualment, el municipi disposa de 353 contenidors de càrrega superior (envasos, paper-cartró i vidre) i 184 de càrrega posterior (orgànica i rebuig). Segons les darreres dades publicades per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC), corresponents a l'any 2023, els nivells de recollida selectiva de Calella es situen en el 43,1%. Per tant, es troben lleugerament per sota de la mitjana catalana (46,66%) i encara per sota dels objectius marcats pel marc legal europeu i català, que són d'un 55% per l'any 2025 i d'un 60% per l'any 2030. D'altra banda, la generació per càpita (1,80 kg/hab/dia) és força superior a la mitjana catalana (1,36 kg/hab/dia), fet que s'explica per l'impacte de l'activitat turística.

El municipi actualment disposa dels diferents **sistemes de recollida**:

- Sistema de càrrega superior de doble ganxo.
- Sistema de càrrega posterior.
- Sistema de recollida porta a porta domèstica concertada pels residus voluminosos.
- Servei de recollida d'oli domèstic mitjançant contenidors a la via pública.
- Servei de deixalleria mòbil.
- Servei de deixalleria fixa.
- Sistema de recollida porta a porta comercial per la fracció paper-cartró.
- Sistema de recollida dels residus tèxtils mitjançant contenidors a la via pública.

En quant a la **neteja viària**, el servei actual presenta un pes molt important d'escombrada manual, i un suport mitjançant escombrada mixta, escombrada mecànica i serveis d'hidroneteja.

1.2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és l'adjudicació per procediment obert, amb varis criteris d'adjudicació, de contracte de serveis per a la prestació del servei de neteja viària, recollida de residus, deixalleria, i recollida de residus tèxtils al municipi de Calella, en les condicions i termes descrits al present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), així com el transport dels residus procedents dels serveis definits anteriorment als centres de tractament indicats per l'Ajuntament.

El present PPT té per objecte fixar i establir les condicions que han d'observar els licitadors a l'hora de preparar les seves propostes i que hauran de regir la prestació dels serveis aquí exposats. Els serveis contractats hauran d'executar-se amb estricta subjecció a les prescripcions aquí establertes.

Aquest Plec regula un servei públic essencial que s'ha de gestionar amb els criteris de màxima eficiència i, per tant, la millora continua. En aquest Plec es descriuen les característiques o paràmetres bàsics del servei, però els **licitadors hauran de presentar un projecte propi, complet i exhaustiu per a la realització d'aquest.**

Amb l'objectiu d'assolir un municipi net i sostenible, la gestió i prestació dels serveis s'haurà d'ajustar als principis següents:

- L'anàlisi de l'optimització tècnica com a recurs econòmic més sostenible. Màxima eficàcia i eficiència entre el cost i el rendiment dels serveis. Potenciació dels serveis programats enfront dels no programats, millorant els canals de petició de serveis per part dels ciutadans i atorgant-los en terminis d'atenció raonables.
- El compliment dels indicadors de qualitat per l'excel·lència del servei, així com el seguiment de la qualitat dels serveis mitjançant indicadors quantificables.
- La minimització dels impactes ambientals encaminats a prevenir la producció de residus i fomentar la recollida selectiva en tots els àmbits (domiciliari i comercial).
- Adoptar mesures de sostenibilitat en l'operativa general de tots els serveis.

1.3. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del contracte comprèn tot el municipi de Calella, a excepció de la urbanització de Can Carreres. El plànol amb l'àmbit territorial on es despleguen els serveis de neteja viària i recollida de residus municipals es mostra a l'**annex I**.

Cal assenyalar que d'acord amb l'Ajuntament de Pineda de Mar, l'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar del buidat de dos contenidors de rebuig (càrrega posterior) ubicats dins del terme municipal de Pineda de Mar, a l'extrem sud del Rierany dels Frares (veure localització a l'annex IX). Així mateix, també s'haurà d'encarregar de buidat de papereres i de contenidors d'aquests 3 espais de l'extrem sud oest del municipi: (veure localització a l'annex VII "Proposta de localització dels contenidors" figures 40, 41 i 42)

- Mirador de la Platja de Roca Grossa
- Mirador de La Petona (Km.666)
- Mirador del Far

D'altra banda, cal destacar que hi ha espais concrets dins del terme municipal que no són objecte d'aquest contracte, sinó que són assumits per part d'una tercera entitat. Tant la neteja viària del propi espai com el buidat de les papereres que s'hi localitzin. Aquest és el cas dels espais següents:

- Passeig marítim Manuel Puigvert – terra i papereres
- Pipicans de tot el terme municipal.
- Passos soterranis peatonals de la via del tren.
- Passos soterranis peatonals de la carretera N-II.
- Pas soterrani de la Riera de Capaspre.



- Illes de reciclatge de la platja
- Can Carreras
- Parc Dalmau

1.3.1. DISTRIBUCIÓ DE LA POBLACIÓ

En termes de població, el nucli de Calella representa aproximadament un 93% de la població total del municipi, mentre que el 5% restant es distribueix pels diferents nuclis d'urbanització que completen el terme municipal. A continuació es mostra la distribució de la població del municipi pels diferents nuclis.

Nom del nucli	Habitants	Pes específic
Calella	18.823	93,16%
Disseminats Calella	275	1,36%
Quilòmetre Tres	32	0,16%
Sant Quirze	154	0,76%
Valldenguli	115	0,57%
Parc de Calella - La Muntanyeta	746	3,69%
Can Carreras	63	0,31%
TOTAL	20.207	

Taula 1. Distribució de la població de Calella per nuclis. Font: IDESCAT (01/01/2024).

1.3.2. ZONIFICACIÓ I DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT TERRITORIAL

A continuació es planteja una **distribució sectorial del municipi de Calella** i es fa una breu explicació de la tipologia urbanística i dinàmica urbana en cada cas:

Calella

Aquest sector ocupa tota la línia de costa de Calella i, per tant, s'estén des del límit oest del municipi fins al límit est. A la pràctica, s'observa una diferència clara entre el subsector més central i la resta, sent la riera de Capaspre el carrer frontera entre els dos espais.

El subsector oest (**Calella Oest**) destaca per disposar d'una forta presència d'establiments hotelers, blocs d'apartaments i d'aparthotels. A banda d'un ús clarament residencial vinculat a l'activitat turística, es detecten diversos establiments comercials també vinculats a l'activitat turística; petits supermercats, locals de restauració i oci, etc. S'observen voreres de més de 2 metres i línies d'estacionament a pràcticament tots els carrers (majoritàriament zones blaves).



Imatge 1. Riera de Capaspres (Calella Oest). Font: Elaboració pròpia.



Imatge 2. Carrer Turisme (Calella Oest). Font: Elaboració pròpia.

El subsector nord (**Calella Nord**) presenta una estructura urbana molt semblant a l'anterior. Es troben grans establiments hotelers de 8-9 plantes, blocs d'apartaments i apartahotels, establiments d'oci nocturn (petites sales de ball, bars musicals, etc.), locals de restauració i oci, l'IES Bisbe Sivilla, així com tota l'activitat associada al supermercat Mercadona. També trobem voreres de més de dos metres en la majoria dels casos i línies d'estacionament a la gran majoria dels carrers (majoritàriament zones blaves).



Imatge 3. Carrer Benavente (Calella Nord). Font: Elaboració pròpia.



Imatge 4. Carrer Valdebanador (Calella Nord). Font: Elaboració pròpia.

El subsector centre (**Calella Centre**) destaca per una forta acumulació de l'activitat comercial del municipi. Alguns dels carrers presents en aquest sector del municipi són peatonals i de plataforma única (carrer Riera, carrer de l'Església, carrer Sant Joan etc.). Els edificis compten amb una planta baixa (locals comercials) + 1-2 plantes.



Imatge 5. Carrer de l'Església (Calella Centre). Font: Elaboració pròpia.



Imatge 6. Carrer Riera (Calella Centre). Font: Elaboració pròpia.

Quilòmetre Tres

Urbanització situada a tres quilòmetres al nord del nucli de Calella. Es tracta del nucli més petit del municipi, i presenta un caràcter clarament residencial, amb habitatges unifamiliars de petita dimensió. El sector no compta amb cap tipus d'activitat comercial ni equipament municipal.



Imatge 7. Carrer del Castanyer. Font: Google Maps.



Imatge 8. Carrer del Roure. Font: Google Maps.

Sant Quirze

S'observa una diferència clara entre el subsector més nord i el sud, sent el carrer Doctor Vivas el carrer frontera entre els dos espais.

El subsector nord (**Sant Quirze Nord**) es una zona dominada per **habitatges unifamiliars adossats** d'una o dues plantes amb jardí, i sense pràcticament activitat comercial. La gran majoria de les voreres compten amb més de dos metres d'amplada, i molts dels carrers disposen de places d'aparcament a banda i banda. Per tipus d'urbanisme i la manca d'activitat comercial, es suposa que es tracta d'una zona sense gaire activitat a la via pública més enllà del trànsit rodat i d'activitats quotidianes (passejar el gos i altres).



Imatge 9. Carrer Veracruz (Sant Quirze Nord). Font: Elaboració pròpia.



Imatge 10. Carrer Bisbe Plàcid Crous (Sant Quirze Nord). Font: Elaboració pròpia.

D'altra banda, el subsector sud (**Sant Quirze sud**) és un espai que presenta una densitat residencial molt més alta, amb presència de blocs d'habitatge de planta baixa + 3-4. En aquest cas, les voreres són més estretes i els espais d'aparcament queden molt més concentrats a la zona d'estacionament en bateria del carrer Doctor Vivas.



Imatge 11. Carrer Joan Fuster i Ortells (Sant Quirze Sud). Font: Google Maps.



Imatge 12. Carrer Doctor Vivas (Sant Quirze Sud). Font: Google Maps.

Valldenguli

A l'extrem oest del terme municipal de Calella trobem el sector Valldenguli, el qual per la seva estructura urbanística es pot diferenciar clarament en dos subsectors. D'una banda, Valldenguli, i d'altra banda la urbanització Valldenguli.

Pel que fa al **subsector Valldenguli**, es tracta de l'espai amb menys superfície de tota la distribució sectorial proposada, encara que la naturalesa dels edificis que s'hi localitzen comporten una alta densitat poblacional. Al llarg dels carrers que conformen aquest subsector trobem edificis de pisos i apartaments amb al voltant de 10 plantes + planta baixa, on s'hi localitzen petites activitats comercials i pàrquings privats.



Imatge 13. Carrer Puig de Popa (Valldenguli). Font: Elaboració pròpia.



Imatge 14. Carrer Puig de Popa (Valldenguli). Font: Google Maps.

Per contra, el subsector **urbanització Valldenguli** es localitza a la falda de la muntanya i compta amb una estructura urbanística típica d'urbanització. Es tracta d'un tipus d'habitatge de major dimensió i més aïllada que no pas la que es localitza al subsector Sant Quirze Nord, on trobem habitatge unifamiliar adossat.



Imatge 15. Carrer Llevant (Urbanització Valldenguli). Font: Google Maps.



Imatge 16. Carrer Mestral (Urbanització Valldenguli). Font: Google Maps.

La Muntanyeta

Zona dominada per **habitatge unifamiliar** de característiques molt similars a l'observat al subsector urbanització Valldenguli. Pel que fa a l'activitat comercial, a banda de la zona esportiva, la zona és purament residencial. Per últim, en aquest cas el sector compta amb voreres més estretes (1,0-1,5 metres) i màxim una línia d'estacionament per carrer. Al tractar-se de finques on la majoria d'elles compten amb pàrquing privat, no s'observa una presència gaire important de vehicles estacionats al carrer.



Imatge 17. Carrer Sant Quirze. Font: Elaboració pròpia.



Imatge 18. Carrer Delfín Dolz i Antó. Font: Elaboració pròpia.

Parc de Calella

Aquest sector del municipi presenta una estructura urbana clarament residencial. Semblant a la del sector de La Muntanyeta, però amb finques de dimensió més reduïda. A excepció de l'hotel Htop Calella, l'activitat comercial en aquesta zona del sector és pràcticament nul·la.

En canvi, a la zona del sector més propera al carrer Sant Jaume (N-II) es comencen a detectar grans blocs d'apartaments, així com establiments comercials i de restauració destinats principalment a l'activitat turística.



Imatge 19. Carrer Maria Cardona. Font: Elaboració pròpia.



Imatge 20. Carrer Ramon Llull. Font: Elaboració pròpia.

1.4. ESTACIONALITAT

Per la dinàmica del municipi, amb una forta influència del sector turístic, els serveis inclosos en aquest Plec s'organitzen en diferents temporades. En el cas de la **neteja viària**, els serveis es distribueixen de la forma següent:

- Temporada alta: des de Setmana Santa fins a finals de setembre. Aproximadament 30 setmanes l'any.
- Temporada baixa: la resta de l'any. Aproximadament 22 setmanes l'any.

En el cas de la **recollida de residus**, la distribució és la següent:

- Temporada alta (T.A): des de Sant Joan fins a finals de setembre. Aproximadament 15 setmanes l'any.
- Temporada mitjana (T.M): des de Setmana Santa fins a Sant Joan. Aproximadament 11 setmanes l'any.
- Temporada baixa (T.B): la resta de l'any. Aproximadament 26 setmanes l'any.

En el cas del servei de **deixalleria**, la prestació del servei és homogènia al llarg de tot l'any.



1.5. DURADA DEL CONTRACTE

El termini de durada d'aquest contracte serà de **cinc (5) anys** comptats a partir de la data indicada en el contracte, sense opció a pròrroques.

1.6. LOTIFICACIÓ

La lotificació del contracte objecte d'aquest Plec és la següent:

- Lot 1: servei de neteja viària, servei recollida i transport de residus municipals i servei deixalleria.
- Lot 2: servei de recollida transport i tractament de residus tèxtils.

1.7. IDIOMA DE COMUNICACIÓ

En ambdós lots, la comunicació entre l'Ajuntament i les empreses adjudicatàries serà **exclusivament en català**.

1.8. POSADA EN MARXA DEL CONTRACTE

L'adjudicatari dels serveis se n'haurà de fer càrrec en un període inferior a una setmana des de la formalització del contracte, i l'haurà de prestar amb mitjans provisionals en el cas de no disposar dels nous elements objecte d'aquesta licitació. Cal tenir en compte que tota la maquinària estarà en **règim de lloguer**.

En cas que no es compleixin els terminis de lliurament dels materials oferts a la proposta presentada, l'empresa adjudicatària haurà de presentar les justificacions corresponents per explicar el no compliment dels terminis. En cas de no aportar-se aquestes justificacions o no ser acceptades per l'Ajuntament, s'aplicarà una penalització diària de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte per cada dia de demora.

Totes les despeses relatives a la posta en marxa del contracte aniran íntegrament a càrrec de l'adjudicatari.

1.9. DESPESES GENERALS

Les despeses generals que incideixen en el contracte de serveis de neteja viària, recollida de residus, i deixalleria, inclouen entre d'altres els següents aspectes:

- Les despeses derivades de l'oficina tècnica-administrativa, incloent el personal que es requereixi i que formarà part de l'estructura general de l'empresa, sense adscripció al contracte (personal addicional al personal administratiu que apareix en el llistat de subrogació del personal).
- Tots els costos relacionats amb el compliment de la Legislació en matèria de Seguretat i Salut en el treball i, per tant, seran assumits pel contractista.
- El cost derivat dels diferents subministraments necessaris per prestar el servei contractat: l'aigua que es fa servir pels diferents serveis (per exemple càrrega de vehicles), llum, etc.
- El cost dels elements de comunicació bàsics per als treballadors (telèfons mòbils).
- Els costos de manteniment, neteja, obres d'adequació i/o reparacions de les instal·lacions i altres que puguin requerir la base del servei.



LOT 1: NETEJA VIÀRIA, RECOLLIDA DE RESIDUS, DEIXALLERIA I RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

2. SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

2.1. OBJECTIUS DEL SERVEI

L'objectiu principal del servei és millorar la neteja viària al municipi de Calella i la percepció de la ciutadania respecte a aquest servei (espais públics, carrers, zones de vianants, escocells, etc). Això implica mantenir unes adequades condicions de neteja, salubritat, seguretat i estètica dels espais públics i del mobiliari urbà, retirant els residus en ells dipositats i procedint a l'adequada deposició dels mateixos en funció de les seves característiques. A l'efecte d'aquest Plec, es consideren residus els elements destacats a continuació.

- Les pols de major granulometria.
- La brutícia de caràcter natural; com les fulles d'arbres o els fangs que poguessin formar-se per acció de la pluja, la terra arrossegada d'obres o parterres i la pròpia pols, que sense ser necessàriament insalubre pot provocar accidents i/o obturació de les xarxes de sanejament.
- La brutícia produïda pels animals (excrements i els propis cadàvers).
- Els produïts per l'activitat dels vianants (restes de menjar, papers, embolcalls, tiquets, paquets de tabac, etc) i els residus generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic.
- Els generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic (fulls de publicitat i propaganda, cartells o adhesius a les façanes o mobiliari urbà, etc).
- Les brutícies diverses degudes a la circulació de vehicles (olis, hidrocarburs, vidres trencats, residus varis, etc).
- Les restes menors resultants de l'operació de recollida de residus sòlids urbans i els residus voluminosos que durant el dia són dipositats en l'espai públic.
- Els residus dipositats en les papereres instal·lades en l'espai públic, objecte del servei.
- Qualsevol altre residu no enumerat en aquesta relació, que afecti a la neteja, salubritat i/o seguretat de l'espai públic.

D'altra banda, els residus que es mostren a continuació queden explícitament fora de la responsabilitat dels serveis de neteja viària municipal:

- Productes d'obra i/o moviments de terres, a excepció dels sacs de runa abandonats, els quals es retiraran pels serveis de neteja viària municipal a petició dels tècnics de l'Ajuntament, portant-los a la deixalleria municipal.
- Productes perillosos, tòxics i/o explosius. En funció de la naturalesa i/o presentació dels productes, els tècnics de l'Ajuntament podran demanar la seva retirada i transport per part de l'empresa adjudicatària.
- Vehicles abandonats.

2.2. ABAST DEL SERVEI

Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, el servei de **neteja viària** inclou les següents operacions de neteja:

- Escombrat manual, mecanitzat o mixt d'espais públics (voreres, calçades, escocells, zones pavimentades o de sauló, passos de vianants i escales, àrees no pavimentades, aparcaments públics, parcs i places, parcs infantils, etc).
- Neteja manual o mecanitzada amb aigua a pressió a tots els espais subjectes de rebre aquest tipus de tractament.
- Retirada de les herbes amb mitjans manuals i mecànics (tasques de desbrossada).
- Buidatge i neteja de papereres i del seu entorn.
- Neteja d'escocells i parterres.
- Retirada d'arrossegaments de terres al damunt de zones pavimentades.
- Retirada i tractament adequat d'elements especials que es trobin a l'espai públic (cadàvers d'animals, xeringues, etc).
- Neteges d'emergència i/o desbordaments.
- Repàs permanent de carrers i voreres.

Implícitament, és part del servei el transport dels residus recollits fins al seu destí més adequat segons el model de gestió i la caracterització del material recollit. En qualsevol cas, el destí dels residus obtinguts serà l'acordat amb l'Ajuntament. El servei de neteja viària inclourà també, entre d'altres:

- L'organització i gestió dels recursos humans necessaris per a la prestació del servei.
- La neteja, el manteniment, la reparació dels mitjans materials requerits, directa o indirectament, per a la prestació del servei i la seva reubicació en cas necessari per a la millora d'aquest i/o requeriment de l'Ajuntament i, si escau, el subministrament dels mateixos.
- L'establiment d'objectius i dels mecanismes i elements necessaris per al seguiment de la bona marxa del servei i de la seva millora constant i la verificació del grau de compliment d'aquells.
- En general, de qualsevol altre aspecte que, concorrent o no amb els anteriorment citats, serveixi als objectius perseguits i a una millor prestació del servei o disminució del seu impacte en l'entorn.

2.3. OPERATIVA DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

L'estructura operacional dels serveis es basa en **quatre grups de neteja** diferents:

- Neteja bàsica.
- Neteja complementària.
- Serveis d'intervenció ràpida i d'emergència.
- Plans especials de neteja.

2.3.1. NETEJA BÀSICA

La neteja bàsica és aquella neteja sistemàtica, repetitiva i més rellevant, en la qual es basa la neteja de l'espai públic: carrers, parcs, places, aparcaments, etc. És el resultat de l'aplicació d'una combinació de tractaments amb una freqüència que depèn bàsicament de l'ús de l'espai públic i del seu embrutiment.

A continuació es fa una descripció dels tractaments a portar a terme a la **neteja bàsica**.

a) Escombrada manual

Els equips d'escombrada manual estan formats per **un peó**, a banda de totes les eines necessàries per dur a terme el procés d'escombrat. Les funcions d'aquest equip són escombrar, acumular, i recollir els residus amb

l'ajuda del cabàs per posteriorment abocar-los dins les papereres o els contenidors de la fracció rebuig que l'operari consideri. Cadascun d'aquests equips tindrà una zona d'actuació assignada, la qual haurà de cobrir en continu. Cal destacar que els equips no tindran la funció de buidar les papereres de la zona que els hi sigui assignada, ja que el servei comptarà amb un equip específic per aquesta tasca. Malgrat aquest plantejament, els equips d'escombrada manual podran atendre i buidar les papereres que considerin que estiguin en un estat no òptim (desbordades o a punt de desbordar). D'altra banda, cal tenir en compte la importància de cobrir els **escocells** inclosos en les rutes. S'hauran de retirar la totalitat dels residus inclosos en aquests espais de la via pública, tant orgànics com inorgànics.

Per últim, ja que els equips d'escombrada manual són els equips amb més capacitat de copsar el detall de l'estat de la via pública, tindran la funció de reportar avisos d'incidència del servei a l'encarregat del servei perquè aquest faci el tractament oportú de la informació, amb l'objectiu de que tot allò que detectin i que no puguin solucionar ells mateixos, es pugui tractar amb la major brevetat possible amb l'equip que correspongui.

b) Escombrada manual motoritzada

Els equips d'escombrada manual motoritzada estan formats per **un peó especialista i un vehicle elèctric lleuger**, a banda de totes aquelles eines necessàries per poder executar l'operativa correctament. Les funcions a complir per part d'aquests equips seran les mateixes que en el cas de l'escombrada manual. Però, a diferència de l'escombrada manual, el treball d'aquest equip no es realitzarà en continu, sinó que executarà actuacions en punts distants entre sí, sempre dins de la zona d'actuació que li sigui assignada. Per aquest motiu l'equip està equipat amb un vehicle lleuger. Malgrat aquest equip no realitza una recollida en continu, els **escocells** seran elements de prioritat màxima.

c) Escombrada mixta

Els equips d'escombrada mixta estan formats per **un conductor, un peó, una màquina escombradora i un bufador elèctric**, a banda d'altres eines necessàries per complir amb les seves obligacions. En el cas dels bufadors, s'especifica l'obligatorietat de què siguin elèctrics per diversos motius; en primer lloc per motius mediambientals, i en segon terme per tal d'evitar molèsties acústiques. Com a mínim, cada bufador haurà de comptar amb dues bateries per poder garantir l'ús del bufador durant tota la jornada, sense interrupcions relacionades amb la manca de bateria d'aquests elements. La funció del peó equipat amb el bufador, serà la de posar a l'abast de la màquina escombradora tots aquells residus que inicialment quedaven fora del seu rang d'acció. Per exemple, tots aquells residus presents sobre les voreres, entre els vehicles estacionats, dins dels escocells, als voltants de les àrees d'aportació, etc. Per últim, de la mateixa manera que en els casos anteriors, s'hauran de cobrir la totalitat dels **escocells** inclosos en la ruta per retirar els residus ubicats en aquests espais.

d) Escombrada mecànica

Els equips d'escombrada mecànica estan formats per **un conductor i una màquina escombradora**. L'operari tindrà la funció de retirar els residus presents a la calçada i en aquells espais on puguin accedir els raspalls de la màquina escombradora.

e) Hidroneteja

Els equips d'hidroneteja estan formats per **un peó especialista i un furgó hidronetejador o baldejadora**, el qual haurà de comptar amb un equip d'hidropressió proveït amb una mànega. L'objecte d'aquesta operació és la neteja mitjançant aigua calenta als carrers, parcs i places del municipi a través del vehicle anteriorment definit. L'operari s'anirà dirigint cap als diferents punts d'actuació planificats i, cada cop que arribi a un d'ells, estacionarà el vehicle i desplegarà la mànega per actuar sobre els elements de la via pública que estiguin



estipulats i que consideri segons el seu criteri tècnic. Aquest tipus de tractament s'aplicarà en els següents escenaris:

- Neteja de punts negres de la ciutat on s'hi acumulin de forma habitual restes de menjar, taques, orins d'animal domèstic, excrements d'ocell, vòmits, etc. Serà responsabilitat de les empreses licitadores identificar aquests punts i incloure en la seva proposta tècnica un llistat. El llistat de l'empresa adjudicatària haurà de rebre el vistiplau de l'Ajuntament, i serà subjecte a les modificacions oportunes en base a criteris tècnics i necessitats del municipi.
- Neteja periòdica de les papereres i el seu entorn.
- Neteja dels eixos comercials i altres carrers d'especial interès.
- Neteja de l'espai on es celebra el mercat no sedentari setmanal abans de la instal·lació dels paradistes.

Es prohibeix específicament la impulsió de qualsevol tipus de residus fins als embornals de la xarxa de clavegueram, independentment de la mida d'aquests.

f) Brigada de neteja

Els equips de brigada de neteja estan formats per **un peó especialista i un vehicle elèctric lleuger**, a banda de totes les eines necessàries per desenvolupar les seves tasques correctament. Aquests equips destaquen per la seva versatilitat operativa, ja que no tenen funcions tan definides com els tractaments definits anteriorment. El seu objectiu principal és mantenir l'espai públic en les millors condicions de neteja i ordre possible. Les principals tasques assignades són:

- Atenció dels punts de pressió llistats en l'**annex II**: l'annex inclou el nom de cada punt i la seva localització. L'equip de brigada serà el principal responsable de la neteja d'aquests espais, encara que les empreses licitadores podran proposar la incorporació d'alguns d'aquests espais a les rutes ordinàries dels equips d'escombrada manual, escombrada manual motoritzada o escombrada mixta. Aquesta incorporació s'acceptarà sempre que aquest fet no afecti al compliment de la ruta ordinària. És a dir, sempre que els equips puguin complir el 100% de la seva ruta assignada i, alhora, cobrir algun d'aquests espais.
- Reforç en la tasca de buidat de papereres: com es defineix al llarg d'aquest apartat, la tasca del buidat de les papereres recau sobre un equip especialista, encara que tant els equips d'escombrada manual com els d'escombrada manual motoritzada poden realitzar actuacions puntuals sobre papereres especialment pressionades. Malgrat els recursos destinats, es pot donar el cas d'algunes papereres on la gestió ordinària no sigui suficient per mantenir un estat d'ompliment òptim. Totes aquestes papereres que necessitin un reforç de buidat seran objectiu de l'equip de brigada.
- Cobertura en la neteja del mercat no sedentari setmanal.
- Tasques de desbrossat i retirada d'herbes.
- Recollida de petits animals morts que es trobin en l'espai públic, seguint amb la normativa vigent.
- Atenció de qualsevol imprevist que es produeixi a l'espai públic del municipi.
- Atenció de qualsevol qüestió referent a la neteja de l'espai públic del municipi que s'escapi de les obligacions de la resta d'equips o tipus de tractament.

g) Buidat de papereres

Els equips de buidat de papereres estan formats per **un peó especialista i un vehicle elèctric lleuger**, a banda de totes les eines necessàries per desenvolupar les seves tasques correctament. Aquests equips són els encarregats del buidat de tot el parc de papereres que conforma el municipi. Així doncs, es tracta d'un servei especialista en una funció molt concreta, però que té una importància cabdal en la percepció de neteja de l'espai públic que percep la ciutadania. Pel que fa a l'operativa, l'equip haurà de buidar totes les papereres

incloses dins la seva ruta sempre que els residus ocupin més d'un 50% de la seva capacitat volumètrica. Només s'hauran de substituir les bosses en el cas que aquestes presentin un mal estat de conservació (forats, pudors, etc.).

h) Parcs i places

Els equips de parcs i places estan formats per **un peó especialista i un vehicle elèctric lleuger**, a banda de totes les eines necessàries per desenvolupar les seves tasques correctament. Aquests equips són els encarregats de cobrir la neteja de tots els parcs i places del municipi. Les tasques a dur a terme en aquests espais consisteixen en la neteja del propi espai (retirada de residus, excrements i escombrat en general), i en el buidat de les papereres que es trobin dins l'espai o en el seu perímetre. A l'**annex III** es mostren els parcs i places del municipi.

2.3.2. NETEJA COMPLEMENTÀRIA

Les neteges complementaries que les empreses licitadores han d'incloure i descriure en les seves ofertes són les que es mostren a continuació.

a) Neteja del mercat no sedentari setmanal

El mercat no sedentari setmanal de Calella es celebra els dissabtes des de les 7:00 fins a les 13:30, i s'ubica a la plaça del Mercat (veure **annex IV**). Per tant, la freqüència d'aquest servei serà setmanal. En el cas de modificació de la ubicació, l'empresa adjudicatària tindrà la mateixa responsabilitat sobre l'espai on s'ubiqui el mercat. Anteriorment a l'establiment de les parades del mercat caldrà netejar l'àrea quan hagin estat retirats els vehicles aparcats i posteriorment a la finalització de l'activitat comercial, l'empresa adjudicatària haurà de destinar recursos per netejar l'espai i deixar-lo en les mateixes condicions a les d'abans de començar el mercat amb la major celeritat possible. Com a mínim, l'equip que s'haurà de destinar a aquesta tasca serà la brigada de neteja. A més, les empreses licitadores hauran d'incloure un plantejament al respecte en les seves propostes tècniques, on podran oferir la incorporació d'altres equips.

b) Desbrossat i retirada d'herbes

Les tasques de desbrossat les haurà d'assumir un equip conformat per **un peó especialista, un vehicle elèctric lleuger i una desbrossadora elèctrica**, a banda de les eines que siguin necessàries per garantir la correcta operativa de les tasques assignades. El servei de desbrossat i retirada d'herbes consisteix en l'eliminació de les herbes que creixen de forma espontània i incontrolada a l'espai públic (zones pavimentades, escocells, calçades, voreres, etc) mitjançant màquines desbrossadores. Dins de les seves propostes tècniques, les empreses licitadores hauran de presentar un **Pla d'actuació anual que contempli 40 jornades de treball**. Cal tenir en compte que la majoria d'esforços en aquesta direcció estaran concentrats al voltant de l'època primaveral, moment de l'any on hi ha major proliferació de vegetació en l'espai públic. Aquestes tasques hauran de ser assumides pel la brigada de neteja.

c) Neteja d'actes festius i esdeveniments

Comprèn aquells actes o festes que són organitzats per l'Ajuntament o que tenen el seu suport, col·laboració o vistiplau, i els quals poden ser de naturalesa múltiple; actes culturals, esportius, religiosos, festius, etc. A l'**annex V** es mostren, a tall d'exemple les activitats realitzades al llarg de l'any 2024, així com els utilatges requerits i si van ser necessàries tasques de neteja. Aquest llistat podrà ser modificat per part de l'Ajuntament en qualsevol moment al llarg del contracte.



Ens les reunions mensuals que es realitzaran entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, es planificaran els possibles serveis extres que es puguin requerir dels actes festius que se celebrin el mes següent.

2.3.3. SERVEIS D'INTERVENCIÓ RÀPIDA I D'EMERGÈNCIA

Per tal de resoldre les situacions que es produeixen a l'espai públic en relació a la neteja viària, les empreses licitadores hauran de preveure un pla de neteja immediata per problemes puntuals i amb necessitat d'una ràpida intervenció. Els equips encarregats de cobrir aquestes casuístiques seran els serveis ordinaris. És a dir, per atendre qualsevol **situació d'emergència** es podran reorganitzar els equips que formen part de la planificació habitual. A tall d'exemple, aquests serveis comprenen actuacions com les que es mostren a continuació:

- Les neteges com a conseqüència d'accidents o abocaments incontrolats de residus a l'espai públic per vessament de la càrrega, restes de col·lisió de vehicles, neteja de la calçada per vessament d'olis i combustibles, esllavissades de terra, etc.
- La neteja com a conseqüència de la caiguda d'arbres per l'acció del vent, accidents, etc.

Cal tenir en compte que a la base logística del servei o en algun punt del municipi que sigui abastable pels serveis de neteja viària s'haurà de comptar amb les eines necessàries per complir amb les funcions definides en aquest apartat amb plenes garanties, com per exemple: sepiolita, eines de senyalització, indicadors lumínics, etc. Per últim, cal destacar que l'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament totes les incidències ocorregudes i detectades, així com els mecanismes que s'han desenvolupat per solucionar-les.

2.3.4. PLANS ESPECIALS DE NETEJA

Els plans especials de neteja són aquells plans especialitzats, previsibles i cíclics, que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret a causa de, principalment, l'acció de la natura (pla de pluja, vent i neu). Per altra banda, es podran dissenyar plans especials concrets imprevistos degut a esdeveniments puntuals no previstos (manifestacions o celebracions, entre d'altres).

De la mateixa manera que en el cas anterior, la realització d'aquests plans es portarà a terme mitjançant una reorganització dels mitjans ja assignats al contracte. Aquests tipus de plans poden utilitzar tant mitjans dels tractaments bàsics com a complementaris.

Els següents plans especials de neteja formen part del contracte i són objecte de programació específica. Per tant, les empreses licitadores els hauran d'incloure en les seves propostes tècniques:

a) Pla de pluja

En cas de pluja, la distribució de les tasques de cada equip es podrà modificar, amb l'objectiu de parlar més atenció de l'habitual a la neteja de punts d'especial sensibilitat (superfície d'embornals, carrers amb desnivells importants, etc). En cas de pluja intensa i continuada, els equips s'hauran de centrar en la retirada d'arrossegament de terres que s'hagin produït.

b) Pla de vent

En cas d'episodis de vent, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà. Se centrarà l'atenció en els punts del municipi on els episodis de vent puguin generar més problemàtica.

c) Pla de neu i gel

En cas de nevada o gelada, la distribució de les tasques de cada equip s'haurà d'adaptar per, de forma prioritària, retirar la neu de les voreres. S'utilitzaran estris adequats per aquestes funcions que haurà d'aportar l'empresa adjudicatària. Si els serveis tècnics de l'Ajuntament ho requereixen, per col·laboració amb la brigada municipal, s'utilitzaran també els mitjans i el personal per a la distribució de sal en els vials que assenyalin els serveis municipals.

d) Pla de contaminació atmosfèrica, canícula i sequera

En cas d'episodis de pics de contaminació atmosfèrica, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà, on s'haurà d'intensificar l'ús del servei d'hidroneteja. En el cas dels episodis de canícula, l'empresa adjudicatària podrà modificar lleugerament la planificació dels serveis per millorar la qualitat de les condicions de treball dels treballadors (per exemple, modificació dels horaris). Aquestes modificacions sempre s'hauran d'informar amb antelació a l'Ajuntament, la qual haurà de donar el seu vistiplau per validar-les. Per últim, en el cas dels episodis de sequera, els serveis també s'hauran de modificar en base a les restriccions d'ús d'aigua que indiquin les autoritats competents. En aquest cas també s'haurà d'informar a l'Ajuntament.

2.4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Les empreses licitadores hauran de presentar dins la seva **memòria tècnica** la descripció del servei, on es descriuran les actuacions de neteja, i els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de neteja viària d'acord amb les especificacions mínimes d'aquest Plec. Es permetrà modificacions en els torns de treball i la organització sempre que aquests siguin per optimitzar el servei proposat.

Pel que fa als serveis de neteja bàsica i complementària, els licitadors hauran de presentar **fitxes de servei**, on definiran freqüències, horaris, mitjans assignats, longituds de ruta i rendiments, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis contemplats. D'altra banda, també hauran de presentar un **quadre de servei** especificant les tasques assignades a cada treballador del contracte.

2.4.1. ESCOMBRADA MANUAL

Servei d'escombrada manual				
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt a) de l'apartat 2.3.1.			
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.			
Cobertures mínimes	Temporada baixa		Temporada alta	
	Cobertures mínimes setmanals		Cobertures mínimes setmanals	
	Subsector Valldenguli	1	Subsector Valldenguli	1
	Sant Quirze Sud	1	Sant Quirze Sud	1
	Parc de Calella	1	Parc de Calella	2
	Calella Nord	2	Calella Nord	2
	Calella Oest	2	Calella Oest	2
	Calella Centre	3	Calella Centre	3

	Calella Centre (P.U) ¹	5	Calella Centre (P.U)	5
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó. • 1 cabàs. • Les eines complementaries necessàries.			
Jornades anuals	Aproximadament 2.556 jornades anuals.			

Taula 2. Servei d'escombrada manual. Font: Elaboració pròpia.

2.4.2. ESCOMBRADA MANUAL MOTORITZADA

Servei d'escombrada manual motoritzada					
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt b) de l'apartat 2.3.1.				
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.				
Cobertures mínimes	Temporada baixa			Temporada alta	
	Cobertures mínimes setmanals			Cobertures mínimes setmanals	
	Urbanització Tres	Quilòmetre	2	Urbanització Tres	2
	Urbanització Valldenguli		1	Urbanització Valldenguli	1
	La Muntanyeta		1	La Muntanyeta	1
	Sant Quirze Nord		1	Sant Quirze Nord	1
Composició dels equips				Calella Centre	1
	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 vehicle elèctric lleuger. • Les eines complementaries necessàries.				
Jornades anuals	Aproximadament 209 jornades anuals.				

Taula 3. Servei d'escombrada manual motoritzada. Font: Elaboració pròpia.

2.4.3. ESCOMBRADA MIXTA

Servei d'escombrada mixta					
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt c) de l'apartat 2.3.1.				
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.				
Cobertures mínimes	Temporada baixa			Temporada alta	
	Cobertures mínimes setmanals			Cobertures mínimes setmanals	
	Subsector Valldenguli		2	Subsector Valldenguli	2
	Sant Quirze Nord		1	Sant Quirze Nord	1
	Sant Quirze Sud		2	Sant Quirze Sud	2

¹ P.U.: Plataforma Única. Vials sense voreres, on de façana a façana no hi ha canvi de nivell.

	Parc de Calella	2	Parc de Calella	2
	Calella Nord	2	Calella Nord	3
	Calella Oest	2	Calella Oest	3
	Calella Centre	1	Calella Centre	2
	Calella Centre (P.U)	2	Calella Centre (P.U)	2
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 peó. • 1 màquina escombradora. • 1 bufador elèctric. • Les eines complementaries necessàries.			
Jornades anuals	Aproximadament 974 jornades anuals de l'equip sencer.			

Taula 4. Servei d'escombrada mixta. Font: Elaboració pròpia.

2.4.4. ESCOMBRADA MECÀNICA

Servei d'escombrada mecànica				
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt d) de l'apartat 2.3.1.			
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.			
Cobertures mínimes	Temporada baixa		Temporada alta	
	Cobertures mínimes setmanals		Cobertures mínimes setmanals	
	Urbanització Valldenguli	1	Urbanització Valldenguli	1
	La Muntanyeta	1	La Muntanyeta	1
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 màquina escombradora. • Les eines complementaries necessàries.			
Jornades anuals	Aproximadament 52 jornades anuals.			

Taula 5. Servei d'escombrada mecànica. Font: Elaboració pròpia.

2.4.5. HIDRONETEJA

Servei d'hidroneteja	
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt e) de l'apartat 2.3.1.
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.
Equips mínims	Temporada baixa: 2 equips a jornada sencera 5 dies a la setmana. Temporada alta: 2 equips a jornada sencera 5 dies a la setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 furgó hidronetejador o baldejadora.

	• Les eines complementaries necessàries.
Jornades anuals	Aproximadament 520 jornades anuals.

Taula 6. Servei d'hidroneteja. Font: Elaboració pròpia.

2.4.6. BRIGADA DE NETEJA

Brigada de neteja	
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt f) de l'apartat 2.3.1. A més, també hauran d'assumir la neteja del mercat setmanal i les tasques de desbrossada.
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.
Equips mínims	Temporada baixa: 1 equip a jornada 7 dies a la setmana. Temporada alta: 2 equips a jornada 7 dies a la setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 vehicle elèctric lleuger. • 1 desbrossadora elèctrica. • Les eines complementaries necessàries.
Jornades anuals	Aproximadament 574 jornades anuals.

Taula 7. Brigada de neteja. Font: Elaboració pròpia.

2.4.7. BUIDAT DE PAPERERES

Servei de buidat de papereres	
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt g) de l'apartat 2.3.1.
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.
Equips mínims	Temporada baixa: 1 equip a jornada sencera 5 dies a la setmana. Temporada alta: 1 equip a jornada sencera 7 dies a la setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 vehicle elèctric lleuger. • Les eines complementaries necessàries.
Jornades anuals	Aproximadament 320 jornades anuals.

Taula 8. Servei de buidat de papereres. Font: Elaboració pròpia.

2.4.8. PARCS I PLACES

Servei de parcs i places	
Descripció del servei	Els equips encarregats d'executar aquest servei hauran de seguir la metodologia descrita al punt h) de l'apartat 2.3.1.
Horari del servei	El servei es podrà prestar en torn de matí o tarda.

Equips mínims	Temporada baixa: 1 equip a jornada sencera 5 dies a la setmana. Temporada alta: 1 equip a jornada sencera 5 dies a la setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 vehicle elèctric lleuger. • 1 bufador elèctric. • Les eines complementaries necessàries.
Jornades anuals	Aproximadament 260 jornades anuals.

Taula 9. Servei de parcs i places. Font: Elaboració pròpia.

2.4.9. SUBMINISTRAMENT D'AIGUA PER OPERACIONS DE NETEJA

El servei de neteja viària consta de diferents vehicles que requereixen d'aigua per tal de poder funcionar i prestar els serveis previstos. L'Ajuntament determinarà el punt de càrrega autoritzat. Resta explícitament prohibit carregar en altres boques d'aigua, excepte autorització expressa dels serveis tècnics de l'Ajuntament. Per a tots els serveis d'aigua caldrà tenir molt en compte el compliment de tota la legislació referent a la prevenció de la legionel·losi, així com recomanacions de l'Agència de Salut Pública, i en concret el **protocol de prevenció de la legionel·losi** que l'empresa adjudicatària redacti i implementi per a Calella, el qual serà **obligatori presentar** per poder ser validat per part de l'Ajuntament.

2.5. FREQÜÈNCIES MÍNIMES PER SECTOR

2.5.1. NETEJA BÀSICA

A la pàgina següent es mostra un quadre resum dels serveis de neteja viària bàsica (menys hidroneteja i brigada) on es mostra, **per cadascuna de les zones**, les freqüències mínimes a rebre per cada tipus de tractament i per cada temporada.



Quadre resum de les freqüències setmanals mínimes dels serveis de neteja bàsica per zona									
ID	Nom del sector	Escombrada manual		Escombrada manual motoritzada		Escombrada mixta		Escombrada mecànica	
		T.B	T.A	T.B	T.A	T.B	T.A	T.B	T.A
1	Calella Oest	2	2	0	0	2	3	0	0
2	Calella Nord	2	2	0	0	2	3	0	0
3	Calella Centre	3	3	0	1	1	2	0	0
4	Calella Centre (P.U)	5	5	0	0	2	2	0	0
5	Urbanització Quilòmetre Tres	0	0	2	2	0	0	0	0
6	Sant Quirze Nord	0	0	1	1	1	1	0	0
7	Sant Quirze Sud	1	1	0	0	2	2	0	0
8	Subsector Valldenguli	1	1	0	0	2	2	0	0
9	Urbanització Valldenguli	0	0	1	1	0	0	1	1
10	La Muntanyeta	0	0	1	1	0	0	1	1
11	Parc de Calella	1	2	0	0	2	2	0	0

Taula 10. Quadre resum de les freqüències setmanals mínimes dels serveis de neteja bàsica per zona. Font: Elaboració pròpia.

Cal destacar que les xifres que es mostren en aquesta taula no corresponen al nombre d'equips treballant setmanalment per cadascun dels sectors, sinó que indiquen el nombre de vegades que, com a mínim, el sector en qüestió haurà de ser cobert **en la seva totalitat** per cadascun dels tractaments que s'indiquen. És a dir, i prenent com a exemple el sector Calella Oest, aquest sector del municipi s'haurà de cobrir completament:

- 2 vegades a la setmana amb equips d'escombrada manual. Sense diferències entre temporades.
- 2 vegades a la setmana amb equips d'escombrada mixta durant la temporada baixa, i 3 vegades durant la temporada alta.

Cal deixar clar que les freqüències indicades en aquesta taula són **freqüències mínimes**. Per tant, les empreses licitadores podran incloure en les seves propostes tècniques aquelles millores que considerin rellevants i substancials.



3. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS

El servei de recollida de residus municipals comprèn la recollida i el transport dels residus produïts al municipi fins a la planta de tractament corresponent. D'ara en endavant, en aquest Plec, quan es parli del servei de recollida quedarà implícit que es tracta de la recollida i transport fins al lloc de deposició que determinin els serveis tècnics municipals. En cap cas quedarà exclòs el seu transport tot i que no s'esmenti expressament.

3.1. ESTAT ACTUAL DE LA RECOLLIDA SELECTIVA

Les dades de generació de residus per fraccions segons les dades de l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) per l'any 2024 són les següents:

Generació de residus per fracció (2024)		
Fracció	Tones	Percentatge
Rebuig	7.221,28	54,47%
Orgànica	2.171,32	16,38%
Envasos	582,18	4,39%
Paper-cartró	884,17	6,67%
Vidre	688,80	5,20%
Poda i jardineria	56,86	0,43%
Voluminosos	495,08	3,73%
Tèxtil	66,82	0,50%
Deixalleria	1.090,69	8,23%
TOTAL residus generats	13.257,20	
TOTAL recollida selectiva	6.035,92	45,53%

Taula 11. Generació de residus per fracció (2024). Font: Agència de Residus de Catalunya.

Així doncs, s'arriba a la conclusió de que Calella està encara lluny de donar compliment als llindars mínims establerts per la legislació vigent, tal com es descriu a l'apartat 1.1 del present document.

A l'**Annex VI** s'adjunta una taula amb la distribució mensual dels kg de residus generats durant un any (2023) a Calella, amb l'objectiu de què les empreses licitadores puguin observar l'estacionalitat de la generació de residus.

3.2. OBJECTIUS DEL SERVEI

Els objectius del servei de recollida i transport de residus consisteix en:

- Millorar la recollida selectiva de residus del municipi i la percepció de la ciutadania envers aquest servei.
- Prestació del servei amb les mínimes molèsties per a la ciutadania.

3.3. ABAST DEL SERVEI

El concepte de recollida de residus inclourà, entre altres:

- Principalment, la recollida de residus dipositats en els elements de contenció habilitats a tal efecte o en el seu entorn immediat. En el cas del sistema porta a porta comercial seran els bujols, o en el seu defecte, a granel davant de l'establiment en qüestió.
- Extraordinàriament, la recollida dels residus acumulats en llocs diferents dels anteriors i, en qualsevol cas, el seu transport fins als llocs de deposició establerts en funció de la fracció que es tracti o de les característiques del residu.
- L'organització i gestió dels recursos humans necessaris per a la prestació del servei.
- La neteja, el manteniment i la reparació dels mitjans requerits per la prestació del servei i la seva reubicació en cas necessari per a la millora d'aquest.
- L'establiment d'objectius, mecanismes i elements necessaris per al seguiment de la bona marxa del servei i de la seva millora constant, així com de la verificació del grau de compliment.
- En general, qualsevol altre aspecte que, concorrent o no amb els anteriorment citats, serveixi als objectius perseguits i a una millor prestació del servei o disminució del seu impacte en l'entorn.

3.4. EXCLUSIONS AL SERVEI

Els següents residus no estaran compresos en els serveis de recollida municipal:

- Els residus sanitaris de tipus III i tipus IV.
- Recollida de poda i restes vegetals fora del servei de deixalleria.
- La runa, residus provinents d'enderrocs, i restes de demolicions de gran volum, tant públiques com privades, a excepció de les saques abandonades que no tinguin identificació. En aquest cas, els serveis tècnics de l'Ajuntament podran demanar a l'empresa adjudicatària la retirada d'aquestes, les quals s'hauran de transport fins a la deixalleria municipal.
- Animals morts en domicilis o espais privats, provinents de centres veterinaris, botigues d'animals, granges o d'explotacions agropecuàries.
- Residus radioactius.
- Residus provinents d'activitats industrials o no assimilables a residus municipals.
- Residus agrícoles no assimilables a municipals.
- Residus especials (tòxics i perillosos) d'origen comercial.
- Residus generats fora de l'àmbit territorial definit a l'apartat 1.3 del present document.

3.5. CRITERIS DE QUALITAT

Els criteris de qualitat per cadascuna de les fraccions objecte dels serveis de recollida són els que es mostren al llarg d'aquest apartat.

a) Matèria orgànica

Es considerarà un material apte aquell que 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.

b) Envasos

Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper cartró, amb el distintiu del punt verd d'Ecoembes. Aquest seria el cas de, per exemple; ampolles de plàstic

llaunes metàl·liques, brics, safates, bosses de plàstic, malles de plàstic, o altres residus de naturalesa assimilable.

c) Paper-cartró

Es considerarà un material apte tot aquell paper-cartró, sigui envàs o no, que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins d'una bossa de plàstic.

d) Vidre

Es considerarà un material apte tot aquell envàs de vidre sense bossa, taps ni tapes. No seran objecte de la fracció vidre els residus com: vidre pla (miralls o finestres), cendrers de vidre, vaixel·la de vidre, o altres similars.

e) Rebuig

Es considerarà rebuig tot aquell residu que no està inclòs en cap de les fraccions anteriorment descrites. Per exemple: bolquers, compreses, sorres de gat, materials destinats a la cura de persones, excrements d'animals domèstics, cendres, raspalls de cuina en desús, pols d'escombrar, etc.

3.6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses licitadores hauran de presentar dins la **memòria tècnica** la descripció dels serveis, on es descriuran les actuacions de recollida de residus, així com els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de recollida de residus d'acord amb les especificacions d'aquest Plec.

3.6.1. ORGANITZACIÓ DEL NOU SERVEI

3.6.1.1. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS DE CÀRREGA SUPERIOR

Recollida de residus en contenidors de càrrega superior	
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida en contenidors de càrrega superior. Cal fer diferenciació entre dues tipologies de contenidors: • Contenedors Molok: són contenidors semisoterrats de càrrega superior. Les àrees d'aportació conformades per aquests tipus de contenidors compten amb totes les fraccions. • Contenedors en superfície: en zones del municipi sense possibilitat d'instal·lar contenidors tipus Molok, es proposa la instal·lació de contenidors en superfície. En aquest cas, les fraccions cobertes amb aquest tipus de contenidors serien els envasos, el paper-cartró i el vidre. El servei haurà de seguir la ruta preestablerta per la pròpia empresa licitadora segons fracció. Haurà d'anar buidant successivament cadascun dels contenidors ubicats a la via pública fins a finalitzar la ruta, que haurà de completar el buidat de residus de la fracció de tot el

	municipi. Posteriorment, haurà de traslladar els residus recollits fins a la planta destí corresponent (veure apartat 3.6.3).			
Usuaris objectiu	• Usuaris domèstics. • Els usuaris comercials no inclosos en el circuit porta a porta comercial.			
Nombre de contenidors	<u>Contenidors Molok</u> • Rebuig: 62 contenidors. • Orgànica: 31 contenidors. • Envasos: 30 contenidors. • Paper-cartró: 28 contenidors. • Vidre: 32 contenidors. <u>Contenidors en superfície</u> • Envasos: 56 contenidors. • Paper-cartró: 58 contenidors. • Vidre: 28 contenidors. Les dades indicades són xifres aproximades que podran patir variacions durant el contracte, i que caldrà recollir sense cost addicional per l'Ajuntament.			
Protocol de recollida	El servei anirà buidant els contenidors objecte de la recollida en qüestió, seguint una ruta prefixada i respectant el calendari establert.			
Horari del servei	Les recollides s'executaran preferiblement en torn nocturn. L'única fracció amb obligatorietat de ser buidada en torn de dia és la fracció vidre.			
Freqüències de recollida		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	7	7	7
	Orgànica	7	4	3
	Envasos	4	3	2
	Paper-cartró	4	3	2
	Vidre	2	1	1
	Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de recollida setmanal mínima de cadascuna de les fraccions. Cal destacar que per cada dia de recollida no s'hauran de recollir tots els contenidors. Per aquells contenidors amb més pressió sí que s'hauran de complir les freqüències indicades, inclús podran ser millorades. En canvi, aquells contenidors amb menys pressió podran ser buidats amb una freqüència menor a la indicada, menys la fracció orgànica, on s'hauran de buidar tots els contenidors del municipi com a mínim 3 cops setmanals.			

	Les empreses licitadores hauran de fer les seves propostes de calendari de recollida, evitant recollides en dies consecutius per aquelles fraccions amb una freqüència de recollida de 2-3 per setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 camió càrrega superior.
Jornades anuals	Aproximadament 1.238 jornades anuals.

Taula 12. Servei de recollida de residus en contenidors de càrrega superior. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.2. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS DE CÀRREGA POSTERIOR

Recollida de residus en contenidors de càrrega posterior	
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida en contenidors de càrrega posterior. Aquesta tipologia de contenidors es localitzarà en els punts del municipi sense possibilitat d'instal·lar contenidors tipus Molok de càrrega superior. És a dir, seran contenidors per les fraccions orgànica i rebuig, i els trobarem juntament amb els contenidors en superfície de càrrega superior indicats en l'apartat anterior. El servei haurà de seguir la ruta preestablerta per la pròpia empresa licitadora segons fracció. Haurà d'anar buidant successivament cadascun dels contenidors ubicats a la via pública fins a finalitzar la ruta, que haurà de completar el buidat de residus de la fracció de tot el municipi. Posteriorment, haurà de traslladar els residus recollits fins a la planta destí corresponent (veure apartat 3.6.3). Cal destacar que el servei també haurà d'assumir la recollida de 2 contenidors de rebuig ubicats dins del terme municipal de Pineda de Mar. La localització d'aquests contenidors es destaca a l'annex IX.
Usuaris objectiu	• Usuaris domèstics. • Els usuaris comercials no inclosos en el circuit porta a porta comercial.
Nombre de contenidors	• Rebuig: 123 contenidors. • Orgànica: 59 contenidors. Les dades indicades són xifres aproximades que podran patir variacions durant el contracte, i que caldrà recollir sense cost addicional per l'Ajuntament.
Protocol de recollida	El servei anirà buidant els contenidors objecte de la recollida en qüestió, seguint una ruta prefixada i respectant el calendari establert.

Horari del servei	Sempre que sigui possible, les recollides s'hauran d'executar en torn nocturn, encara que també es podrà prestar en torn diürn.			
Freqüències de recollida		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	7	7	7
	Orgànica	7	4	3
	Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de recollida setmanal mínima de tots els contenidors d'una fracció en concret.			
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 2 peons. • 1 camió càrrega posterior.			
Jornades anuals	Aproximadament 477,50 jornades anuals de l'equip sencer.			

Taula 13. Servei de recollida de residus en contenidors de càrrega posterior. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.3. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA COMERCIAL

Recollida de residus porta a porta comercial			
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida de residus comercials porta a porta. El sistema de recollida contempla les cinc fraccions bàsiques: orgànica, rebuig, envasos, paper-cartró i vidre. El servei haurà de seguir la ruta preestablerta per la pròpia empresa licitadora segons fracció. Haurà d'anar buidant successivament cadascun dels elements de contenció dels usuaris aportats a la via pública fins a completar la ruta. Posteriorment, haurà de traslladar els residus recollits fins a la planta destí corresponent (veure apartat 3.6.3).		
Usuaris objectiu	• Usuaris comercials considerats grans productors per cadascuna de les fraccions. • Equipaments municipals considerats grans productors per cadascuna de les fraccions.		
Nombre d'usuaris		T.A i T.M	T.B
	Usuaris comercials	180	108
	Equipaments municipals	25	25
	El nombre d'usuaris indicats són xifres aproximades que s'hauran de confirmar a partir de l'execució de les visites de dimensionament que s'hauran de dur a terme abans de l'inici de la prestació del servei.		

Utilitatge	Aquestes visites van a càrrec de l'Ajuntament o en qui aquest ho delegui. A banda d'aquest fet, aquestes visites també serviran per determinar de quines fraccions són considerats grans productors, i per tant inclosos en el circuit porta a porta, cadascun dels usuaris potencials. Per últim, com en els casos anteriors, les dades indicades poden patir variacions durant el contracte. Aquestes modificacions s'hauran d'assumir sense cost addicional per l'Ajuntament sempre que aquestes no siguin significatives. Els elements de contenció que els usuaris hauran d'aportar a la via pública són els següents. • Orgànica: bujols de color marró de 120 o 240 litres amb TAG RFID. • Rebuig: bujols de color gris de 120 o 240 litres amb TAG RFID. • Envasos: bujols de color groc de 120 o 240 litres amb TAG RFID. • Paper-cartró: bujols de color blau de 120 o 240 litres amb TAG RFID. • Vidre: bujols de color verd de 120 o 240 litres amb TAG RFID.
Condicions de lliurament	Els usuaris hauran de dipositar els materials dins de l'element de contenció corresponent, el qual haurà de quedar correctament tancat. Aquests elements s'hauran de dipositar a la via pública, just davant de l'accés a cada activitat comercial o equipament municipal, respectant el calendari de recollida establert. Concretament, per cadascuna de les fraccions la metodologia de lliurament serà la següent: • Orgànica: els residus s'hauran de dipositar dins d'una funda compostable, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta funda haurà de dipositar-se dins del bujol. Les fundes compostables seran aportades per l'empresa licitadora d'aquest servei. • Rebuig: els residus s'hauran de dipositar dins d'una bossa plàstica, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta bossa haurà de dipositar-se dins del bujol. • Envasos: els residus s'hauran de dipositar dins d'una bossa plàstica, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta bossa haurà de dipositar-se dins del bujol. • Paper-cartró: en el cas del cartró, els materials s'hauran d'introduir directament dins del bujol o s'hauran d'aportar correctament plegats al seu costat. D'altra banda, en el cas del paper, el material es podrà aportar directament dins del bujol o dins d'una bossa de paper o cartró, la qual també haurà d'estar dins del bujol. • Vidre: els residus s'hauran de dipositar directament dins del bujol, sense bossa plàstica.

Protocol de recollida	● Recollida: el servei de recollida haurà de passar per davant de la ubicació de tots els usuaris objecte del servei, seguint una ruta prefixada i recollint els materials que pertorqui segons els calendari establert. Una vegada buidats els elements de contenció dins del camió, s'hauran de retornar els bujols al mateix lloc on s'hagin trobat. Aquests s'hauran de deixar amb la tapa oberta per fer visible que l'operativa de recollida ha finalitzat. Aquest darrer pas es podrà suprimir en dies de pluja, amb l'objectiu d'evitar que els bujols s'omplin d'aigua i aquest fet pugui generar molèsties pels usuaris. ● Valoració: durant la operativa de recollida, els equips hauran de valorar la qualitat del material d'acord amb allò indicat a l'apartat 3.5 del present Plec, i el correcte compliment de les condicions de lliurament per part dels usuaris, les quals queden definides en aquesta mateixa taula. D'acord amb el resultat de la inspecció es podran donar dos casos: ○ En el cas que l'aportació no sigui correcta, l'equip no recollirà els materials i els identificarà amb l'etiqueta d'incidència, on s'indicarà el motiu de la no recollida. Paral·lelament, es registrarà electrònicament la incidència mitjançant el dispositiu establert. ○ En el cas que l'aportació sigui correcta, tant en relació a les condicions de lliurament com en la qualitat dels materials aportats, l'equip recollirà els materials i registrarà electrònicament la buidada. Cal tenir en compte que tots els operaris que tinguin la funció de recollir els materials o que els recullin en moments puntuals de la jornada hauran d'anar equipats amb el dispositiu que permet el registre electrònic de la participació i les incidències. És a dir, no serà acceptable que un operari, en qualsevol moment de la jornada, buidi un bujol del circuit sense portar el dispositiu de lectura. L'objectiu d'això és evitar la pèrdua del registre de dades, les quals tenen una importància primordial.			
Horari de lliurament	Els usuaris hauran de fer les seves aportacions abans de l'inici del servei de recollida.			
Horari del servei	Es preveu que les recollides del circuit porta a porta es realitzin en horari nocturn. Malgrat aquest plantejament inicial, és un tema que l'Ajuntament haurà d'acabar de determinar un cop executades les visites de dimensionament, les quals són responsabilitat del propi Ajuntament.			
Freqüència de recollida		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	7	7	4
	Orgànica	7	7	7

	Envasos	7	7	4
	Paper-cartró	7	7	3
	Vidre	7	7	4
	Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de recollida setmanal mínima de cadascuna de les fraccions.			
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 2 peons. • 1 camió càrrega posterior. • 2 camions càrrega posterior bicompartimentat. S'assignen tres vehicles de recollida a aquest equip perquè, en temporada alta i mitjana, s'hauran de recollir totes les fraccions de dilluns a diumenge. De les 5 fraccions, 4 s'hauran de recollir amb els recol·lectors bicompartimentats i la fracció restant amb el recol·lector de compartiment únic.			
Jornades anuals	Aproximadament 1.028 jornades anuals de l'equip sencer.			

Taula 14. Servei de recollida de residus porta a porta comercial. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.4. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA A CÀMPINGS I HOTELS

Recollida de residus porta a porta a càmpings i hotels			
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida de residus porta a porta a càmpings i hotels. El sistema de recollida contempla les cinc fraccions bàsiques: orgànica, rebuig, envasos, paper-cartró i vidre. El servei haurà de seguir la ruta preestablerta per la pròpia empresa licitadora segons fracció. Haurà d'anar buidant successivament cadascun dels elements de contenció dels usuaris aportats a la via pública fins a completar la ruta. Posteriorment, haurà de traslladar els residus recollits fins a la planta destí corresponent (veure apartat 3.6.3).		
Usuaris objectiu	• Càmpings i hotels. Aquestes activitats comercials es diferencien de la resta, incloses en l'apartat anterior, perquè són activitats amb una molt alta generació de residus.		
Nombre d'usuaris		T.A	T.B
	Càmpings i hotels	50	12
	Les dades indicades són xifres aproximades que poden patir variacions durant el contracte. Aquestes modificacions s'hauran d'assumir sense cost addicional per l'Ajuntament sempre que aquestes no siguin significatives.		

Utiltatge	Els elements de contenció que els usuaris hauran d'aportar a la via pública són els següents. • Orgànica: contenidors de color marró de 1.200 litres amb TAG RFID o bujols de color marró de 120 o 240 litres amb TAG RFID. • Rebuig: contenidors de color gris de 1.200 litres amb TAG RFID. • Envasos: contenidors de color groc de 1.200 litres amb TAG RFID. • Paper-cartró: contenidors de color blau de 1.200 litres amb TAG RFID.. • Vidre: contenidors de color verd de 1.200 litres amb TAG RFID.
Condicions de lliurament	Els usuaris hauran de dipositar els materials dins de l'element de contenció corresponent, el qual haurà de quedar correctament tancat. Aquests elements s'hauran de dipositar a la via pública, just davant de l'accés a cada activitat comercial o equipament municipal, respectant el calendari de recollida establert. La metodologia d'aportació per fracció és la següent: • Orgànica: els residus s'hauran de dipositar dins d'una funda compostable, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta funda haurà de dipositar-se dins del contenidor. • Rebuig: els residus s'hauran de dipositar dins d'una bossa plàstica, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta bossa haurà de dipositar-se dins del contenidor. • Envasos: els residus s'hauran de dipositar dins d'una bossa plàstica, la qual haurà d'estar correctament tancada. A la vegada, aquesta bossa haurà de dipositar-se dins del contenidor. • Paper-cartró: en el cas del cartró, els materials s'hauran d'introduir directament dins del bujol o s'hauran d'aportar correctament plegats al seu costat. D'altra banda, en el cas del paper, el material es podrà aportar directament dins del bujol o dins d'una bossa de paper o cartró, la qual també haurà d'estar dins del contenidor. • Vidre: els residus s'hauran de dipositar directament dins del contenidor, sense bossa plàstica.
Protocol de recollida	• Recollida: el servei de recollida haurà de passar per davant de la ubicació de tots els usuaris objecte del servei, seguint una ruta prefixada i recollint els materials que pertoqui segons els calendari establert. Una vegada buidats els elements de contenció dins del camió, s'hauran de retornar els contenidors al mateix lloc on s'hagin trobat. • Valoració: durant la operativa de recollida, els equips hauran de valorar la qualitat del material d'acord amb allò indicat a l'apartat 3.5 del present Plec, i el correcte compliment de les condicions de lliurament per part dels usuaris, les quals queden definides en

	aquesta mateixa taula. D'acord amb el resultat de la inspecció es podran donar dos casos: ○ En el cas que l'aportació no sigui correcta, l'equip no recollirà els materials i els identificarà amb l'etiqueta d'incidència, on s'indicarà el motiu de la no recollida. Paral·lelament, es registrarà electrònicament la incidència mitjançant el dispositiu establert. ○ En el cas que l'aportació sigui correcta, tant en relació a les condicions de lliurament com en la qualitat dels materials aportats, l'equip recollirà els materials i registrarà electrònicament la buidada. Cal tenir en compte que tots els operaris que tinguin la funció de recollir els materials o que els recullin en moments puntuals de la jornada hauran d'anar equipats amb el dispositiu que permet el registre electrònic de la participació i les incidències. És a dir, no serà acceptable que un operari, en qualsevol moment de la jornada, buidi un contenidor del circuit sense portar el dispositiu de lectura. L'objectiu d'això és evitar la pèrdua del registre de dades, les quals tenen una importància primordial.			
Horari de lliurament	Els usuaris hauran de fer les seves aportacions abans de l'inici del servei de recollida.			
Horari del servei	Com en el cas anterior, l'horari definitiu queda subjecte al resultat de les visites de dimensionament executades per l'Ajuntament.			
Freqüència de recollida		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	7	7	4
	Orgànica	7	7	7
	Envasos	7	7	4
	Paper-cartró	7	7	3
	Vidre	7	7	4
	Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de recollida setmanal mínima de cadascuna de les fraccions.			
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 peó. • 1 camió càrrega posterior. • 2 camions càrrega posterior bicompartimentat. S'assignen tres vehicles de recollida a aquest equip perquè, en temporada alta i mitjana, s'hauran de recollir totes les fraccions de dilluns a diumenge. De les 5 fraccions, 4 s'hauran de recollir amb els recol·lectors bicompartimentats i la fracció restant amb el recol·lector de compartiment únic.			

Jornades anuals	Les dedicacions d'aquest servei estan incorporades a les dedicacions anuals descrites a la taula anterior (3.1.6.3)
------------------------	---

Taula 15. Servei de recollida de residus porta a porta a càmpings i hotels. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.5. NETEJA DE CONTENIDORS DE CÀRREGA POSTERIOR

Neteja dels contenidors de càrrega posterior				
Descripció del servei	L'objecte del servei serà la neteja i desinfecció de l'interior i exterior dels contenidors de càrrega posterior ubicats a les diferents àrees d'aportació presents al llarg del municipi. En cap cas s'inclou la neteja de l'utilatge del porta a porta comercial (a excepció dels càmpings i hotels), ja que són els usuaris els responsables de la neteja dels seus elements de contenció.			
Operativa del servei	L'equip encarregat d'assumir aquest servei s'haurà d'anar desplaçant fins als contenidors objecte de l'operativa, seguint la ruta prefixada. Per executar la neteja dels contenidors, el vehicle renta-contenidors els carregarà i procedirà a executar el cicle de neteja, el qual haurà de comptar amb aigua calenta, sabons, desinfectants o altres elements de neteja. Caldrà tenir en compte la coordinació entre aquest servei i l'equip de recollida de contenidors de càrrega posterior, amb l'objectiu de que la neteja dels contenidors s'executi amb els contenidors buits. Per contra, si no s'aconsegueix aquesta coordinació, pot succeir que entre la buidada i la neteja del contenidor passi el temps suficient perquè quan es vulgui efectuar l'operativa de neteja ja hi hagin residus presents en el seu interior. Aquest fet pot suposar dificultats tant per l'eficiència de la neteja com per la maquinària implicada en el procés.			
Horari del servei	El servei de neteja haurà de treballar en paral·lel del servei de recollida descrit a l'apartat 3.6.1.2. Per tant, el servei es podrà prestar en torn diürn o nocturn.			
Freqüència de neteja i nombre de contenidors		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	Setmanal	Setmanal	Quinzenal
	Orgànica	Setmanal	Setmanal	Quinzenal
	Envasos	Setmanal	Setmanal	Quinzenal
	Paper-cartró	Mensual	Mensual	Bimensual
	Vidre	Bimensual	Bimensual	Bimensual
Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de neteja mínima de tots els contenidors d'una fracció en concret. En el cas dels contenidors de rebuig i orgànica, el nombre de contenidors a cobrir són els mateixos que s'indiquen a l'apartat 3.6.1.2.				

	Pel que fa als contenidors de les fraccions restants, aquests són els pertanyents als càmpings i hotels.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 peó • 1 camió renta contenidors de càrrega posterior.
Jornades anuals	Aproximadament 109 jornades anuals de l'equip sencer.

Taula 16. Servei de contenidors de càrrega posterior. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.6. NETEJA DE CONTENIDORS DE CÀRREGA SUPERIOR I ÀREES D'APORTACIÓ

Neteja dels contenidors de càrrega superior i àrees d'aportació				
Descripció del servei	L'objecte del servei serà la neteja i desinfecció de l'interior i exterior dels contenidors de càrrega superior ubicats a les diferents àrees d'aportació presents al llarg del municipi, així com la neteja de les pròpies àrees d'aportació. Com en el cas anterior, en cap cas s'inclou la neteja de l'utilatge del porta a porta comercial, ja que són els usuaris els responsables de la neteja dels elements de contenció que tenen assignats.			
Operativa del servei	L'equip encarregat d'assumir aquest servei s'haurà d'anar desplaçant fins als contenidors i àrees objecte de l'operativa, seguint la ruta prefixada. Per executar la neteja dels contenidors i de les àrees, l'operari haurà d'estacionar el vehicle hidronetejador, desplegar la mànega i actual sobre els contenidors i les àrees. En el cas dels contenidors, haurà d'actuar tant sobre l'interior com l'exterior, i haurà de posar especial èmfasi en tots aquells elements que entren en contacte directe amb l'usuari (manetes, pedals, etc). El vehicle haurà de comptar amb aigua calenta i a pressió, sabons, desinfectants o altres elements de neteja.			
Horari del servei	El servei de neteja haurà de treballar en paral·lel del servei de recollida descrit a l'apartat 3.6.1.1. Per tant, el servei es podrà prestar en torn diürn o nocturn.			
Freqüència de neteja i nombre de contenidors		T.A	T.M	T.B
	Rebuig	Setmanal	Quinzenal	Quinzenal
	Orgànica	Setmanal	Quinzenal	Quinzenal
	Envasos	Quinzenal	Mensual	Mensual
	Paper-cartró	Mensual	Bimensual	Bimensual
	Vidre	Trimestral	Trimestral	Trimestral

	Les dades que es mostren a la taula anterior indiquen la freqüència de neteja mínima de tots els contenidors d'una fracció en concret. El nombre de contenidors a cobrir són els mateixos que s'indiquen a l'apartat 3.6.1.1. Es preveu un repartiment aproximat de la jornada d'aquest equip en: 50% per la neteja dels contenidors i 50% per la neteja de les àrees d'aportació.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 vehicle hidronetejador.
Jornades anuals	Aproximadament 312 jornades anuals de l'equip sencer.

Taula 17. Servei de neteja de contenidors de càrrega superior i àrees d'aportació. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.7. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS I OLI VEGETAL DOMÈSTIC

Tots els serveis que es defineixen en aquest apartat hauran de ser assumits per l'equip de **recollida de voluminosos i oli domèstic**. Aquest equip s'haurà de desplegar amb una freqüència de 6 dies a la setmana a jornada completa. Els serveis indicats són els següents:

- Recollida porta a porta concertada de voluminosos.
- Retirada de voluminosos abandonats.
- Recollida en contenidors específics de la fracció oli domèstic vegetal.

Recollida de voluminosos	
Descripció del servei	La tasca principal d'aquest equip serà executar el servei de recollida de voluminosos i funcionarà mitjançant un sistema de recollida porta a porta concertada. En base a les peticions de servei recollides pel servei d'atenció a l'usuari (a càrrec de l'Ajuntament o en qui aquest o delegui), l'empresa organitzarà la ruta corresponent per recollir els materials objecte del servei. L'equip de recollida haurà de passar per cadascuna de les direccions que conformen la ruta per recollir els punts d'aportació concertats. L'equip no només haurà de recollir els voluminosos concertats, sinó que una part de la seva dedicació estarà destinada a la recollida de voluminosos abandonats detectats al llarg de la via pública. En qualsevol cas, els residus recollits s'hauran de transportar fins a la deixalleria municipal. Es considera abandonament tot aquell residu que s'aporti a la via pública sense que l'usuari responsable s'hagi posat en contacte prèviament amb el servei d'atenció a l'usuari.

Usuaris objectiu	• Usuaris domèstics.
Condicions de lliurament	Els usuaris que vulguin fer ús del servei hauran de seguir els passos següents: • En primer lloc, s'hauran de posar en contacte amb el servei d'atenció a l'usuari, que no és objecte d'aquest contracte. • El servei donarà resposta a l'usuari comunicant-li el dia i l'hora aproximada en la qual l'usuari haurà d'aportar els seus residus a la via pública. La prioritat és que els residus romanguin a la via pública el menor temps possible. Per tant, s'haurà d'intentar que entre l'hora d'aportació de l'usuari i l'hora de pas del servei de recollida passi el menor temps possible. • S'hauran d'aportar de la forma més ordenada possible per tal de no generar molèsties a la via pública, ni pel trànsit ni pels vianants. • Els usuaris tindran una limitació aproximada de 5 embalums, els quals tots ells no podran superar les dimensions d'un sofà de tres places. En el cas que es vulgui fer una aportació major, s'haurà d'organitzar en diferents dies de recollida. • En cap cas els operaris podran accedir dins de cap propietat privada.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per cadascuna de les tasques que haurà d'assumir: • Recollida concertada de voluminosos (70%). • Recollida de voluminosos abandonats (20%).
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.
Jornades anuals	Aproximadament 312 jornades anuals de l'equip sencer.

Taula 18. Recollida de voluminosos. Font: Elaboració pròpia.

Buidat dels contenidors d'oli	
Descripció del servei	El servei haurà de seguir una ruta preestablerta que haurà d'anar buidant successivament cadascun dels contenidors ubicats a la via pública fins a finalitzar la ruta. Posteriorment, haurà de traslladar els residus recollits fins a la deixalleria municipal o la planta finalista que correspongui.
Usuaris objectiu	• Usuaris domèstics.

Condicions de lliurament	Els usuaris hauran de dipositar l'oli domèstic vegetal dins d'ampolles de plàstic correctament tancades. I aquestes ampolles de plàstic s'hauran d'introduir dins dels contenidors específics.
Càrrega de treball	Actualment, el municipi compta amb 10 contenidors destinats a la gestió de l'oli domèstic. La seva ubicació es mostra a l' annex X . En un escenari on l'Ajuntament decideixi reduir o incrementar el nombre de contenidors presents a la via pública, l'empresa adjudicatària haurà de seguir prestant el servei en les mateixes condicions. Es preveu una dedicació aproximada del 10% de la jornada total de l'equip.
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 conductor. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 19. Buidat dels contenidors d'oli. Font: Elaboració pròpia.

3.6.1.8. BRIGADA DE REFORÇ

Tots els serveis que es defineixen en aquest apartat hauran de ser assumits per la **brigada reforç**, la qual s'haurà de desplegar amb una freqüència de 7 dies a la setmana a jornada completa. Els serveis indicats són els següents:

- Retirada de desbordaments i voluminosos abandonats.
- Assistència al buidat de papereres.
- Manteniment de contenidors.
- Recollida de residus en els actes festius.
- Recollida dels residus del mercat no sedentari setmanal.
- Buidat dels bujols de selectiva ubicats a les platges

En quant a la dedicació anual d'aquest equip, s'espera l'execució d'aproximadament **547,50 jornades anuals**.

Servei de retirada de desbordaments i voluminosos abandonats	
Descripció del servei	La tasca principal que haurà d'assumir l'equip de brigada de reforç serà garantir el correcte estat de les àrees d'aportació. Aquesta tasca està enfocada en facilitar l'operativa dels equips de recollida, i mantenir l'estat de neteja i ordre de les àrees d'aportació. Els objectius del servei seran bàsicament: • Retirar els residus dipositats fora dels contenidors. • Retirar els residus que puguin entorpir l'operativa dels equips de recollida. • Ordenar els contenidors desplaçats o mal col·locats.

	Els residus recollits per aquest equip s'hauran de reubicar al contenidor que correspongui, sempre i quan el procés de classificació no vagi en detriment de l'eficiència de l'operativa general i els residus en qüestió corresponguin a una de les fraccions bàsiques. Si es retiren residus d'una àrea amb els contenidors sense capacitat disponible, s'hauran de reubicar al contenidor més proper. En el cas que els residus no corresponguin a cap fracció bàsica, com per exemple residus voluminosos abandonats, els residus s'hauran de carregar al vehicle i conduir fins a les instal·lacions de la deixalleria.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: Retirada de desbordaments i voluminosos abandonats (dedicació estimada; 40%).
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Equips mínims	Temporada mitja i alta: 2 equips a jornada sencera 7 dies a la setmana. Temporada baixa: 1 equip a jornada sencera 7 dies a la setmana.
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. 1 peó especialista. 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 20. Servei de retirada de desbordaments i voluminosos abandonats. Font: Elaboració pròpia.

Assistència al buidat de papereres	
Descripció del servei	Una altra de les tasques de la brigada de reforç serà donar cobertura al servei específic de buidat de papereres, descrit en l'apartat 2.4.7 del present document, en el cas que sigui necessari.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: Assistència al buidat de papereres (Dedicació estimada; 20%).
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. 1 peó especialista. 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 21. Assistència al buidat de papereres. Font: Elaboració pròpia.

Servei de manteniment de contenidors	
Descripció del servei	En relació al manteniment del parc de contenidors, l'empresa adjudicatària realitzarà les operacions de manteniment necessàries per garantir el correcte estat de manteniment de tot el parc de contenidors. Dins la seva memòria tècnica, les empreses licitadores hauran d'incloure un Pla concret i detallat de manteniment, on s'especifiquin els mitjans humans i materials per fer-lo efectiu. Amb una freqüència mínima mensual, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament els registres dels manteniments efectuats sobre el parc de contenidors. Sempre que sigui necessària la intervenció de l'equip per arranjar un contenidor, aquest serà retirat i substituït per un altre en bones condicions en el termini màxim de 24 hores des de la comunicació. En el cas que l'operació d'arranjament demandi d'una intervenció inferior a 1 hora, aquesta podrà executar-se in situ, sempre i quan durant la intervenció es mantingui el contenidor operatiu i apte per rebre les aportacions dels usuaris.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: • Servei de manteniment de contenidors (Dedicació estimada; 10%)
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 22. Servei de manteniment de contenidors. Font: Elaboració pròpia.

Servei de recollida de residus en actes festius	
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida de residus generats durant els actes festius i esdeveniments. Els responsables dels actes festius i esdeveniments hauran d'estar informats sobre la metodologia de separació en origen i aportació, per tal de garantir la qualitat dels materials recollits i l'operativitat del servei. Les fraccions resultants de l'activitat a recollir per part de l'empresa adjudicatària són totes les fraccions bàsiques. A continuació s'exposa de quina forma es procedirà a la recollida d'aquests residus. La primera tasca que tindrà la brigada serà la d'aportar les bateries dels bujols als espais on es celebrin els actes i esdeveniments abans de l'inici d'aquests.

	Un cop finalitzada l'activitat, l'equip s'haurà d'encarregar de retirar els residus resultants d'aquesta activitat.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: • Servei de recollida de residus en actes festius (Dedicació estimada; 10%).
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 23. Recollida de residus en actes festius. Font: Elaboració pròpia.

Recollida de residus del mercat no sedentari setmanal	
Descripció del servei	El servei descrit en aquesta taula és un servei de recollida de residus generats pels comerciants durant la jornada de mercat no sedentari setmanal. Els paradistes hauran d'estar informats sobre la metodologia de separació en origen i aportació, per tal de garantir la qualitat dels materials recollits i l'operativitat del servei. Les fraccions resultants de l'activitat a recollir per part de l'empresa adjudicatària seran la matèria orgànica, els envasos i el paper-cartró. A continuació s'exposa de quina forma es procedirà a la recollida d'aquests residus. La primera tasca que tindrà la brigada en relació al mercat no sedentari serà la d'aportar els bujols per l'orgànica a tots els paradistes del mercat que siguin considerats grans productors d'aquesta fracció. Això s'haurà de fer abans de l'inici de l'activitat del mercat. Un cop finalitzada l'activitat del mercat setmanal municipal, l'equip s'haurà d'encarregar de la retirada dels residus resultants.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: • Servei de recollida dels residus del mercat setmanal (Dedicació estimada; 5%). Actualment, el mercat no sedentari setmanal inclou aproximadament unes 35 parades de diferent naturalesa. Però, l'empresa contractista s'haurà de fer càrrec igualment del servei en un futurible escenari de creixement.
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de tarda .

Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.
-------------------------------	--

Taula 24. Recollida de residus del mercat no sedentari setmanal. Font: Elaboració pròpia.

Buidat dels bujols de selectiva de les platges	
Descripció del servei	Una altra de les tasques de la brigada de reforç serà buidar tots els bujols de recollida selectiva ubicats en diferents punts de les platges incloses dins del terme municipal de Calella; platja Gran, platja del Garbí, i platja de les Roques. La descàrrega de residus es realitzarà o bé a la deixalleria, o bé allà on indiqui el contractista, sense que es permeti perjudicar la capacitat dels altres serveis. Caldrà disposar del vist-i-plau de l'Ajuntament.
Càrrega de treball	A continuació es planteja la càrrega de treball aproximada per aquest equip per la tasca que haurà d'assumir: • Buidat dels bujols de selectiva de les platges (Dedicació estimada; 15%).
Horari del servei	El servei de recollida s'haurà de prestar en torn de matí o tarda .
Composició dels equips	Es preveuen els següent recursos per equip. • 1 peó especialista. • 1 camió caixa oberta amb plataforma elevadora.

Taula 25. Buidat dels bujols de selectiva de les platges. Font: Elaboració pròpia.

3.6.2. CONTENERITZACIÓ DE LES FRACCIONS

Proposta de containerització					
Tipus càrrega	Rebuig	Orgànica	Envasos	Paper-cartró	Vidre
Superior	64	35	89	85	90
Posterior	114	52	0	0	0
TOTAL	178	87	89	85	90

Taula 26. Containerització de les fraccions. Font: Elaboració pròpia.

La containerització que es mostra a la taula anterior pot patir lleugeres variacions. A banda, tots els contenidors del servei futur estan subjectes a un percentatge de reposició anual del **5%**, el qual s'haurà d'aportar en la seva totalitat amb una periodicitat anual, ja sigui per emmagatzemar o per desplegar a la via pública. Dins del 5% de reposició anual per cada tipologia de contenidor, sempre hi hauran d'haver unitats disponibles a la base del servei. Aquests contenidors presents a la base del servei estaran completament preparats per ser

desplegats a la via pública en qualsevol moment. Les unitats que s'indiquen a la taula següent són les mínimes que han d'estar disponibles per efectuar una immediata reposició:

Contenidors disponibles permanentment a la base del servei					
Tipus càrrega	Rebuig	Orgànica	Envasos	Paper-cartró	Vidre
Superior – Formato Verde	0	0	2	2	2
Superior - Molok	2	2	2	2	2
Posterior – Formato Verde	3	2	0	0	0
TOTAL	5	4	4	4	4

Taula 27. Contenidors disponibles a la base del servei. Font: Elaboració pròpia.

Els contenidors disponibles a la base del servei s'hauran de reposar immediatament a mesura que aquests es vagin desplegant a la via pública. Per exemple, en el cas dels contenidors de càrrega posterior de la fracció rebuig, a la base del servei s'hauran de localitzar permanentment 3 unitats. En el cas que un contenidor ubicat a la via pública s'hagi de substituir per un d'aquests tres, s'executarà l'operació de substitució i la base del servei haurà de tornar a comptar amb 3 unitats d'aquesta tipologia corresponent a aquesta fracció. Es podran donar dos casos:

- El contenidor que s'ha retirat de la via pública s'ha pogut arranjar i es troba en plenes condicions. Per tant, és aquest mateix contenidor el que es queda de romanent a la base del servei.
- El contenidor que s'ha retirat de la via pública no es pot arranjar i l'empresa adjudicatària haurà de transportar un nou contenidor d'aquesta tipologia a la base del servei.

Cal destacar que els contenidors indicats en la taula 26 són els contenidors que conformaran les illes de contenidors ubicades a la via pública. A banda d'aquests, el servei també comptarà amb l'utilatge corresponent al circuit de recollida porta a porta.

Com ja s'ha destacat anteriorment, en el cas dels càmpings i els hotels els usuaris comptaran amb contenidors de 1.200 litres de capacitat i càrrega posterior, mentre que els usuaris per la resta de grans productors comptaran amb bujols de 120 o 240 litres, també de càrrega posterior.

3.6.2.1. UBICACIÓ DELS CONTENIDORS I CARACTERÍSTIQUES DE LES ILLES

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte les ubicacions del plànol de distribució de contenidors que l'Ajuntament aporta a l'**annex VII**.

3.6.3. PLANTES FINALISTES DELS RESIDUS

A continuació es mostra una taula on es detallen les plantes finalistes del servei actual per cadascuna de les cinc fraccions bàsiques. L'empresa adjudicatària haurà de fer la seva proposta en relació a les plantes finalistes, les quals hauran de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament per tal de ser acceptades.

En cap cas l'Ajuntament assumirà despeses extraordinàries a l'empresa adjudicatària ni admetrà modificacions de preus per qualsevol canvi en les plantes finalistes respecte a la proposta de la taula que es presenta a continuació.

Plantes finalistes dels residus		
	Planta finalista	Distància
Rebuig	Consorci per al tractament de residus del Maresme (Mataró)	28 km
Orgànica	Consorci per al tractament de residus del Maresme (Mataró)	28 km
Envasos	Consorci per al tractament de residus del Maresme (Mataró)	28 km
Paper-cartró	Reciclatges Nualart, SL (Pineda de Mar)	3 km
Vidre	Santos Jorge (Mollet del Vallès)	51 km

Taula 28. Proposta de plantes finalistes dels residus. Font: Elaboració pròpia.

Si l'empresa licitadora ho necessita, la fracció vidre comptarà amb un contenidor de transferència a la deixalleria municipal.

3.7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS

Les empreses hauran de presentar dins la seva memòria tècnica la descripció del servei, on es definiran els recursos humans i materials necessaris per realitzar tots els serveis de recollida d'acord amb les especificacions d'aquest Plec. Hauran de presentar la descripció dels recursos per cada sector i fracció recollida, i el nombre de recorreguts necessaris.

Hauran de realitzar per servei una fitxa tipus on definiran freqüències, horaris, mitjans assignats, viatges a planta de tractament, quilòmetres, contenidors per itinerari (o usuaris en el cas del porta a porta), així com la descripció i el plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis de recollida. També es presentarà un **quadre resum de servei** d'un mes tipus, especificant les tasques assignades a cada treballador del contracte.

Caldrà que les empreses aportin una explicació tècnica, raonada i reproduïble dels ratis de recollida de contenidors o usuaris del circuit porta a porta, temps de desplaçament entre contenidors o usuaris del porta a porta, temps de recollida per contenidors o usuari porta a porta, temps de desplaçament fins a la planta finalista, etc. Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.

Així mateix, caldrà aportar, per cada ruta, un càlcul de l'**Índex d'Operativitat (IdO)**, que es defineix com: temps efectiu de treball / duració del torn del servei.

El temps efectiu de treball és aquell que s'utilitza per prestar efectivament el servei. Així doncs, caldrà descomptar:

- Desplaçament al punt de treball a l'inici i fins a la base del servei al final de la jornada.
- Temps de descans (incloent els desplaçaments si es fa a la base).
- Temps de buidat dels residus a planta (incloent el desplaçament).
- Temps de càrrega de combustible.

Aquest índex reflecteix l'eficiència del servei, i per tant la seva millora ha de ser el principal objectiu de les propostes efectuades. D'altra banda, caldrà organitzar els serveis per a què els dies laborables els vehicles

de recollida no treballin a les zones de màxima aflluència de trànsit (principals vies de la ciutat, accessos a centres educatius, etc.).

4. SERVEI DE DEIXALLERIA

4.1. LOCALITZACIÓ DEL SERVEI

Actualment, les instal·lacions de la deixalleria fixa es localitzen a la carretera d'Hortsavinyà, km 2. En el cas que l'Ajuntament modifiqués aquesta localització durant la prestació del contracte, l'empresa adjudicatària hauria de prestar el servei igualment a les instal·lacions indicades per l'Ajuntament a la nova localització.

Pel que fa al servei de deixalleria mòbil, actualment es desplega en un total de 10 punts al llarg del terme municipal de Calella, els quals s'enumeren a continuació:

- Plaça Pompeu Fabra.
- Riera de Capaspre.
- Pàrquing Bartrina.
- Plaça Vicenç Ferrer.
- Plaça del Mercat.
- Estació (RENFE).
- Plaça Bartomeu Barceló.
- Plaça Lluís Gallart.
- Cantonada entre el carrer Ànimes i el carrer Monturiol.
- Cantonada entre el carrer Moragas i el carrer Costa Fornaguera.

4.2. HORARIS DEL SERVEI

El servei de deixalleria s'haurà de prestar tots els dies que composin l'horari que es mostra en aquest apartat, a excepció dels dies festius (locals o nacionals).

Deixalleria fixa:

- De dilluns a divendres: de 09:00 a 13:00 i de 15:30 a 17:30
- Dissabte: de 09:00 a 14:00

Deixalleria mòbil:

- De dilluns a divendres: de 10:00 a 12:00 i de 17:00 a 19:00
- Dissabte: de 9:30 a 11:30

Concretament, els horaris per cadascun dels punts enumerats a l'apartat 4.1 són els següents:

- Plaça Pompeu Fabra (dissabte de 9:30 a 11:30)
- Riera de Capaspre (dimecres de 17:00 a 19:00)
- Pàrquing Bartrina (dijous de 17:00 a 19:00)
- Plaça Vicenç Ferrer (dilluns de 10:00 a 12:00)
- Plaça del Mercat (dimarts de 10:00 a 12:00 i divendres de 17:00 a 19:00)

- Estació RENFE (dimarts de 17:00 a 19:00)
- Plaça Bartomeu Barceló (divendres de 10:00 a 12:00)
- Plaça Lluís Gallart (dilluns de 17:00 a 19:00)
- Cantonada entre el carrer Ànimes i el carrer Monturiol (dijous de 10:00 a 12:00)
- Cantonada entre el carrer Moragas i el carrer Costa Fornaguera (dimecres de 10:00 a 12:00)

4.3. OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions de l'empresa adjudicatària, a més de les de caràcter general previstes a les lleis, reglaments aplicables i altres, les següents:

- Dirigir, organitzar i prestar el servei de recollida de residus i tractament de residus, així com facilitar la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament i pel personal de control de qualitat dels serveis, als efectes de supervisió i tutela de la prestació.
- Gestionar el personal adscrit al servei.
- Garantir, en l'horari en què les deixalleries fixa i mòbil romanguin obertes al públic, la presència d'un operari/ària que actuarà com a responsable del correcte funcionament de cadascuna d'aquestes.
- Conservar, mantenir i condicionar les instal·lacions de la deixalleria fixa, garantint el seu funcionament adequat i fent les reparacions que fossin necessàries a l'efecte.
- Mantenir la jardineria decorativa del recinte de la deixalleria fixa en perfecte estat; tenint cura del reg, dels tractaments fitosanitaris adients, i de totes les actuacions que siguin necessàries.
- Mantenir en perfecte estat la retolació de la deixalleria fixa i mòbil.
- Mantenir les deixalleries amb les mesures contra incendis indicades per la normativa vigent.
- Garantir la seguretat dels espais, sobretot mantenint el sistema de vídeo vigilància de la deixalleria fixa instal·lat per l'Ajuntament.
- Mantenir el funcionament durant tota la nit d'un enllumenat de vigilància de la deixalleria fixa.
- Lliurar els residus a les empreses transportistes corresponents o gestors de residus degudament autoritzats per l'Agència Catalana de Residus (ARC), així com complimentar la documentació de control de seguiment establerta.
- Fer-se càrrec de la gestió dels residus existents a la instal·lació.
- Disposar de les corresponents autoritzacions de transport de residus acceptats en les deixalleries.
- Comunicar a l'Ajuntament els centres de disposició final dels residus.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència en la normal gestió de la instal·lació.

4.3.1. CONTROL DE LES ENTRADES I LES SORTIDES

L'empresa adjudicatària haurà de registrar totes les entrades i sortides de la deixalleria fixa i mòbil. A les instal·lacions de la deixalleria fixa, en relació al control d'entrades i sortides, l'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar els següents elements:

- Bàscula fixa.

A banda d'aquests recursos, l'empresa adjudicatària **haurà d'aportar** el material següent:

- Software de gestió de la informació i control d'entrades i sortides de residus, el qual ha d'estar preparat per:

- Discriminar productes o materials de la deixalleria amb codis CER que permeti també la gestió d'acord a la legislació sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE's), segons el RD 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics.
 - Aportar detall de la data i hora de cada entrada i sortida de les instal·lacions.
 - Aportar detall del pes o unitats dels residus (entrants i sortints).
 - Registrar l'usuari responsable de les entrades dels residus.
 - Registrar els gestors responsables de les sortides dels residus.
- Aparell generador de targetes: els usuaris disposaran d'una targeta identificativa per usuari (domicili), la qual haurà de ser generada i expedida a les instal·lacions de la deixalleria fixa. Només les persones residents a Calella tindran dret a aquesta targeta. Per tant, l'operari de la deixalleria haurà de demanar la presentació del **DNI original** a l'usuari que s'adreça a la deixalleria per obtenir la targeta.
 - Aparell lector de les targetes: aquesta targeta servirà per registrar de forma electrònica les aportacions de cada usuari a la deixalleria, tant fixe com mòbil

L'únic material que no requerirà de control d'entrada serà el vidre procedent de la recollida porta a porta municipal, ja que únicament actuarà com a transferència del servei per transportar-se finalment al gestor autoritzat. Si que caldrà però registrar els pesos de cada una de les recollides abans de fer la transferència. Aquest transport serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

4.3.2. RELACIÓ AMB ELS USUARIS

L'empresa adjudicatària haurà d'admetre qualsevol persona física o jurídica resident a Calella, productora o posseïdora de residus municipals domèstics i els procedents d'activitats econòmiques (comercial i de serveis) que siguin assimilables a domèstics. Sempre que no estiguin específicament prohibit per la corresponent ordenança reguladora.

Les instal·lacions, tant de la deixalleria fixa com de la mòbil, hauran de comptar amb fulls de reclamació a disposició dels usuaris, i aquests hauran de seguir la cadena de custòdia corresponent per acabar sent presentats a l'Ajuntament al final de cada mes.

La deixalleria fixa, com element del procés educatiu i de divulgació en matèria mediambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució o organisme que desitgi visitar-la.

Aquestes visites s'hauran de concertar prèviament amb els serveis tècnics de l'Ajuntament. En cap cas, l'operari/ària de la deixalleria fixa serà la persona responsable de dur a terme les explicacions als grups que puguin visitar les instal·lacions per finalitats educatives, sempre i quan aquesta visita convisqui amb horaris d'atenció a la ciutadania.

4.3.3. EXECUCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'explotació de les deixalleries comprèn l'execució de les actuacions següents:

- Supervisar la modalitat i naturalesa de les aportacions dels usuaris amb els mitjans proporcionats.
- Controlar periòdicament l'estat i el grau d'ompliment dels contenidors, caixes i altres recipients destinats a l'acumulació i emmagatzematge dels residus.

- Demandar i gestionar l'evacuació periòdicament els productes recollits vers les instal·lacions de tractament o valoració adequades i autoritzades per l'ARC.
- Realitzar el tractament d'aquests residus en plantes autoritzades per l'ARC i/o organisme competent que estigui autoritzat per tractar aquests materials.
- El control de les deixalleries no es limita només a les instal·lacions, sinó que l'empresa adjudicatària també serà responsable d'avaluar tota la gestió en conjunt i, especialment, la destinació dels recursos. Tenint en compte la variabilitat del mercat de recuperació, la gestió de les deixalleries haurà de ser àgil per a obtenir el grau de reciclatge més elevat possible.

Les empreses licitadores hauran de presentar un **estudi econòmic específic** que tindrà en compte els preus unitaris de tractament, venda o ingrés resultat dels costos fixos.

Aquells residus que es gestionen a través d'un SCRAP (RAEE, Piles, etc...) l'adjudicatari n'haurà de fer la gestió per la descàrrega, si bé, els ingressos derivats seran gestionats per l'Ajuntament.

Els costos de tractament i eliminació, així com els ingressos derivats de la venda de materials no aniran a càrrec de l'adjudicatari. Tot i així, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar tota la informació de les tones de material traslladat mensualment.

4.4. RESIDUS ADMESOS

Una bona gestió de les deixalleries implica que es realitzi una correcta admissió dels residus per evitar que es produeixi, entre d'altres, un emmagatzematge de productes que no tenen permesa l'entrada en aquesta.

4.4.1. RESIDUS ADMESOS A LES DEIXALLERIES

És objectiu en aquesta nova contracta donar una solució més àmplia sobre la tipologia de residus admesos en les instal·lacions existents. A continuació s'enumeren els residus que s'hauran d'admetre a les instal·lacions. Es valorarà, per part de les licitadores, la seva millor proposta que permeti ampliar la relació de residus a admetre i gestionats per a la seva recuperació i/o reciclat i que milloren les prestacions actuals del servei.

La relació de residus admesos a la deixalleria fixa seran els següents:

Residus no peril·losos:

- Càpsules d'alumini de dosi única.
- Càpsules de plàstics de dosi única.
- Cintes de casset i vídeo.
- Fustes que no continguin substàncies peril·looses.
- Matalassos.
- Residus voluminosos.
- Restes vegetals o poda.
- Residus tèxtils (roba i calçat).
- Sòlids i pastosos
- Runes d'obres menors i reparació domiciliària.
- Olis vegetals.

- Cosmètics.
- Pneumàtics.
- Radiografies sense sals de plata.

Subproductes:

- Monitors i pantalles (FRA2 RAEE).
- Aparells electrònics grans (FRA4 RAEE).
- Aparells electrònics petits (FRA5 RAEE).
- Aparells informàtics i de telecomunicacions petits (FRA6 RAEE).
- Cablejat elèctric.
- CD i DVD.
- Envasos de vidre.
- Envasos lleugers.
- Ferralla.
- Metalls sense ferro.
- Paper i cartró
- Plàstic dur.
- Porexpan.
- Vidre pla i armat.

Residus peril·losos:

- Aparells d'intercanvi de temperatura (FRA1 RAEE).
- Làmpades (FRA3 RAEE).
- Panells fotovoltaics (FRA7 RAEE).
- Radiografies amb sals de plata.
- Agulles i punxants.
- Bateria de cotxe i de liti.
- Cartutxos de tinta i tòner sense components elèctrics.
- Olis minerals.
- Fustes que contenen substàncies peril·loses.
- Piles i acumuladors.
- Absorbents.
- Àcids.
- Aerosols, extintors i esprais.
- Envasos a pressió.
- Comburents.
- Dissolvents.
- Termòmetres de mercuri.

Cal tenir en compte que la capacitat d'emmagatzematge de la deixalleria mòbil és molt més reduïda que la de la deixalleria fixa. Per tant, les empreses licitadores hauran de presentar les seves propostes en relació als materials admesos, tenint en compte la seva naturalesa i volum.

4.4.2. RESIDUS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA

La relació de residus no admesos a les deixalleries seran els següents:

- Residus materials sense classificar.
- Residus barrejats no identificats o sense classificar que no puguin separar-se.
- Residus industrials.
- Residus sanitaris provinents de qualsevol centre mèdic o sanitari, així com farmàcies o clíniques veterinàries.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius, radioactius o material pirotècnic.
- Vehicles fora d'ús.
- Objectes procedents de decomisos, atès que, segons la legislació vigent, aquests materials són responsabilitat de l'Estat. L'entrada d'aquest material a la deixalleria s'haurà d'autoritzar expressament a través de l'Ajuntament.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.
- Residus amb amiant o fibrociment.

Pel que fa als materials no especificats en cap llista, l'Ajuntament tindrà la potestat de decidir si s'accepten o no.

4.5. PROGRAMA D'EXPLOTACIÓ

Les licitadores aportaran el pla d'explotació que considerin més adient per assolir els objectius fixats en aquesta contracta.

4.5.1. RECEPCIÓ I ACCEPTACIÓ DELS RESIDUS

Abans de l'acceptació del residu, l'operari del servei haurà de comprovar si la persona reuneix la condició d'usuari. Es podran donar diversos casos. Principalment:

- L'usuari presenta la targeta identificativa, s'accepta la seva participació i es llegeix la targeta per registrar electrònicament aquesta aportació.
- L'usuari no presenta la targeta identificativa però mitjançant la mostra del DNI original, es comprova que la persona és resident a Calella i, per tant, té dret a realitzar les seves aportacions. En aquest cas, l'operari li haurà d'explicar a la persona en qüestió les avantatges de la targeta i li haurà d'oferir la possibilitat de generar-la.
- L'usuari no té dret a realitzar les seves aportacions a la deixalleria, ja que és una persona no resident a Calella o es tracta d'un usuari comercial amb una aportació no assimilable a domèstic.

L'acceptació de l'entrada i dipòsit de residus a la deixalleria municipal es podrà realitzar mitjançant la presentació d'una targeta o de qualsevol altre sistema d'identificació vàlid, el qual podrà ser proposat per l'empresa i haurà de ser acceptat per l'Ajuntament.

Pel que fa al control l'entrada i sortida dels materials i relació d'ús dels usuaris, les dades hauran d'estar a disposició de l'Ajuntament per tal que es puguin aplicar les bonificacions o liquidacions que estableixin les Ordenances Fiscals, en el cas que així ho determini l'Ajuntament.

Cada usuari haurà d'informar als responsables de la deixalleria de l'origen i el tipus de residus que vol lliurar, tant pel control estadístic i tractament de dades, com per poder-lo informar correctament d'on ha de dipositar el residu.

Els responsables hauran d'efectuar una inspecció visual de la càrrega per tal de comprovar les dades facilitades i registrar els fulls de seguiment corresponents.

En funció de l'estat i tipologia del residu aportat, l'operari de la deixalleria haurà de tenir la formació suficient per decidir si són aptes per a la reutilització. En aquest cas, es gestionaran a banda amb l'objectiu que l'Ajuntament en determini el circuit a seguir.

Vista l'actual adhesió de l'Ajuntament de Calella al conveni marc de col·laboració entre l'Agència de Residus de Catalunya i les entitats Gestores dels Sistemes integrats de gestió de residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) l'adjudicatària complirà i durà a terme totes les accions que en aquest conveni es reflecteixen.

4.5.2. MANIPULACIÓ DELS RESIDUS

A l'hora de manipular els residus, no es barrejaran els diferents residus i s'evitarà el vessament accidental de substàncies contaminants.

En particular, per als residus especials caldrà donar compliment a les normes de manipulació que estableixi la normativa sectorial, i especialment les següents:

- Fluorescents: s'haurà d'assegurar que durant la seva manipulació no es trenquin.
- Pneumàtics: s'entendrà com a pneumàtic només la coberta de cautxú, de manera que es garantirà que la llanta metàl·lica se separi prèviament i es dipositi en el contenidor adient.
- Bateries: l'emmagatzematge de bateries s'efectuarà en un lloc tancat, ventilat i estanc. Les bateries es col·locaran de manera que no es puguin vessar els líquids que contenen.
- Bateries de liti: caldrà seguir el procediment d'actuació en cas de recepció excepcional d'aquests residus establert per l'ARC.
- Dissolvents, pintures i vernissos: en el moment de la retirada dels residus, s'hauran de prendre les disposicions necessàries per evitar vessaments, sobretot en el cas de transvasaments de recipient.
- Piles: s'hauran de separar els diferents tipus de piles per tal de garantir el tractament correcte.
- Frigorífics i electrodomèstics amb CFC: durant la seva manipulació, s'assegurarà que no es trenqui el circuit de refrigeració.

4.5.3. INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ DE DISPOSICIÓ

En el cas de la deixalleria fixa, una vegada acceptats els residus, el responsable de la instal·lació indicarà a l'usuari el lloc correcte de la disposició, i si ho considera convenient, l'acompanyarà per controlar la descàrrega i assegurar un bon repartiment d'aquests dins de l'espai concret. El personal podrà ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. Altrament, el personal de la deixalleria serà el responsable últim de la deposició dels residus en el seu espai correcte.

D'altra banda, en el cas de la deixalleria mòbil, l'operari serà el responsable únic de dipositar els residus a l'espai reservat. **En cap cas l'usuari podrà accedir físicament a l'espai de la deixalleria mòbil.**

4.5.4. TRANSPORT DELS RESIDUS A UN GESTOR AUTORITZAT

Tots els residus recollits a les deixalleries es transportaran, dipositaran i tractaran en a centres de disposició final o a centres de reciclatge autoritzats, prèviament acceptats per l'Ajuntament. Es procurarà una gestió que tendeixi a obtenir el grau més elevat possible de reciclatge de totes les matèries acumulades.

Serà obligació de l'adjudicatària comprovar que els recuperadors al càrrec dels transports estiguin autoritzats i compleixin la normativa vigent en matèria mediambiental. Caldrà rendir-ne comptes a l'Ajuntament quan així ho requereixi.

El transport dels voluminosos i les fustes de la deixalleria al gestor autoritzat serà assumit per l'empresa adjudicatària.

4.5.5. ESTIMACIÓ DE RESIDUS DE DEIXALLERIA I RÈGIM ECONÒMIC

Les dades que s'indiquen seguidament són una estimació de les tones i del nombre de viatges per a cadascuna de les fraccions de residus que es gestionaran en el contracte.

Aquestes dades es detallen a títol informatiu per als licitadors. En cap cas aquestes dades són vinculants al contracte, ja que les quantitats a gestionar dependran del volum de residus que es dipositin a la deixalleria o de la tipologia de residus que s'acabin gestionant.

	Producte	Viatges anuals	Tones anuals
Runes de la construcció			660
Residus de fusta (mobles de fusta, palets, etc.)			440
Residus voluminosos (mobles no de fusta, rebuig, etc.)			550
Residus especials en petites quantitats amb transport combinat	Viatges	6	1,5
	Àcids		
	Bases		
	Residus combustibles/inflamables		
	Dissolvents no halogenats		
	Dissolvents halogenats		
	Sòlids i pastosos		
	Reactius de laboratori		
	Aerosols		
	Envasos a pressió: freons		
	Extintors		
	Butà i propà		
	Filtres d'oli		
Radiografies			0,5
Tònors			0,5
Envasos buits que contenen restes de substàncies perilloses			0,5
Bateries de vehicles: UNITATS			30

Fracció vegetal		65
Ferralla		25
Residus de vidre pla		20
Oli vegetal: CONVENI RECICLOIL		6,5
Oli mineral: CONVENI CATOR		2,2
Piles i acumuladors: CONVENI OFIPILAS		1,75
Roba i tèxtil: CONVENI ROBA HUMANA		75
RAEE: CONVENI OFIRAE		23
Pneumàtics (no gestionats via un SCRAP)		4
Matalassos		10

El quadre servirà de base de càlcul dels preus unitaris que oferiran els licitadors per cada fracció. El preu unitari pot ser positiu (a pagar per part de l'Ajuntament) o negatiu (a compensar per part de l'adjudicatari) en funció de si el residu és valoritzable o no. Les bonificacions s'aplicaran com a descompte de la factura que el contractista presenti mensualment.

4.5.6. FULLS DE SEGUIMENT

L'adjudicatària, mitjançant el programa informàtic de la deixalleria, portarà un registre d'entrades i de sortides en el qual figuraran, degudament codificades, les dades següents:

Diàriament:

- Registre d'entrada:
 - Tipus d'usuari: comercial o domèstic.
 - Usuaris ordenats per nucli i direcció.
 - Tipus i quantitat de residus abocats.
 - Incidències i reclamacions.
- Registre de sortida:
 - Tipus i quantitat de residus sortint.
 - Vehicle i matrícula.
 - Destinació.

Mensualment:

- Registre d'entrada:
 - Total d'usuaris per tipus: comercial o domèstic.
 - Total d'usuaris per nucli.
 - Total de pesos (unitats o volum) de residus aportats.
- Registre de sortida:
 - Total de viatges efectuats
 - Pesos, unitats o volums dels materials desglossats per tipus de residus o gestor.

A banda de la informació mínima requerida, les empreses licitadores podran fer les seves pròpies propostes on la informació aportada sigui més completa i detallada. La informació recollida s'haurà d'enviar a l'Ajuntament amb la freqüència indicada (diària i mensual).

A més serà responsabilitat de l'adjudicatari la coordinació amb l'Ajuntament o en qui aquest ho delegui, per tal que tota la documentació relacionada amb el transport del residus o qualsevol altre activitat de la deixalleria, a través de la plataforma SDR, estigui rigorosament al dia.

4.6. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

Per tal de mantenir les instal·lacions i els equips en perfecte estat de manera que permetin el normal desenvolupament de les operacions i tasques previstes i, per tal que, en cas necessari, sigui possible una ràpida actuació sobre aquests, l'adjudicatària donarà una especial atenció a les tasques de manteniment i conservació.

Les tasques de conservació i de manteniment de les instal·lacions i la periodicitat en què han d'efectuar-se s'assenyalen a continuació:

Diàriament:

- Neteja de l'espai, contenidors, accessos i vials.
- Neteja dels serveis sanitaris.
- Reg de la jardineria.
- Manteniment de la senyalística interior i exterior de la deixalleria.
- Recollida dels residus abandonats a l'entorn de les instal·lacions (abans de les 10:00h).
- Neteja de les voreres i vials de l'interior de la deixalleria.

Trimestralment:

- Manteniment de la jardineria i tractament fitosanitari.
- Aplicació de les mesures adients per evitar plagues: insectes, coloms o rosegadors.

Les tasques de conservació relatives a la deixalleria mòbil s'hauran de proposar per part de les empreses licitadores en funció de la naturalesa de les instal·lacions i l'activitat.

4.6.1. ACTUACIONS D'ADEQUACIÓ

Per tal de poder prestar un servei òptim a la ciutadania, l'empresa adjudicatària s'haurà de responsabilitzar d'executar un seguit d'actuacions d'adequació a les instal·lacions actuals de la deixalleria fixa. Malgrat que el detall d'aquestes actuacions es pot consultar a l'**annex XI**, a continuació s'enumeren breument.

- Creació d'un magatzem per als residus perillosos.
- Adequació del magatzem actual per la gestió dels RAEE.
- Reparació i millora de les tanques perimetrals.
- Instal·lació de càmeres de videovigilància dins i al perímetre de la deixalleria, comptar amb alarma connectada a la policia, i ubicar fotodetectors i sensors a la porta de la caseta de l'oficina i al magatzem destinat a la gestió dels RAEE.
- Millora de la senyalística de la deixalleria.
- Repintat d'alguns contenidors amb pintura anti-òxid.
- Compra i ubicació d'un tendal per al contenidor de pneumàtics.
- Adquisició d'un mòdul prefabricat per realitzar les tasques de desballestament.

4.6.2. SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU

L'empresa adjudicatària serà la responsable de realitzar el manteniment preventiu i correctiu amb l'objectiu que tots i cadascun dels elements de contenció presents a les deixalleries estiguin sempre en perfecte estat de conservació i funcionament. Inclòs les bàscules associades al servei de deixalleria, d'acord amb allò que fixa la normativa vigent.

En qualsevol cas, l'adjudicatària serà el responsable últim del bon estat i correcte funcionament de tots els elements que formen part d'aquest contracte i d'actuar en tots els danys que es produeixin en les instal·lacions, incloent les casuístiques derivades dels actes vandàlics i la seva possible reclamació judicial en cas de destrucció per vandalisme o accident.

Els elements de contenció en mal estat que no es puguin reparar in situ seran retirats i substituïts immediatament. En qualsevol cas, en aquest indret haurà de situar-se (en un termini màxim i improrrogable de 12 hores) un altre element de contenció en bon estat que faci idèntica funció per tal de donar continuïtat al servei.

4.6.3. PREVENCIÓ D'INCENDIS

La deixalleria fixa està equipada, d'acord amb el risc intrínsec d'emmagatzematge, amb una boca d'incendis. Correspon a l'empresa adjudicatària revisar i renovar quan correspongui els extintors d'incendis instal·lats, tant a la deixalleria fixa com a la deixalleria mòbil, i mantenir la boca d'incendis en perfecte estat.

No es permetrà cap mena d'incineració de residus a les deixalleries o als seus accessos.

Es senyalitzarà clarament la prohibició de fumar a les àrees d'emmagatzematge i es duran a terme les actuacions necessàries per fer el manteniment d'aquesta senyalística.

4.6.4. PREVENCIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS

Es prendran les mesures pertinents per evitar tota mena d'accidents i incidents. D'altra banda, en cas que es produís alguna ruptura dels contenidors, s'haurà d'assegurar que no s'originin vessaments de productes tòxics al medi natural.

4.6.5. CONTROL DE PLAGUES

S'efectuaran, amb la periodicitat adequada, campanyes de control de plagues per defugir la presència de rosegadors a la zona, entre qualsevol altra. Aquestes actuacions es donaran, sobretot, a les instal·lacions de la deixalleria fixa, encara que també es podran fer actuacions sobre la deixalleria mòbil.

5. MITJANS MATERIALS

5.1. PRINCIPIS GENERALS

L'empresa adjudicatària aportarà el material mòbil, fix i altres, i els vehicles necessaris per al desenvolupament del contracte, segons el que s'estableix en els diferents capítols d'aquest Plec, així com en els seus annexes.

El material necessari per a la realització dels serveis compresos en aquest Plec, podrà ser:

- Material adquirit en règim de compra per l'Ajuntament i cedit en ús a l'adjudicatari.
- Material en règim de lloguer.

Els licitadors hauran de preveure el material i la maquinària necessària per a garantir la correcta prestació dels serveis. En aquest sentit, s'hauran de complir amb els mitjans mínims necessaris establerts en l'**annex VIII**, que sempre podran ser millorats en les ofertes presentades pels licitadors. Tanmateix, els mitjans materials que siguin aportats addicionalment no suposaran un cost per l'Ajuntament.

L'antiguitat de la maquinària **titular** aportada en règim de lloguer no podrà superar els **2 anys**. En el cas d'averies de curt termini en la maquinària titular (15 dies naturals), s'haurà d'aportar maquinària de substitució de característiques similars que no obliguin un canvi en l'execució del servei ordinari.

5.1.1. PROGRAMA D'IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS

Des de la signatura del contracte i la data marcada per l'Ajuntament, s'hauran de prestar els nous serveis **seguint la metodologia descrita en el present PPT**. En quant a la maquinària, l'empresa adjudicatària disposarà dels següents terminis per aportar la **maquinària definitiva**.

- Serveis de neteja viària: màxim 6 mesos des de la signatura del contracte.
- Serveis de recollida de residus: màxim 12 mesos des de la signatura del contracte.
- Servei de deixalleria: màxim 6 mesos des de la signatura del contracte.

A l'inici del contracte s'efectuarà la planificació operativa d'implantació i posada en marxa entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament. Durant la primera setmana des de la signatura del contracte, l'adjudicatària haurà de presentar el programa d'implantació dels equips, on s'hauran d'establir els terminis d'arribada dels diferents elements adquirits, adequació d'imatge i posada en marxa real dels diferents serveis.

5.1.2. REQUERIMENTS DE LA FLOTA DE VEHICLES I MAQUINÀRIA

Tota la flota de vehicles i maquinària ha de ser apta per poder circular i actuar pels vials on s'ha previst el seu funcionament, sense fer malbé altres elements ja existents de la via urbana (façanes, cantonades, paviments etc.). En aquesta direcció, caldrà que les empreses licitadores facin totes les **proves de pas** necessàries per garantir que la maquinària assignada al servei no tingui cap problema vinculat amb la morfologia urbana del municipi.

Aquest concepte és per la maquinària que realitza tant serveis de recollida de residus (amplada dels carrers, radis de gir suficients dels vehicles, etc) com de neteja viària (accés a les voreres, adequació de la maquinària al paviment, etc.).



L'Ajuntament de Calella no assumirà cap responsabilitat en relació a l'aportació de vehicles i maquinària que presentin problemes de funcionament o adequació a la morfologia urbana del municipi ni a cap qüestió que hagués pogut estar prevista realitzant les proves oportunes per part de les empreses.

D'altra banda, caldrà certificar que els motors dels recol·lectors compleixen la normativa Euro 6 i les màquines escombradores compleixen la normativa Stage IV o V o equivalent sobre l'emissió de gasos contaminants i partícules. La resta de la maquinària s'adaptarà a la normativa Euro vigent en la data de presentació de les ofertes.

També caldrà certificar el compliment de la normativa en contaminació ambiental (contaminació acústica, atmosfèrica, odorífera, consum d'aigua, etc.) i els requeriments en matèria de sostenibilitat, mitjançant certificats acreditatius d'una entitat col·laboradora de l'administració.

Cal tenir en compte que el present Plec estipula l'obligatorietat de que alguns dels vehicles assignats al servei siguin de propulsió elèctrica. Les empreses licitadores hauran de garantir el compliment d'aquest fet, el qual s'especifica en diferents punts d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles (ITV). L'adjudicatària entregarà als serveis de l'Ajuntament una còpia de l'informe de la ITV de cada vehicle que hagi passat la corresponent revisió. Disposarà del termini d'una setmana des de l'expedició del certificat favorable.

Per garantir el correcte estat de manteniment dels recursos assignats al contracte, l'Ajuntament tindrà la facultat per enviar els vehicles i maquinària adscrits al servei a Inspecció dels Serveis Tècnics de la Generalitat de Catalunya. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i se'n podran demanar fins a un màxim d'una per vehicle i any.

Cal tenir en compte que les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors de residus i les escombradores hauran de tancar hermèticament amb junta d'estanquitat, i tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil. Per últim, caldrà assegurar que cap vehicle recol·lector-compactador tingui fuites de lixiviats mentre realitza el servei.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines. També presentarà fotografies de cada un d'ells.

Per últim, a l'inici del servei caldrà certificar la disponibilitat de les assegurances de responsabilitat civil per a tota la maquinària, vehicles i contenidors així com de les instal·lacions.

5.1.3. CRITERIS AMBIENTALS DELS MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament de Calella treballa per minimitzar els impactes ambientals associats als serveis municipals de recollida de residus, neteja viària, i deixalleria. L'empresa adjudicatària, mitjançant l'auto-control de qualitat en la prestació del servei, haurà de realitzar un seguiment de forma mensual del consum de combustible per a cada tipologia de vehicle i d'altres paràmetres rellevants (pendents, horaris de recollida, etc.).

5.1.3.1. SOROLL

Les activitats habituals de neteja viària, recollida de residus, i deixalleria (sobretot la deixalleria mòbil) no produiran sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'ordenança municipal vigent i per qualsevol altra legislació aplicable. Caldrà tenir en compte el compliment dels horaris del servei per tal d'evitar molèsties.

La maquinària i els vehicles hauran de complir amb la normativa vigent en matèria de soroll, Directiva 2006/42/CE i Real Decreto 524/2006, de 28 de abril que regula les emissions degudes a determinades màquines d'ús a l'aire lliure, o norma que el substitueixi.

Hauran de tenir certificat d'homologació CE o certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica. Els equips i maquinària aplicaran la millor tecnologia disponible per minimitzar les emissions de sorolls i vibracions i assegurar el compliment de l'Ordenança Reguladora de Soroll i de les Vibracions de Calella i els seus annexos.

Es valoraran positivament les ofertes que proposin mesures de reducció i prevenció de soroll en tots els vehicles, contenidors, compactadors, o altres elements que formin part del servei.

5.1.3.2. OLORS

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors, maquinària, vehicles o instal·lacions. En el cas que es detectés algun, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'eliminar-lo immediatament amb els mitjans adequats.

5.1.3.3. NIVELL D'EMISSIONS DE LA MAQUINÀRIA

En la planificació operativa d'implantació i posada en marxa entre les adjudicatàries i l'Ajuntament, l'Ajuntament vigilarà que els valors d'emissions de les màquines proposades compleixin els termes especificats per la directiva CE/595/2009 de 18 de juny relativa a les mesures que cal adoptar envers l'emissió de gasos i partícules contaminats procedents dels motors d'encesa per compressió i destinats a la propulsió de vehicles o normatives aplicables equivalents. En tot cas, si s'efectua una modificació de la directiva, els topalls màxims s'adaptaran a la directiva europea vigent a Espanya.

5.1.4. IMATGE CORPORATIVA

Les empreses licitadores hauran de fer un mínim de **dues propostes** d'imatge corporativa del nou servei en les seves memòries tècniques. Per la seva banda, l'Ajuntament haurà d'escollir una de les dues propostes plantejades per l'empresa que resulti adjudicatària. Malgrat això, l'Ajuntament es reserva el dret de proposar i aplicar una proposta pròpia. En qualsevol cas, cadascuna de les propostes plantejades hauran d'incloure com a mínim:

- Proposta de logotip del nou servei.
- Proposta d'eslògan del nou servei.
- Llibre d'estil que incorpori la paleta de colors proposada, elements en versió vectorial, etc.



Tot el material (vehicles, vestuari, contenidors i altres elements que formin part del servei en general) hauran de tenir una uniformitat d'imatge relacionada amb el servei de recollida de residus, neteja viària, servei de deixalleria de Calella. A més, tot el personal del contracte haurà d'anar uniformat, de tal manera que la seva identificació sigui clara i inequívoca, no podent-se produir en cap cas confusió amb personal municipal o d'altres.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta d'incorporació de la imatge corporativa a cada material,

El termini d'aplicació per la imatge corporativa serà de tres mesos des de l'inici del contracte.

D'altra banda, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària que els vehicles i la maquinària sempre estiguin en perfecte estat de neteja i pintura. Per tant, l'Ajuntament es reserva el dret de fer repintar o repassar els vehicles que presentin desperfectes en aquest sentit, sense que això li suposi un cost addicional.

5.1.5. MANTENIMENT D'EQUIPS I MAQUINÀRIA

Els manteniments, reparacions, trencaments, sinistres totals i renovacions diverses derivades de sinistres seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària

La responsabilitat civil derivada d'accidents, incendis i d'altres incidències lligades a la maquinària utilitzada en el contracte, és també responsabilitat de l'empresa adjudicatària, inclosa la derivada d'incendis en la xarxa de contenidors.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a efectuar les tasques de manteniment preventiu i correctiu de tota la maquinària i mitjans materials adscrits a aquest contracte, segons els seus plans i programes de manteniment i dels requeriments mínims de manteniment dels diferents fabricants (el manteniment correctiu inclourà el canvi de peces per desgast o ús de qualsevol maquinària o estri).

5.1.5.1. MANTENIMENT DEL MATERIAL MÒBIL

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del suficient parc de vehicles propis o de substitució que posarà, sense càrrec addicional, a disposició del servei sempre que sigui necessari. És a dir, els serveis s'hauran de prestar de **forma ininterrompuda** tal com estipula el present Plec i com detallarà l'oferta de l'empresa adjudicatària, ja sigui amb els vehicles definits o amb vehicles de substitució mentre s'arrangin o es posin a punt els vehicles "titulars".

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un **Pla de Manteniment** dels equips mòbils, el qual haurà d'especificar:

- Les previsions referents a revisions sistemàtiques i periòdiques.
- Les previsions de substitució periòdica de peces.
- Les previsions de canvis d'olis, lubricants, pneumàtics i altres consumibles.
- Les previsions de neteja, les quals tindran una freqüència mínima setmanal.
- Les previsions de pintura, les quals tindran una freqüència mínima biennal.
- Revisió i substitució dels elements d'escombrada (raspalls).
- I en general, tot allò que faci referència al manteniment tècnic i d'imatge.

Aquest Pla de Manteniment haurà d'incloure també el sistema de seguiment proposat per tal que els serveis tècnics de l'Ajuntament puguin comprovar l'efectivitat dels manteniments.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base de dades informatitzada que haurà d'estar en ple funcionament als **3 mesos des de la signatura del contracte**. A aquesta base de dades hauran de tenir lliure accés els membres dels serveis tècnics de l'Ajuntament que siguin designats per portar el control del contracte. Per cadascun dels equips s'haurà de comptar amb la informació següent:

- Tipus de vehicles o equip mòbil.
- Matrícula
- Quilòmetres realitzats.
- Hores de servei.
- Dades de les darreres revisions efectuades.
- Dades de l'ITV vigent i data de la propera revisió.
- Dades de les reparacions efectuades.
- Assegurança.
- Dades de la darrera pintura total o parcial del vehicle o equip.
- Altres incidències.

Cal definir que les tasques de manteniment **no podran ser causa d'alteració dels serveis**. D'altra banda, en cap cas una mateixa unitat mòbil adscrita al servei podrà estar més de 30 dies naturals l'any sense poder prestar servei per problemes atribuïbles a defectes d'aplicació del manteniment preventiu.

En el cas que això succeeixi, l'Ajuntament tindrà la capacitat d'obligar a l'empresa adjudicatària a substituir el material mòbil per un altre, sense que aquest fet suposi cap increment del preu del contracte vigent en el moment ni del valor residual al finalitzar el contracte.

5.1.6. INTERVENCIÓ TÈCNICA A LA FI DEL CONTRACTE

6 mesos abans de la finalització del contracte o del període de pròrroga, l'Ajuntament durà a terme un procés de revisió, **a càrrec d'una empresa externa i independent**, de tot el material posat a disposició del contracte per tal d'avaluar el seu estat de conservació abans de que aquest reverteixi en propietat de l'Ajuntament.

La intervenció tècnica classificarà les deficiències detectades en els materials com:

- a) Atribuïbles a desgast d'operació.
- b) Atribuïbles a manteniment deficient. En aquest cas, l'Ajuntament sol·licitarà aclariments i propostes d'actuació a l'empresa adjudicatària per executar les reparacions de totes les deficiències que siguin detectades, sense que aquestes suposin cap despesa per l'Ajuntament.
- c) Atribuïbles a una manca manifesta de rigor en la conservació. S'ordenarà a les empreses la reparació immediata dels equips afectats, sense que aquestes suposin cap despesa per l'Ajuntament.

No seran objecte d'aquesta intervenció tècnica tots aquells vehicles en **règim de lloguer**, i que per tant, no reverteixen en propietat de l'Ajuntament a la fi del contracte. Malgrat no ser objecte d'aquesta intervenció tècnica, els vehicles aportats en aquest règim hauran de garantir la qualitat de prestació del servei de la mateixa forma que la resta de vehicles.

5.2. MATERIAL FIX

5.2.1. CONTENIDORS

Els contenidors inclosos a la taula 26, és a dir, els que s'instal·laran a la via pública, **seran aportats per part de l'Ajuntament**. Però, l'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de l'ús d'aquests contenidors en el decurs del contracte, així com del seu manteniment. També serà la responsable d'assumir el percentatge de reposició dels contenidors indicats en l'apartat 3.6.2 del present document.

5.2.2. ELEMENTS MATERIALS DEL PORTA A PORTA

El nou servei preveu el desplegament d'un nou sistema de recollida porta a porta per les activitats comercials o equipaments municipals que siguin considerats **grans productors** per les cinc fraccions bàsiques, així com també pels càmpings i hotels del municipi.

Així doncs, per determinar el nombre exacte d'usuaris potencials per cadascun dels dos circuits porta a porta, l'empresa adjudicatària haurà d'esperar a rebre els resultats del **procés de dimensionament**, inclòs en la fase de pre-implantació, que es desenvoluparà per part de l'Ajuntament.

Aquest procés consistirà en visites presencials porta a porta a cadascun dels establiments del municipi perquè es puguin determinar les necessitats en cada cas.

De forma aproximada, els usuaris porta a porta estimats per cadascuna de les fraccions són els que apareixen a les taules 14 i 15. Poden haver lleugeres variacions entre aquesta estimació i els resultats obtinguts del procés de dimensionament.

Tots els elements de contenció del sistema porta a porta, tant els contenidors com els bujols, hauran de comptar amb un **TAG RFID** que permeti la lectura electrònica per poder registrar participació, incidències, etc.

En relació al codi cromàtic dels elements de contenció, l'empresa licitadora podrà escollir si proposa bujols monocromàtics o bujols amb el cos gris i amb la tapa del color corresponent a la fracció. En tot cas, la proposta haurà de ser acceptada per l'Ajuntament. El codi cromàtic haurà de ser el mateix que pels contenidors.

- Marró per la fracció orgànica.
- Gris per la fracció rebuig.
- Groc per la fracció envasos.
- Blau per la fracció paper-cartró.
- Verd per la fracció vidre.

Tant els bujols com els contenidors hauran d'anar identificats com a mínim amb el nom i el grafisme de la fracció. També s'hauran d'identificar amb un codi que en permeti el control de l'inventari dels elements sobre el terreny. Aquesta codificació que proposarà l'empresa adjudicatària haurà de ser aprovada pels serveis tècnics municipals i servirà pel control informàtic de l'inventari.

5.3. INFRAESTRUCTURES DEL SERVEI: INSTAL·LACIONS FIXES

5.3.1. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI I ALTRES

Per una correcta prestació dels serveis es requerirà disposar d'un local que acompleixi les funcions de base del servei, les quals es detallen a continuació.

- Emmagatzematge dels vehicles, maquinària, contenidors i utillatge. Sota cobert.
- Espai per la neteja i manteniment quotidià dels vehicles, contenidors i altres. Sota cobert.
- Emmagatzematge de peces de reposició (maquinària, contenidors i bujols). Sota cobert.
- Punt de deposició pels residus provinents de la neteja viària (màquines escombradores).
- Punt de recàrrega d'aigua.
- Punt de recàrrega pels vehicles o maquinària elèctrica.
- Vestuaris, sanitaris i dutxes pel personal adscrit al servei.
- Oficina del servei per les feines d'administració i documentació.
- Capacitat per rebre i emetre comunicacions: telèfon i connexió a internet.
- Retolació per identificar l'espai com a base del servei.

L'espai haurà de tenir les condicions d'imatge adequades, acomplir les normes d'accessibilitat i seguretat, i resultar pràctic per al correcte desenvolupament del servei. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària qualsevol despesa vinculada amb el manteniment de l'espai, els consums d'aigua i electricitat, videovigilància, etc.

Aquestes instal·lacions hauran d'estar **dins d'un radi de 10 km del terme municipal de Calella**, prenent com a referència l'edifici de l'Ajuntament (plaça de l'Ajuntament, 9. Calella 08370) amb la finalitat última de fer més pràctic el desenvolupament del servei i estalviar temps de desplaçament entre l'àmbit d'actuació i la base del servei.

5.3.2. TALLER MECÀNIC

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que disposa dels mitjans humans i tècnics necessaris pel manteniment de primer grau de tota la maquinària i materials adscrits als serveis. També haurà de disposar d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits al servei.

D'altra banda, pel que fa als arranjaments amb més complexitat, les empreses licitadores hauran d'indicar a la seva proposta la ubicació geogràfica i el nom dels tallers on serà dirigida la maquinària i la resta de material adscrit al servei amb el major detall possible.

6. TECNOLOGIA

En aquest apartat es detallaran les prescripcions tècniques, de funcionament i d'usabilitat de tots els elements relacionats amb la tecnologia i la comunicació objecte d'aquest Plec.

El correcte funcionament, estat i manteniment de tots els elements tecnològics serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

6.1. TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL

Les empreses licitadores hauran d'oferir una solució de gestió i seguiment del servei que registri les dades que es sol·liciten. Aquestes dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialista en la gestió de dades de serveis de recollida de residus. Aquests instruments han de permetre assolir una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i un millor control. Aquesta solució s'acompanyarà de la planificació necessària per a la seva implantació i d'un pla de manteniment durant el contracte de servei.

Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenció (bujols o contenidors) hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència amb l'objectiu de registrar tots els buidatges.

El licitador presentarà en la seva oferta la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID). Relacionarà les activitats que cregui necessàries per executar aquests serveis amb èxit i descriurà els punts següents:

- Etiquetes/TAG RFID d'identificació per radiofreqüència.
- Equipament d'electrònica embarcada als vehicles (no seran elements de registre de participació).
- Lector d'etiquetes RFID manual/portàtil (per exemple, format canellera).
- Software per a la gestió de dades.
- Software de comandament per a modificacions del sistema. Les especificacions que haurà de tenir el software de gestió del sistema de tancaments s'especificaran a l'apartat de contenidors tancats i de tancaments.

El mètode operacional pel **porta a porta comercial**, així com la tecnologia d'informació, comunicació i control que s'ofereixi haurà de garantir la correcta assignació de les dades de recollida de residus a l'establiment que correspongui, evitant possibles creuaments de contenidors/bujols o altres i la subsanació immediata d'incidències d'aquest tipus que puguin succeir.

A més tots els vehicles de recollida que participin en el porta a porta de grans productors i hotels i càmpings hauran d'estar equipats amb bàscules per tal de poder registrar els pesos dels bujols o contenidors buidats a cada establiment.

6.1.1. ETIQUETES RFID D'IDENTIFICACIÓ PER RADIOFREQUÈNCIA

El licitador haurà de preveure la reposició de "transponedors" o etiquetes RFID d'identificació per radiofreqüència a tots els elements de contenció de residus de tots els serveis porta a porta que es malmetin pel pas del temps o que s'adjudiquin a nous veïns i en concret:

- Tots els elements de contenció del servei de recollida porta a porta comercial per les fraccions incloses en aquest servei.

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte a la seva oferta els següents requeriments:

- Les etiquetes RFID hauran d'estar encapsulades per tal de protegir-les de les inclemències meteorològiques i/o l'afectació de la humitat ambiental.
- Les etiquetes RFID i el seu encapsulat han d'estar subjectats a l'element de contenció mitjançant elements de subjecció físics, sense adhesius ni coles i ubicades en un lloc no visible.
- La tecnologia de freqüència d'identificació RFID haurà de ser Ultra High Frequency (UHF) 860 MHz –960 MHz predeterminada a 868MHz (Freqüència Europea), de major rang de detecció en l'obtenció de dades. Aquesta característica permet agilitzar i reduir els temps de lectura per part dels equips de treball.
- Les etiquetes RFID hauran de complir la normativa ISO 18000-6C Class1 Gen2 / ISO 18000-6B per Ultra High Frequency (UHF).
- Les etiquetes RFID no hauran d'estar encriptades, per permetre la lectura a altres agents dels serveis de recollida de residus.
- En el cas que la tecnologia quedi obsoleta o precisi de renovació per poder complir de forma satisfactòria amb les obligacions de l'empresa adjudicatària, aquesta l'haurà de subministrar sense cost per l'Ajuntament.
- En el cas que a través d'una incidència o per qualsevol altre canal, s'informi al licitador la falta d'un element d'identificació RFID en algun bujol o cubell, l'empresa disposarà de dos dies per a la seva substitució per poder seguir amb les lectures amb normalitat. Per tant, l'empresa haurà de tenir en compte tenir un estoc per cobrir tot aquest material en cas que fos necessari.

6.1.2. EQUIPAMENTS D'ELECTRÒNICA EMBARCADA ALS VEHICLES

Tots els vehicles assignats als serveis de neteja viària i recollida de residus hauran d'incloure el següent equipament:

- Mòdul GPS/GPRS integrat: la unitat de control descrita anteriorment, ha d'incloure un mòdul GPS/GPRS (GPS/Glonass/Galileo) amb les següents característiques mínimes.
- GPS/GPRS-3G-4G amb antena completament integrat a la unitat de control.
- Connexió remota per diagnòstic i teleassistència mitjançant connexió TCP/IP via GPRS – 3G – 4G. – Possibilitat de consulta de l'estat operatiu via SMS pel manteniment dels aparells (dades principals de funcionament i posició del vehicle).
- En cas de substitució de vehicle temporal o de inoperativitat del mòdul GPS/GPRS integrat, s'hauran de substituir per algun mòdul o sistema GPS mòbil per poder-ne fer el seguiment de tota manera, igual que el en el cas de les lectures. **En cas que no es pugui realitzar un seguiment GPS per inoperativitat es comptarà com a servei de recollida o neteja no realitzat.**
- Tots els vehicles que participin del servei hauran de comptar amb aquests elements, tant els titulars com els vehicles de substitució que es puguin posar a disposició de l'Ajuntament per problemes dels primers.
- Caldrà que els vehicles recol·lectors disposin dels lectors RFID per tal d'identificar cada descàrrega de contenidors realitzada.

6.1.3. LECTOR D'ETIQUETES RFID MANUAL

Les lectures dels TAG RFID de tots els elements de contenció inclosos dins del circuit de recollida porta a porta comercial s'hauran de realitzar des d'aquests dispositius. **En cap cas les empreses licitadores podran plantejar sistemes de lectura embarcats als vehicles de recollida.**

Els requisits mínims d'aquests lectors manuals són:

- Per aspectes de prevenció de riscos laborals les dimensions han de ser compactes i el pes màxim de 115g.
- La durada de la bateria ha de ser de mínim 6 hores.
- Nivell de protecció mínim IP54.
- Memorització dels registres a la memòria interna de mínim 2.000 lectures de 128 bits.
- Cable d'alimentació tant per a la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com per a carregador de vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Firmware personalitzable segons es requereixi.
- Software de descàrrega de dades mitjançant connexió física (PC, Notebook).
- Possibilitat de vinculació i transmissió dels registres de lectura a la unitat de control via Bluetooth. – Senyal acústica d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura d'un codi de les etiquetes (EPC).

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

El sistema ha de tenir un percentatge d'identificació positives de contenció superiors al 99,8%.

En cas de que un dels dispositius manuals citats es trobi fora de servei per inoperativitat o averia, l'empresa ha de disposar de mitjans de reserva suficients per poder fer les lectures manuals amb normalitat durant els serveis afectats per l'averia. **En cap cas s'acceptaran escenaris de serveis de recollida sense registres de participació o incidències per manca de dispositius o dificultats tècniques d'aquest.**

D'altra banda, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que els dispositius de lectura compten amb bateria durant tota la jornada de recollida porta a porta. Així doncs, en el cas que proposin aparells amb una durada de la bateria inferior a la durada prevista pels circuits de recollida, hauran de comptar amb l'aportació de **bateries addicionals** per, en qualsevol moment de la jornada que sigui necessari, substituir les bateries dels aparells de lectura per poder continuar amb les tasques assignades amb plenes garanties i sense perdre informació del servei.

6.1.4. EQUIPAMENT DE PESATGE A BORD (Bàscula integrada)

Els vehicles de recollida de residus hauran d'estar equipats amb un sistema de pesatge homologat que permeti registrar el pes de cada càrrega recollida. Aquest sistema haurà de complir els següents requisits:

Característiques tècniques del sistema de pesatge:

- Sistema de pesatge automàtic integrat al vehicle (bàscula).
- Capacitat de pesar en temps real la càrrega recollida en cada contenidor o conjunt de contenidors.
- Precisió mínima: $\pm 1\%$ del pes total.
- Compliment de la normativa metrològica vigent (per exemple, Directiva 2014/31/UE o la que correspongui).
- Certificació CE del sistema de pesatge.

Registre i transmissió de dades:

- El sistema haurà d'estar connectat a un sistema informàtic que permeti:
 - Registrar automàticament el pes recollit per punt de recollida o contenidor.
 - Assignar cada pes a un codi de contenidor, ubicació (via GPS) i data/hora.
 - Emmagatzemar i transmetre les dades en format digital a una plataforma de gestió

- Possibilitat d'exportar informes periòdics (diaris, setmanals, mensuals).

Interoperabilitat i accés a la informació:

- El sistema haurà de ser interoperable amb el programari de gestió municipal (si n'hi ha).
- Es garantirà l'accés de l'administració a les dades en temps real o mitjançant accés periòdic a la plataforma.

Manteniment i verificació:

- L'adjudicatària serà responsable del manteniment i la verificació periòdica de la precisió del sistema de pesatge, segons la normativa aplicable.
- En cas d'avaría, es disposarà d'un termini màxim de [24/48] hores per a la seva reparació o substitució.

6.1.5. SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE DADES

La presentació del software serà en Software as a Service (SAAS). El software de gestió de dades 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.

Utilitzarà les dades registrades per la unitat de control embarcada als vehicles, de les bàscules, dels GPS i els lectors manuals vinculats o no vinculats via Bluetooth.

Les persones usuàries del software s'hauran d'identificar mitjançant la introducció d'usuari i contrasenya per accedir-hi. L'estructura del mateix contindrà com a mínim mòduls per a la visualització, seguiment i registre històric de:

- Gestió de flotes. Visualització dels vehicles a temps real indicant l'estat. També ha de permetre la visualització de l'històric de recorreguts sobre el mapa efectuats per cada vehicle.
- Buidatges de tots els elements de contenció i de les incidències sobre les aportacions i la recollida. També les pesades.
- Estadístiques dels serveis i informes. Els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
 - Relació d'incidències de les aportacions de residus i el seguiment de cada incidència amb les accions empreses per solucionar-les. Aquestes, han d'anar vinculades a una categoria d'estat d'incidència.
 - Informe de participació dels diferents generadors.
 - Informes estadístics del servei (mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la no participació, etc.).
 - Relació de pesos recollits per la fracció obtinguts amb base el pes final de cada ruta i els volums totals buidats del municipi.
 - Registre d'entrades i sortides d'usuaris i residus pels serveis prestats en el Lot 2.

El software per la gestió de les dades haurà de disposar de les següents característiques:

- Que l'aplicació estigui basada en estàndards OGC (Open Geospatial Consortium), per tal de permetre que sigui compatible amb dades d'altres organismes corporatius com Cadastre, l'ICC (Institut Cartogràfic de Catalunya), etc.

- Que permeti la planificació en la composició d'equips i el disseny gràfic de recorreguts, així com la validació del compliment del servei utilitzant criteris definits (nombre de contenidors recollits, compliment del horari, punts de control, etc.). Això haurà de comportar el coneixement del grau de compliment de tots els serveis (contenidors recollits, zones escombrades, rentats, manteniments ...) i contrastar-lo amb el planificat. En cas que es produeixin situacions no desitjades o de les que es vulgui tenir coneixement (hora en que es comença un servei, que els vehicles abandonin la base, ...) haurà de permetre generar alarmes via SMS i/o correu electrònic.
- Que permeti consultar a temps real la posició i ruta dels vehicles, tant en plànols amb cartografia del municipi, com amb dades en format xls o similar, on s'inclouï com a mínim la data i hora de cada posició, kilòmetres, estat del vehicle (aturat, en marxa, apagat, etc.), direcció i coordenades UTM.
- Que permeti conèixer el moment en que es produeix una càrrega de contenidor o bujol (mitjançant per exemple dispositius amb tecnologia RFID UHF, sensor ultrasònics de proximitat,...)
- Que permeti conèixer mitjançant sensors si els raspalls de les escombradores estan actius.

6.2. MANTENIMENT D'EQUIPS TECNOLÒGICS

L'empresa adjudicatària serà directament responsable del correcte funcionament dels sistemes embarcats instal·lats en els vehicles assignats a cadascun dels seus serveis, i serà directament responsable dels danys causats en els sistemes embarcats instal·lats per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir els elements embarcats en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne un bon ús.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat.

6.2.1. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

Totes les dades generades són elements sensibles, dels quals l'Ajuntament en vol garantir la seva protecció i el seu tractament de forma correcta i respectant les normatives estatals i regionals en matèria de protecció de dades.

Totes les tecnologies i els elements de recaptació de dades i el seu tractament han de respectar la legislació europea (Reglament UE 2016/679, RGPD). A la vegada, cal posar de manifest la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, LOPDGDD), en l'àmbit estatal. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Els objectius de la tecnologia implementada per a la gestió i el manteniment de la recollida de residus ha de garantir que les dades tractades garanteixen una traçabilitat i redueixen els riscos d'identificació dels interessants i de vulneració de la intimitat.

L'Ajuntament designarà als encarregats del tractament d'aquestes dades.

Es valorarà també que les empreses proposin tecnologies que permetin la pseudonimització de les dades i que permetin la seva encriptació. Totes aquelles dades que no són imprescindibles per prestar el servei ni per assolir els objectius normatius de reciclatge, la base jurídica aplicable és el consentiment de l'interessat (dades complementàries).

En el moment de la implementació, s'informarà a les persones usuàries sobre la informació sobre protecció de dades, la qual haurà de contenir:

- Responsable del tractament de dades.
- Finalitat del tractament.
- Legitimació del tractament.
- Cessió de dades.
- Drets.
- Termini de conservació de les dades.

A la vegada, es valorarà positivament que les ofertes de solucions tecnològiques proposades pels licitadors compleixin els següents requisits en matèria de seguretat i protecció de dades:

- Certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent).
- Compliment del Nivell 1 del Common Criteria (CC) for Information Technology Security Evaluation.
- Ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals dins de la Unió Europea.
- Certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) o equivalent.

6.3. ALTRA TECNOLOGIA DE COMUNICACIÓ

Els licitadors proposaran els sistemes de telecomunicacions que considerin necessaris per resoldre qualsevol problema de comunicació entre el personal de les diverses unitats, i els comandaments dels serveis; així com la comunicació entre els serveis tècnics de l'Ajuntament, i les persones encarregades del servei prestat per part de l'empresa adjudicatària.

De forma obligatòria tot el personal del contracte ha de poder comunicar-se per a l'àgil gestió de les incidències a l'espai públic, pel que es precisa que disposin de mòbil 4G, amb geoposicionament i possibilitat de realització i enviament de fotografies.

7. MITJANS HUMANS

7.1. PERFILS PROFESSIONALS

7.1.1. COORDINADOR TÈCNIC

L'empresa adjudicatària disposarà de la figura del coordinador tècnic del servei objecte d'aquest Plec. Les seves principals funcions seran les de garantir el correcte desenvolupament del servei i la coordinació amb l'Ajuntament.

Degut a que es tracta d'un contracte dinàmic, dins de les seves funcions també s'inclourà la realització de propostes per a la millora del servei i, en general, per la millor gestió del contracte.

Aquest càrrec representarà a l'empresa adjudicatària davant de l'Ajuntament en tot allò que faci referència al servei, en serà el responsable i tindrà els poders suficients per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que es puguin veure afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.

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

El coordinador tècnic de l'empresa, a més de les funcions pròpies de coordinació, estarà obligat a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei.
- Pensar les necessitats del municipi, fer propostes de millora i planificar el servei en conseqüència.
- Garantir el compliment de les obligacions contractuals.
- Fer el seguiment econòmic i funcional del contracte.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenient per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar tota la informació relativa a la gestió dels serveis contractats 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 establerta.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el coordinador tècnic del servei compleixi les següents condicions:

- Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus.
- Tenir interès i predisposició per la feina i actitud positiva en el treball.
- Tenir capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina, imprevistos, etc.
- Entendre i escriure correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marca vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.
- Actitud proactiva per tal de plantejar millores en el servei i en la gestió del contracte.

7.1.2. CAPATÀS

En el seu plantejament tècnic, les empreses licitadores hauran d'estructurar l'horari del seu personal de tal manera que **el coordinador tècnic i el capatàs no coincideixin en el mateix horari** (matí i tarda). La finalitat d'aquesta mesura és que el servei sempre compti amb algun responsable no prestador de tasques executives a la via pública al llarg dels dos torns diürns.

D'altra banda, les empreses licitadores no podran incloure a la figura del capatàs dins de cap feina executiva a la via pública, més enllà d'actuacions puntuals per resoldre **qüestions puntuals** (intervencions urgents, baixes de personal durant la jornada, etc.).

En relació a la figura del capatàs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que complirà les següents condicions:

- Haurà de ser una persona responsable, amb sentit d'organització i convençuda de la importància de la feina que desenvolupa.
- Haurà de tenir la informació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.

- Haurà de poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Haurà de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) als usuaris dels serveis i als treballadors que conformin la plantilla.
- Haurà de ser capaç d'ordenar el servei i als seus operaris de manera eficaç i eficient.
- Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus.
- Tenir interès i predisposició per la feina i actitud positiva en el treball.
- Tenir capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina, imprevistos, etc.
- Entendre i escriure correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió.
- es tractarà d'una persona amb una marca vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.

7.1.3. OPERARIS DEL SERVEI

En relació als operaris del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que complirà les següents condicions:

- Haurà de ser una persona responsable, amb sentit d'organització i convençuda de la importància de la feina que desenvolupa.
- Haurà de tenir la informació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Haurà de comunicar les incidències que detecti en els serveis a desenvolupar i que no pugui resoldre per si mateix. Aquesta comunicació s'efectuarà diàriament al coordinador tècnic del servei per tal que l'empresa posi els mitjans necessaris per a solucionar-los.
- Haurà de poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública.
- Haurà de poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Haurà de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) als usuaris dels serveis (veïns i personal de les activitats comercials) als que donarà servei.
- Haurà de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Haurà d'entendre correctament les instruccions donades pels comandaments.

Com a aspectes específics del servei de deixalleria, l'operari del servei serà responsable de:

- L'ordre, neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions. Mantenir la neteja també de la vorera adjacent, recollint els abandonaments abans de l'horari d'obertura de les instal·lacions.
- Obrir i tancar la deixalleria en els dies i horari establerts.
- Atendre els usuaris, amb amabilitat, cordialitat i eficàcia, oferint la informació necessària i donant les indicacions imprescindibles per a fer efectiu el dipòsit del residu i informar-los de les mesures a adoptar pel correcte i segur ús de les instal·lacions.
- Ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega en la deixalleria
- Controlar l'entrada i sortida dels residus i materials dipositats aplicant les restriccions de naturalesa quantitats dels residus aportats.
- Garantir la correcta classificació i disposició dels materials en el lloc adequat i de la forma reglamentada.
- Impedir l'entrada als usuaris no admesos.
- Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Evitar que surti cap tipus de material dipositat sense l'autorització pertinent.
- Vetllar per la seguretat d'usuaris i visitants.



- Comprovar de manera periòdica l'estat d'ocupació dels contenidors, i avisar els transportistes i/o gestors corresponents per a la retirada, abans de comprometre la capacitat de la deixalleria per acceptar aquests materials. En el lliurament dels materials als gestors, haurà de fer prevaler, sempre que sigui possible, la via de la valorització.
- Avisar als responsables superiors de qualsevol eventualitat o anomalia en el desenvolupament del servei.
- Notificar i/o consultar les incidències significatives que observi a l'Ajuntament.
- Complimentar els fulls diaris d'incidències i d'entrades i sortides de materials.
- Procedir a les petites reparacions de les instal·lacions amb celeritat i eficàcia.
- Desballestar els voluminosos en les parts aprofitables i classificables.
- Lliurar els fulls de reclamació als usuaris en el cas que necessitin formular una queixa.

De la mateixa manera que en el cas del coordinador tècnic i el capatàs, quan l'operari del servei titular no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions en un operari del servei suplent, el qual haurà de presentar les mateixes característiques i acomplir les mateixes funcions i tasques. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb la suficient antelació.

7.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

Als efectes de l'article 130 de la LCSP, a la licitació s'adjunta la informació detallada del personal que està executant el servei de neteja viària, recollida i residus i deixalleria el moment de l'aprovació d'aquest Plec, així com de les seves condicions contractuals. També es podrà donar el cas de que el nou servei plantejat requereixi de contractació de nou personal. Aquest nou personal disposarà de les mateixes condicions que els treballadors antic, però sense les antiguitats acumulades.

En cas que per a la prestació del nou servei es requereixi personal de caire temporal per a qualsevol tasca inclosa en aquest Plec, aquest personal addicional no tindrà la condició en cap cas de personal adscrit al servei.

7.3. RELACIONS PERSONALS

L'empresa adjudicatària tindrà les següents obligacions:

- El compliment estricte de tota la normativa laboral estatal, autonòmica, de contractació col·lectiva o individual vigent en cada moment.
- Reubicar en el marc de les possibilitats funcionals i orgàniques a aquells treballadors que a causa d'un accident laboral, malaltia professional o malaltia del treball han quedat disminuïts en les seves capacitats.
- Establir els canals de comunicació necessaris per a que els treballadors directament puguin participar de la vida de l'empresa a través de suggeriments, queixes, etc... que l'empresa haurà de respondre raonadament.
- Prioritzar la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció, incloent els joves en situació d'atur.
- Garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals, així com als convenis col·lectius aplicables. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l'Ajuntament.

L'Ajuntament ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització per escrit, tant del personal nou contractat pel servei que es presta en el seu municipi com del tipus de contracte que se li fa. En cap cas es considerarà personal adscrit al servei en cas que no es compleixi aquesta premissa.

7.4. TREBALL EN EQUIP

Les empreses licitadores hauran de plantejar propostes que fomentin el treball en equip a l'hora d'abordar les diferents tècniques, tasques i subserveis que siguin necessàries durant la prestació dels serveis, en coordinació entre els serveis de recollida de residus i els de neteja viària.

Es considera que, especialment el servei de recollida de residus, pot veure's beneficiat d'aquesta metodologia de treball, ja que podrà rebre informacions des de diversos àmbits, i en particular des del servei de neteja viària, sobre situacions d'amenaça o risc que afectin a la consecució dels objectius marcats (en particular, contenidors desbordats o amb un grau d'ompliment excessiu que pot provocar desbordaments, avaries en els contenidors, etc.); però també pot beneficiar a altres serveis alertant d'aquestes mateixes situacions quan les detecti, per exemple, en el transcurs de l'execució dels treballs de buidat sobre contenidors d'una fracció, respecte d'altres fraccions (incloses deposicions incontrolades de voluminosos), etc.

7.5. FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar en el **termini de 3 mesos** des de la signatura del contracte el **Pla Anual de Formació i Motivació del Personal** que, basat en els següents aspectes, haurà d'aconseguir la implicació en el projecte global dels operaris de recollida de residus, neteja viària i deixalleria. Aquest Pla haurà de comptar, com a mínim, per les parts següents:

- a) Programa de formació del personal:
 - Prevenció de riscos laborals.
 - Coneixement del model de gestió dels residus municipals existents al municipi.
 - Relacions personals i tracte amb l'usuari.
 - Cursos de manteniment preventiu i correctiu de la maquinària.
 - Prevenció de la legionel·losi.
- b) Canal de comunicació vertical ascendent, que pugui recollir i potenciar els suggeriments dels operaris per a la millora de l'eficiència dels serveis. I descendent, que informi, formi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei.
- c) Potenciar la importància de la tasca de cada operari i transmetre l'auto responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.
- d) Perspectives de promoció interna del personal.
- e) En el cas dels serveis de deixalleria, el personal haurà de rebre formació en:
 - a. Desballestament per recuperació de materials.
 - b. Selecció i classificació dels residus. Codis CER.

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

El Pla haurà de contemplar un pla de formació per tots els treballadors adaptat a cada categoria amb mitjanant de 40 hores de formació per treballador durant l'any. No obstant, el cost de la formació impartida anirà a càrrec de l'empresa.



íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària, incloent els costos per desplaçament del personal, maquinària de proves, honoraris professionals i altres. En cas que es consideri oportú per la realització d'una formació específica, i sempre que l'Ajuntament ho validi, aquestes es podran acumular d'un any cap a l'altre, amb l'obligatorietat d'haver-les realitzat en la seva totalitat abans de la finalització del contracte.

La formació també treballarà la transversalitat dels subserveis i la capacitat dels operaris per acometre diferents tasques. Un cop l'any presentarà la matriu de polivalències dels treballadors als serveis tècnics municipals.

La formació contemplarà el clar coneixement per part dels operaris dels objectius que han de ser perseguits en l'acompliment dels seus llocs de treball, tant individualment, com en conjunt en els treballs en equip.

La formació haurà de possibilitar, també i de forma prioritària, el major grau de coneixement, per part del personal que intervé en la prestació del servei, de la forma en que aquests són portats a terme globalment en el municipi i en particular perquè puguin valorar l'abast de les incidències que en l'execució dels seus treballs trobin (per exemple: grau d'ompliment de contenidors d'una fracció respecte de la data prevista per al pròxim buidat dels contenidors d'aquesta fracció, etc.)

7.6. INCENTIVUS

Els licitadors haurà de definir la forma d'incentivar al personal per a la consecució dels objectius establerts tant a nivell individual com en el treball en equip (escalafó, gratificacions, premis, etc.).

7.7. UNIFORMITAT

Mentre s'executin les tasques associades al servei, en tot moment l'operari haurà d'anar equipat amb l'uniforme que inclogui la imatge del servei. Aquest uniforme haurà d'estar sempre net i en perfectes condicions d'imatge.

L'uniforme de treball identifica el treballador d'un servei públic prestat per l'Ajuntament de Calella. Per aquest motiu es prohibeix la seva utilització per tasques alienes a la prestació de l'esmentat servei, així com dur-lo fora de l'horari de la jornada laboral.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a l'operari del servei uniforme de temporada d'estiu i de temporada d'hivern, així com peces de roba adequades per treballar sota la pluja. En tots els casos s'haurà de complir amb les indicacions anteriorment detallades i amb el que preveu la legislació vigent en matèria de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a reposar aquestes peces de roba amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el desgast provocat per l'ús, sense que això suposi cap cost addicional per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar **dues propostes** de vestuari pels operaris dels serveis i haurà d'adjuntar tota la documentació corresponent a la composició dels diferents teixits que proposi utilitzar. Serà l'Ajuntament qui decidirà quina de les propostes s'implementarà.

Un cop les peces de roba arribin al final de la seva vida útil, l'empresa adjudicatària haurà de fer una gestió ambientalment correcta per aquestes peces en desús.



El treballador haurà de disposar d'equips de protecció personal d'acord amb la normativa vigent, com ara botes de seguretat, guants, ulleres i tots els elements establerts per la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

7.8. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu, així com les vacances anuals de la plantilla hauran d'estar cobertes per personal suplent a càrrec del adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà de notificar l'absència del personal en el mateix moment que es produeixi, i acompanyarà aquesta notificació amb **una solució alternativa de substitució o reorganització del servei per cobrir la situació produïda**. L'Ajuntament haurà de donar el vistiplau a l'alternativa proposada.

En cap cas les baixes del personal, sigui quin sigui el motiu, podran tenir un efecte sobre la prestació del servei. És a dir, no s'acceptarà la no prestació de cap dels serveis previstos per motius de baixes de personal, puntuals o perllongades.

L'única excepció seran les baixes comunicades per part del treballador a l'empresa amb un marge inferior a les 8 hores respecte a l'inici del servei que havia de cobrir. En aquest cas, entesa la dificultat per part de l'empresa per substituir-lo amb tant poc marge, s'acceptarà des de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries hauran d'esgotar totes les vies possibles per evitar la no prestació de qualsevol servei (hores extra, desviació d'algun servei en el cas que el servei sense operari sigui d'especial rellevància i impacte en els hàbits dels usuaris, desviació d'operaris en serveis amb més d'un operari i en el qual no sigui indispensable la presència dels dos per una prestació correcta i acceptable del servei, etc.).

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol dels motius anteriorment esmentats, l'adjudicatària garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

Anualment, i un mes abans del període de vacances d'estiu, l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la planificació del personal del servei, les substitucions, el pla de formació i el pla de seguiment dels canvis previstos durant el període de vacances.

En qualsevol procés de selecció i/o substitució del personal, es prioritzarà la contractació de personal procedent de borses de treball local.

7.9. SISTEMA DE CONTROL DE PRESÈNCIA DEL PERSONAL

L'adjudicatària disposarà d'un sistema de control de presència (fitxatge) que ha de permetre acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència i dedicació efectiva d'hores reals prestades.

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

Totes les despeses associades al sistema de control de fitxatge, així com al manteniment i explotació aniran a càrrec de l'adjudicatària. El sistema de fitxatge fix a les instal·lacions haurà d'estar operatiu en un termini d'1 mes des de la data de formalització del contracte.

7.10. SEGURETAT, SALUT LABORAL I SALUT PÚBLICA

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents i de salut pública i, en particular, en allò que es refereix a:

- Previsió sanitària.
- Control de la legionel·la.
- Senyalització i altres mesures a prendre per la protecció del personal del trànsit de vehicles en calçades.

D'igual manera, els treballadors de l'empresa compliran amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques.

Previ a l'inici de les activitats, s'han de determinar els mitjans de coordinació a adoptar perquè la coordinació resulti efectiva; la comunicació es farà amb el temps suficient perquè el servei afectat i l'empresa tinguin temps d'aplicar les mesures de seguretat en aquells treballs que afectin a dependències o instal·lacions de l'Ajuntament en les que hi hagi treballadors i/o persones usuàries, en particular si aquests treballs poden generar riscos o produir molèsties.

El tècnic responsable del contracte, complimentarà un "full de procediment de coordinació d'activitats". Per tenir la justificació del deure preceptiu de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar un **Pla de Seguretat i Salut** que reculli la totalitat dels serveis a prestar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria, per tant presentarà una memòria explicativa del Pla, així com descripcions gràfiques suficients per a la seva comprensió i aplicació.

Aquest Pla de Seguretat i Salut serà presentat per les empreses adjudicatàries abans de la fase d'implantació del servei contractat i haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària nomenarà el Coordinador de Seguretat i Salut i posarà en coneixement de l'Ajuntament el nom, número de telèfon, etc. per poder ser localitzat dins de l'horari laboral o fora d'aquest si fos necessari.

7.11. INCOMPLIMENTS

En el cas de no complir els condicionants aquí previstos i en el cas de no realitzar les substitucions a les quals es fa referència, o bé no es compti amb el vistiplau dels serveis tècnics municipals en els supòsits previstos s'aplicaran les penalitzacions previstes en el Plec que regeix aquest contracte.

8. COORDINACIÓ DEL SERVEI CONTRACTAT I GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

8.1. REPRESENTATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal suficient per al control operacional del contracte.

La direcció dels serveis correspondrà a l'empresa adjudicatària, la qual haurà de designar una persona competent i responsable, sota la supervisió municipal, l'organització tècnica dels treballs, els materials i les instal·lacions. Aquesta persona haurà de tenir capacitat de decisió en assumptes ordinaris, que no afectin a l'essència del contracte, amb independència de la seva transcendència econòmica.

La figura definida és la del **coordinador tècnic**, el qual no podrà estar assignat a l'execució directa de cap dels serveis de neteja viària, ni de recollida de residus, ni de deixalleria. **Aquesta figura haurà de tenir una dedicació del 100% de la seva jornada al servei de Calella i haurà de disposar d'un vehicle elèctric per poder accedir a qualsevol punt del municipi en qualsevol moment.** El coordinador tècnic serà l'interlocutor directe amb els serveis tècnics de l'Ajuntament per a la gestió ordinària del servei, alhora que també tindrà funcions relacionades amb la gestió dels operaris i l'aplicació del pla de treball.

El coordinador tècnic haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil de tecnologia 4G, amb connexió de dades per a una comunicació àgil i efectiva amb els responsables tècnics de l'Ajuntament i Policia Local si s'escau, les 24 hores del dia tots els dies de l'any (i en qualsevol cas se n'hauran de preveure les substitucions que calgui per complir amb aquesta premissa).

Les empreses licitadores hauran de presentar una planificació on detallin la forma en la que substituiran aquesta figura durant els períodes de vacances o possibles baixes. En qualsevol d'aquests escenaris, les premisses al respecte de la persona que haurà de dur a terme les seves funcions seran les mateixes.

D'altra banda, el servei també haurà de comptar amb la figura del **capatàs**, el qual també tindrà una dedicació del 100% al contracte objecte d'aquest plec i haurà de disposar d'un vehicle elèctric lleuger.

Per últim, els serveis també hauran de comptar amb un **auxiliar administratiu** a dedicació parcial (50%), per tal de dur a terme les tasques necessàries per garantir el correcte funcionament del servei, com per exemple: facilitar la documentació requerida per l'Ajuntament, garantir la correlació entre el pla de treball i l'aplicació real a la via pública, etc.

8.2. OFICINA TÈCNICA-ADMINISTRATIVA

A partir de les descripcions generals i particulars d'aquest Plec, es desprèn la necessitat d'establir una oficina tècnica-administrativa de l'empresa adjudicatària per tal de permetre un treball conjunt i estret amb els serveis tècnics de l'Ajuntament. Aquesta oficina tècnica-administrativa s'ubicarà a la **base del servei**.

L'oficina tècnica-administrativa estarà sota responsabilitat del coordinador tècnic, el qual haurà d'assumir les funcions escaients que se'n deriven de la gestió d'aquest contracte, a més d'altres funcions que sorgiran en el desenvolupament lògic dels diferents serveis, per exemple:

- Gestió de la informació generada pel sistema de comunicació, seguiment i control del servei amb l'objectiu de poder efectuar propostes de millores en els sistemes de la recollida de residus i de la neteja viària amb l'objectiu de ser més eficients.
- Gestió de bases de dades.
- Preparació d'informes, anàlisi, focalització i documentació en relació al servei.
- Gestió de programes de manteniment de maquinària.
- Elaboració de plànols del servei i actualització d'inventaris.
- Preparació de plans de millora o qualsevol altre activitat que suposi una millora del servei.

8.3. DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar **diàriament** a l'Ajuntament, amb el contingut i en el format que defineixin els serveis tècnics municipals, un pla de treball. Aquest haurà d'incloure amb el major detall possible els serveis planificats per cada dia, així com els duts efectivament a terme, on s'especificaran les feines realitzades i els mitjans utilitzats, així com les incidències i altres operacions d'interès per l'Ajuntament que hagin pogut ocórrer.

Aquesta informació s'haurà de trametre als seus receptors mitjançant algun tipus de plataforma electrònica que permeti **acumular i donar traçabilitat** a la informació aportada. En cap cas es podrà utilitzar el canal del correu electrònic per fer arribar aquests comunicats de treball.

Paral·lelament s'informarà dels serveis "no operatius" duts a terme com ara el manteniment i neteja de vehicles i instal·lacions, desinfecció, reparacions de maquinària, etc.

L'Ajuntament es reserva el dret d'introduir en l'esmentat comunicat de treball variacions que consideri d'interès, en funció de la qualitat o les característiques del servei que s'està prestant.

L'empresa adjudicatària comunicarà immediatament a l'Ajuntament, les incidències que es produeixin al llarg de cada torn. Totes aquestes comunicacions es realitzaran en format telemàtic, generant registre fefaent de les mateixes.

També lliurarà els certificats i albarans corresponents a cada fracció de residus recollits en el mes anterior, junt amb els justificants dels albarans d'entrada a la planta del gestor que correspongui si així ho sol·liciten els serveis tècnics de l'Ajuntament.

La labor inspectora dels serveis tècnics municipals no tindrà cap limitació respecte a la comprovació de la prestació del servei. L'empresa adjudicatària s'obliga a posar a disposició tota la informació i/o documentació que li sigui requerida, en cas de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que preveu aquest Plec. A tal efecte, s'hauran de mantenir quants registres sol·licitin els serveis tècnics municipals.

De la mateixa manera, l'empresa adjudicatària haurà de presentar informes de seguiment amb freqüència trimestral i anual. El contingut dels informes serà acordat amb els serveis tècnics municipals. L'informe anual haurà d'incorporar de forma resumida la informació continguda en els informes trimestrals, amb un anàlisi de l'evolució, tendències, etc i en comparació amb l'exercici anterior. Així mateix, presentarà els indicadors analitzarà els punts forts i les febleses del servei i en farà propostes de millora. Els informes trimestrals hauran d'incorporar en aquelles variables que sigui factible, un comparatiu amb els valors observats en el trimestre anterior i en trimestres equivalents d'anys anteriors.

L'estructura dels informes que ens ocupen han de contemplar com a mínim:

- a) Anàlisi diferenciatiu del servei de recollida de residus i neteja viària.
- b) Anàlisi dels següents apartats:
 - Organització del servei.
 - Medis humans.
 - Medis materials.
 - Disponibilitat dels medis.
 - Execució i resultats del servei.
 - Conclusions i propostes de millora.
- c) La informació base es presentarà de forma gràfica o de taula sintètica, sense excloure les possibles observacions i/o conclusions que acompanyin a aquesta i que expliquin canvis de tendències, etc.
- d) La informació de detall presentada (desglossament d'incidències, serveis extres, etc.) essent d'interès en el contingut de l'informe, passarà a formar part dels annexos del mateix.

La totalitat de les dades recollides i explotades quedaran en titularitat de l'Ajuntament de Calella i no podran ser utilitzades en cap cas en fins comercials per part de l'empresa adjudicatària.

9. GESTIÓ DE LA QUALITAT

La voluntat de millora de la qualitat, l'optimització contínua dels serveis, el treball diari per a l'assoliment dels objectius fixats, la transparència en la facilitació de les dades i en la prestació efectiva i eficient dels serveis programats són els pilars que sustenten la bona relació i confiança mútua entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

En aquest marc general que planteja el Plec de condicions en la seva globalitat, queda per definir en aquest capítol aspectes més lligats al control i gestió de la qualitat, entesa com una oportunitat constant de millora de l'eficiència i eficàcia dels serveis que l'Ajuntament ha contractat.

S'ha de diferenciar clarament el que és el compliment de les prestacions i serveis pactats, que anomenem **Control de l'Execució** del servei, del que és la **Qualitat** pròpia del servei prestat.

Es pretén aconseguir uns serveis de neteja, recollida i deixalleria eficaços, en el sentit que tot i que el compliment dels serveis oferts per l'empresa adjudicatària és un requisit indispensable, no implica l'acompliment dels nivells de qualitat requerits i per això s'ha de controlar.

L'empresa adjudicatària estarà subjecte a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament o per una empresa externa especialitzada, si així ho considera l'Ajuntament. Ambdues entitats tenen la facultat per dur a terme les tasques de control i seguiment d'aquests serveis, que vindrà a oferir suport a l'Ajuntament en aquesta tasca. Així, en tot el que fa referència a la tasca d'inspecció i control de l'Ajuntament s'haurà d'entendre que també es refereix a la entitat externa d'inspecció.

Aquí s'especifica la proposta de gestió de la qualitat dels serveis tècnics municipals, que podrà ser modificada amb la única condició del preavís a l'empresa adjudicatària abans de la seva aplicació pràctica. L'adjudicatària s'hi haurà d'adaptar i en cas que suposi alguna despesa, ho farà al seu càrrec.



El servei d'inspecció es realitzarà al llarg de tot l'any, en tota la duració del contracte o possibles ampliacions, directament per l'Ajuntament, mitjançant els serveis tècnics municipals i/o amb el suport d'una empresa externa designada per l'Ajuntament.

La inspecció i control comprovarà el compliment del sistema d'autocontrol de qualitat que proposarà el contractista, tant en la seva oferta com en el document finalment acceptat per l'Ajuntament.

Als efectes de les inspeccions són serveis individuals cadascun dels subserveis que conformen la neteja viària (ex. escombrada manual, escombrada mixta, hidroneteja...), la recollida de residus (recollida de cadascuna de les fraccions com a servei individual, recollida porta a porta comercial per a cadascuna de les fraccions, neteja de contenidors, manteniment de contenidors, brigades, etc.), i la deixalleria (deixalleria fixa i deixalleria mòbil).

9.1. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

L'objectiu del control d'execució del servei és validar que el servei contractat es troba efectivament a l'espai públic i si, a més, presta els treballs encomanats d'acord amb els requeriments bàsics del contracte (naturalesa de l'equip de treball, estat funcional i imatge de l'equip, compliment de l'horari i dels itineraris establerts, compliment de les normes de comportament i d'execució dels tractaments, etc.). També és necessari conèixer els possibles desviaments.

L'execució del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i les seves programacions.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar que l'Ajuntament pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. Haurà d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò referent al (dia, torn, ruta, itinerari, horari, equip, eines de treball, servei, estat de neteja i imatge, etc.).

L'Ajuntament fa una proposta de metodologia concreta d'observació i extrapolació, no obstant això, aquesta podrà ser modificada amb la única condició de posar-ho en coneixement de les empreses adjudicatàries abans de la seva aplicació pràctica.

El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en forma de possibles deduccions a descomptar sobre la factura mensual dels serveis, tal com regula l'apartat corresponent. En qualsevol cas, aquest sistema de deduccions no és incompatible amb l'aplicació de penalitats per incompliment en la prestació dels serveis.

El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida i neteja es basaran en un sistema de control per GPS, o bé presencials in situ. Tot això no serà l'única eina que es farà servir per obtenir aquesta informació ni és exclouent en quant als resultats obtinguts per altres mètodes.

El model de control de l'execució correcta del servei es basa en diversos tipus de control directe sobre el servei, entre d'altres:

- a) El control de presència.
- b) El control de les normes d'execució del servei.
- c) El registre de desviaments del servei sobre el programa de serveis.
- d) L'auditoria anual econòmica entre serveis prestats i serveis contractats.

- e) El control sobre les tasques de neteja exterior i interior dels contenidors.
- f) El control sobre les accions de manteniment i reposició dels contenidors.
- g) El control sobre el manteniment dels medis materials adscrits al servei.
- h) La transmissió de la informació demanada al llarg del present Plec.

Els incompliments estaran sotmesos a deduccions desenvolupades en aquest apartat, així com a les penalitzacions previstes en el Plec.

9.1.1. CONTROL DE PRESENCIA

El control de presència consisteix en revisar que el servei inspeccionat es troba efectivament a l'espai públic en el sector o zona programada de treball segons el programa de treball fixat a l'oferta del contractista o bé, si han existit modificacions posteriors, l'últim programa de treball aprovat.

Per a serveis mixtes o compostats, també es revisa que el servei estigui format per tots els elements mecànics i humans que el conformen, i en cas que no ho sigui, si la substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

El control de presència també haurà de recollir inicis i/o finalitzacions del servei fora dels horaris previstos (especialment els que impliquin un retard en l'inici de la prestació del servei o una finalització avançada).

Els resultats del control de presència són:

- a) Presència positiva o presència negativa. En funció de si el servei es troba o no en la zona inspeccionada.
- b) Composició correcta o composició incorrecte. En funció de si el servei està compostat per tots els elements mecànics i mitjans humans que el componen.

Aquest control de presència es podrà efectuar o bé mitjançant els mecanismes de geoposicionament, o bé mitjançant l'equip d'inspecció.

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

9.1.2. CONTROL DE LES NORMES DEL SERVEI

El control de les normes té per objectiu validar que el servei a més de ser-hi present es troba treballant d'acord amb uns mínims requisits relatius a l'execució del servei i que bàsicament són condicions tant d'imatge, vestuari i actitud dels serveis i del personal, segons la següent taula:

Incompliment de les normes: serveis de recollida de residus			
	NS	D	I
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades.		X	
Incompliment general de les normes que regulen el servei.		X	
Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 30 minuts.	X		
Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 60 minuts.		X	



Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 90 minuts.			X
Parada temporal sense causa justificada entre 5 i 10 minuts.	X		
Parada temporal sense causa justificada entre 11 i 20 minuts.		X	
Parada temporal sense causa justificada superior als 20 minuts.			X
Estat funcional i/o imatge dels equips defectuós.		X	
No portar l'uniforme net i polit.	X		
No realitzar treballs programats o encomanats.		X	
No recollir els residus abandonats de les àrees d'aportació.		X	
Deixar contenidors o bujols de la ruta sense recollir (<3).	X		
Deixar contenidors o bujols de la ruta sense recollir (3-5).		X	
Deixar contenidors o bujols de la ruta sense recollir (>5).			X
Manca d'un contenidor en la seva ubicació establerta.		X	
Efectuar tria o recerca de productes als contenidors o bujols.		X	
No netejar els contenidors amb les freqüències previstes.			X
Pèrdua de líquids i líquids procedents del procés de compressió.			X
Actituds no respectuoses envers a la ciutadania.			X
En el porta a porta, recollir aportacions amb materials impropis.		X	
En el porta a porta, no etiquetar les bosses no recollides.		X	
En el porta a porta, no anotar les incidències o participacions en el sistema.			X
En el porta a porta, no efectuar les lectures dels TAG RFID.			X
En el porta a porta, reubicar els bujols buits de forma incorrecte.		X	

Taula 29. Taula d'incompliment de les normes (recollida de residus). Font: Elaboració pròpia.

Incompliment de les normes: serveis de neteja viària			
	NS	D	I
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades.		X	
Incompliment general de les normes que regulen el servei.		X	
Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 30 minuts.	X		
Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 60 minuts.		X	
Retard o avançament injustificat en l'inici o final del servei superior als 90 minuts.			X
Parada temporal sense causa justificada entre 5 i 10 minuts.	X		
Parada temporal sense causa justificada entre 11 i 20 minuts.		X	
Parada temporal sense causa justificada superior als 20 minuts.			X
Estat funcional i/o imatge dels equips defectuós.		X	
No portar l'uniforme net i polit.	X		
No realitzar treballs programats o encomanats.		X	
No recollir els residus abandonats de les àrees d'aportació. Aplica als voluminosos.		X	
Deixar papereres de la ruta sense recollir (<3).	X		
Deixar papereres de la ruta sense recollir (3-5).		X	
Deixar papereres de la ruta sense recollir (>5).			X



Efectuar tria o recerca de productes a les papereres.		X	
Impulsar residus sota els vehicles estacionals o als embornals.			X
No recollir una pila de residus.		X	
No netejar l'entorn d'una àrea d'aportació de residus.			X
No recollir els excrements dels animals.			X
No reintroduir residus abandonats a l'entorn a l'espai corresponent.		X	
Actituds no respectuoses envers a la ciutadania.			X
Càrrega de vehicles que utilitzen aigua en els punts autoritzats.			X
Seleccionar residus de dins dels contenidors o les papereres.			X

Taula 30. Taula d'incompliment de les normes (neteja viària). Font: Elaboració pròpia.

Incompliment de les normes: servei de deixalleria			
	NS	D	I
Els residus no estan segregats correctament i es troben barrejats.			X
No recollir els abandonaments de l'exterior abans de l'hora establerta.		X	
No portar l'uniforme net i polit.	X		
Manca d'un contenidor en la seva ubicació establerta.			X
Apropiar-se de material present a les instal·lacions (contenidors, gàbies, etc).			X
Contenidors o gàbies desbordades per mala previsió en la petició de buidada.		X	
Actituds no respectuoses envers a la ciutadania.			X
No s'envia la documentació requerida en els terminis establerts.			X

Taula 31. Taula d'incompliment de les normes (deixalleria). Font: Elaboració pròpia.

Incompliment de les normes: mitjans materials			
	NS	D	I
Temps de substitució d'un vehicle avariament (24-48h).	X		
Temps de substitució d'un vehicle avariament (49-72h).		X	
Temps de substitució d'un vehicle avariament (>72h).			X
Temps de reparació d'un vehicle avariament (24-48h).	X		
Temps de reparació d'un vehicle avariament (49-72h).		X	
Temps de reparació d'un vehicle avariament (>72h).			X
Utilització d'equips no autoritzats.			X
Utilització d'equips adscrits a altres serveis sense autorització.			X
Inactivació o no arranament d'equips tecnològics pel seguiment del servei.			X
No compliment dels terminis d'arranjament o substitució en relació eCont.			X

Taula 32. Taula d'incompliment de les normes (mitjans materials). Font: Elaboració pròpia.

NS = No Satisfactori.

D = Deficient.

I = Inacceptable.



9.1.3. EL REGISTRE DE DESVIAMENTS DEL SERVEI

El contractista portarà un registre de tots els serveis desviats de la seva programació habitual, i dels motius del desviament. Cada desviament de ruta, sempre que no estigui degudament justificat, es considerarà com una incidència. S'analitzaran tots els desviaments de ruta per determinar modificacions en el servei.

9.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI

El model de control de la qualitat estableix tot un seguit d'indicadors sobre diversos elements dels serveis que l'Ajuntament considera que s'han de mantenir dintre d'uns límits, per tal de donar una imatge correcta del servei i perquè aquest es mantingui dins d'uns marges d'efectivitat.

Els objectius seran els següents:

- a) La mesura del grau de neteja del municipi, per zones de neteja, per barris i serveis i determinar l'evolució anual d'aquest indicador.
- b) La imatge, la neteja i l'estat de conservació de la xarxa de contenidors de recollida de residus.
- c) El grau d'ompliment dels contenidors i els ajustos necessaris de contenerització de les diverses fraccions de residus allà on hi hagi àrees de vorera.
- d) Valorar la imatge, neteja i estat de puntura i conservació dels equips de recollida de residus i neteja viària adscrits al servei.
- e) Altres objectius de disseny dels serveis.

L'Ajuntament fa una proposta de metodologia concreta d'observació i extrapolació. No obstant això, aquesta podrà ser modificada amb l'única condició de posar-ho en coneixement de l'empresa adjudicatària abans de la seva aplicació pràctica.

Per als diferents tractament de neteja objecte del contracte, s'avaluarà la presència de diferents tipus d'embrutiment sobre l'àmbit d'actuació del tractament. En concret, de 100 metres lineals de carrer respecte dels 500 metres lineals acabats de netejar un cop s'hagi localitzat a l'equip.

En el cas dels serveis de recollida de residus, a l'hora d'avaluar la qualitat de la prestació d'un servei, les variables d'inspecció fan referència al buidat o a la neteja, manteniment, etc. dels contenidors que corresponen al servei, a la reubicació dels elements de contenció i, en cas que correspongui, a l'estat de l'entorn dels contenidors un cop finalitzat el servei, entre d'altres aspectes. Aquestes consideracions seran les que permetran avaluar l'eficàcia de l'execució en base a les característiques pròpies de cada tipus específic de recollida. Les diferents variables d'inspecció per a cada tipus de recollida s'hauran d'avaluar respecte de 15 contenidors presents en el tram de ruta de l'equip a inspeccionar i situats immediatament abans de la localització de l'equip.

En el cas de la recollida que es realitza sense contenidors, l'avaluació de les variables d'inspecció es realitzarà sobre el tram de 500 metres acabats de recollir un cop s'hagi localitzat l'equip.

Els incompliments estaran sotmesos a deduccions desenvolupades en aquest apartat, així com a les penalitzacions previstes al Plec.

9.2.1. MESURA DE L'ESTAT DE NETEJA DE L'ESPAI PÚBLIC

Dins de l'àmbit objectiu s'efectuarà un comptatge dels diferents residus i/o la presència d'altres elements (herbes, fulla, taques,...) que es troben a l'espai públic i es valorarà el grau de neteja. Per a cada tipus de residu, en funció de la seva quantitat, restarà el percentatge corresponent, arribant a un màxim del 100%. La puntuació màxima per a cada via serà de 100 punts, segons la taula de descompte de punts que es presenta a continuació:

Ponderació per residus per terra	
Inorgànics petits (inclòs burilles de cigarreta)	10 punts
No	0%
D'1 a 5	25%
De 6 a 10	50%
D'11 a 20	75%
Més de 20	100%
Inorgànics grans	15 punts
No	0%
D'1 a 2	30%
De 3 a 5	60%
Més de 5	100%
Orgànics	15 punts
No	0%
D'1 a 2	30%
De 3 a 5	60%
Més de 5	100%
Ponderació per presència d'excrements d'animals	
Excrement sec	7,5 punts
No	0%
D'1 a 2	20%
De 3 a 4	40%
Més de 4	80%
Excrement tou	7,5 punts
No	0%
D'1 a 2	30%
De 3 a 4	60%
Més de 4	100%
Ponderació per presència d'herbes a la via pública	
Herbes en escocells	7,5 punts
No	0%
Presència d'herbes entre l'1% i el 25% dels escocells inspeccionats	30%
Presència d'herbes entre el 26% i el 50% dels escocells inspeccionats	60%
Presència d'herbes en més del 50% dels escocells inspeccionats	100%
Herbes a la vorera	2,5 punts

No	0%
Presència d'entre 1 i 3 unitats	30%
Presència d'entre 4 i 5 unitats	60%
Presència de més de 5 unitats	100%
Ponderació per presència de fulles a la via pública	
Presència de fulles	15 punts
No	0%
La fulla cobreix aproximadament el 25% del tram inspeccionat	30%
La fulla cobreix aproximadament entre el 26% i el 50% del tram inspeccionat	60%
La fulla cobreix més del 50% del tram inspeccionat	100%
Ponderació per l'estat de neteja de les àrees d'aportació	
Estat de les àrees d'aportació	15 punts
No	0%
Presència de residus inorgànics	10%
Presència de residus orgànics	15%
Presència de restes de bosses	15%
Presència de residus dins les bosses	15%
Voluminosos	20%
Vidres trencats	15%
Ponderació per taques en les voreres	
Taques en les voreres	5 punts
No	0%
Taques al voltant dels contenidors	30%
Taques grans (+20 cm de diàmetre)	30%
Taques d'orins	75%
Acumulació d'excrements d'ocell	60%

Taula 33. Taula de ponderació per valorar el grau de neteja de la via pública. Font: Elaboració pròpia.

Per tant, si en una inspecció en el tram establert es troben més de 20 residus inorgànics petits i res més, s'haurà de restar un 100% a la puntuació assignada prèviament a aquest apartat. És a dir, dels 10 punts assignats a aquest apartat s'hauran de restar tots. Així doncs, la inspecció tindria una puntuació de 90 punts sobre 100.

9.2.2. IMATGE, ESTAT DE CONSERVACIÓ I NETEJA DE LA XARXA DE CONTENIDORS

El procés de valoració previst de forma inicial és el que s'exposa a continuació.

9.2.2.1. IMATGE I ESTAT DE CONSERVACIÓ

S'inspeccionarà la totalitat de la xarxa de contenidors instal·lats en l'espai públic, amb l'objectiu de determinar que la xarxa s'adeqüi a cada tipologia de contenidor prevista en el contracte i que estigui efectivament instal·lat.

Es valorarà la imatge i l'estat de conservació de la xarxa de contenidors, establint uns percentatges màxims admesos de deficiències per al global de contenidors:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

Es defineix com a deficiència lleu aquella que pot ser corregida ràpidament, com són tapes que tanquen malament, pedals destensats no trencats, cables de pedal trencat, rodes tortes, abonyegades petites, elements d'imatge malmesos, frens dels contenidors trencats o no posats, tapes cremades, elements de reducció de boca per a determinats residus eliminats, etc., que no impedeix el correcte ús del contenidor per part del ciutadà, però que el dificulta, desafavoreix garantir la qualitat del residu recollit i/o dona mala imatge.

b) Xarxa amb deficiències greus:

Per altra banda, es defineix com a deficiència greu aquella que afecta a la imatge i operativa pròpia del contenidor, com són abonyegades grans, cremades grans en el contenidor amb deformació palesa, tapes trencades, cossos de contenidor trencats, rodes trencades, pivots trencats, no funcionament de pedals obretapes, etc. que dificulta molt l'acció d'ús del contenidor per part del ciutadà i/o dona una mala imatge del servei envers al ciutadà. La manca d'un contenidor en una àrea d'aportació també es considera una deficiència greu, ja que n'impedeix el seu ús per part del ciutadà.

Per poder determinar la manca d'un contenidor, l'empresa adjudicatària haurà de tenir actualitzat convenientment el registre de contenidors a l'aplicatiu informàtic, amb un plànol detallat i actualitzat automàticament amb la ubicació de cada contenidor.

Els percentatges màxims admesos per l'Ajuntament per cada tipologia de contenidor són les següents:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

- Inferior al 3%: Resultat satisfactori.
- Del 3% al 5%: Resultat no satisfactori.
- Del 5,1% al 10%: Resultat deficient.
- Més del 10%: Resultat inacceptable.

b) Xarxa amb deficiències greus:

- Inferior al 1,5%: Resultat satisfactori.
- De l'1,6% al 3%: Resultat no satisfactori.
- Més del 3%: Resultat inacceptable.

9.2.2.2. NETEJA DE LA XARXA DE CONTENIDORS

En quant a la neteja dels contenidors s'inspeccionarà la totalitat de la xarxa de contenidors instal·lats en l'espai públic, amb l'objectiu de determinar l'estat de neteja interior, quan sigui el cas, i exterior dels contenidors.

Es valorarà l'estat de neteja de la xarxa de contenidors, establint uns percentatges màxims admesos de deficiències per al global de contenidors:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

Es defineix com a deficiència lleu aquella que és el resultat d'observar incrustacions de residus i lixivis a les boques de descàrrega en petites quantitats, brutícia, pols i greix provinent dels equips de recollida acumulats, presència de pintades, etc. En general, el contenidor encara manté una imatge coherent.

b) Xarxa amb deficiències greus:

Es defineix com a deficiència greu de neteja aquella que és el resultat d'observar incrustacions de residus i lixiviats a les boques de càrrega/descàrrega al llarg de tota la extensió de la boca de càrrega, l'aparició de restes enganxifoses en la part exterior del contenidor, la presència de zones amb restes de pintura o esquitxades de residus líquids ja solidificats en el contenidor, brutícia pols i greix provinent dels equips de recollida ja solidificada i molt enganxada, la brutícia i restes de residus resultants d'un mal procés de buidat, etc. En general, el contenidor manté una imatge dolenta.

Els percentatges màxims admesos per l'Ajuntament per cada tipologia de contenidor són les següents:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

- Inferior al 3%: Resultat satisfactori.
- Del 3% al 5%: Resultat no satisfactori.
- Del 5,1% al 10%: Resultat deficient.
- Més del 10%: Resultat inacceptable.

b) Xarxa amb deficiències greus:

- Inferior al 3%: Resultat satisfactori.
- De l'3,1% al 6%: Resultat no satisfactori.
- Més del 6%: Resultat inacceptable.

9.2.3. GRAU D'OMPLIMENT DELS CONTENIDORS

En quant al grau d'ompliment dels contenidors, s'inspeccionarà la totalitat de la xarxa de contenidors instal·lats en l'espai públic, discernint per cadascuna de les fraccions existents, per tal determinar si calen ajustos en la contenerització de residus allà on hi hagi àrees de vorera i en quines fraccions són necessaris aquests ajustos.

Els percentatges màxims admesos per cada fracció de residus de contenidors amb desbordament per manca de capacitat són les següents:

- Inferior al 5%: Resultat satisfactori.
- De l'5,1% al 10%: Resultat no satisfactori.
- Del 10,1% al 15%: Resultat deficient.
- Més del 15%: Resultat inacceptable.

9.3. RETRIBUCIÓ VARIABLE EN FUNCIO DE LA QUALITAT DEL SERVEI

Els controls de l'execució del servei i l'avaluació de la qualitat dels serveis definits en aquest capítol tenen per objectiu final obtenir prestacions satisfactòries, d'acord amb les condicions del Plec de prescripcions tècniques.

El sistema d'abonament dels serveis prestats preveu la reserva d'un import corresponent a retribució variable segons criteris de qualitat.

Es podran aplicar descomptes en la totalitat de la retribució variable a abonar a l'adjudicatària que d'ara en endavant s'anomenaran **deduccions**. En qualsevol cas, aquest sistema de deduccions no és incompatible amb



l'aplicació de penalitats per incompliment en la prestació dels serveis o altres, en els termes previstos en aquest Plec.

Mensualment, a partir de del control de qualitat exercit per l'administració o per empresa externa contractada a tal efecte, es realitzarà una consolidació dels resultats de les inspeccions realitzades (segons els períodes d'inspecció per a cada servei i concepte) i s'aplicaran les deduccions sobre la retribució variable d'aquell mes segons els criteris que s'exposen en aquest apartat. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de decidir agrupar la consolidació de resultats i aplicació sobre la retribució cada tres o sis mesos.

El variable anual que pot afectar-se per deduccions derivades dels resultats del sistema de gestió de la qualitat és un màxim d'un 10% sobre el preu total del contracte.

L'Ajuntament aplicarà les deduccions previstes per aquells serveis efectivament inspeccionats (presencial o mitjançant GPS) de forma individual, de manera que no s'extrapolaran els resultats a aquells serveis no inspeccionats. La deducció total a aplicar sobre la part variable mensual serà el resultat de la suma de les deduccions individuals que en resultin. L'import individual de les deduccions serà el previst en aquest apartat.

En cas de modificació de criteris d'inspecció que impliquin l'aparició de noves variables a inspeccionar, es comunicarà a l'adjudicatari quina de les deduccions en aquest Plec previstes serà la d'aplicació per a aquella variable, i sempre amb caràcter previ a la seva aplicació.

Per altra banda, qüestió apart són les penalitzacions per a les quals, en el cas de la seva aplicació, l'Ajuntament es reserva del dret d'aplicar les penalitzacions que preveuen aquest Plec sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al % 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 penalitzacions.

9.3.1. DEDUCCIONS A APLICAR EN EL CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

El variable anual que pot afectar-se per deduccions derivades dels resultats del control d'execució dels serveis és un màxim d'un **10% sobre el preu total del contracte**.

A continuació es presenten les deduccions previstes.

9.3.1.1. CONTROL DE PRESENCIA

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades:

- a) Composició incorrecta, no justificada i/o no acceptada per l'Ajuntament (200€/unitat).
- b) Presència negativa no justificada (300€/unitat).

9.3.1.2. CONTROL DE LES NORMES DEL SERVEI

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades, i en concret de forma individual per a cadascun dels incompliments de normes detectats:

- a) No satisfactori (100€/unitat).
- b) Deficient (200€/unitat).



c) Inacceptable (300€/unitat).

9.3.1.3. DESVIAMENTS DEL SERVEI

a) Més de 3 desviaments de serveis sense comunicació als serveis tècnics municipals en el mateix dia (1.000€/mes).

9.3.2. DEDUCCIONS A APLICAR EN EL CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS

El variable anual que pot afectar-se per deduccions derivades dels resultats de la qualitat dels serveis és un màxim d'un **5%** sobre el preu total del contracte.

A continuació es presenten les deduccions previstes:

9.3.2.1. MESURA DE L'ESTAT DE NETEJA DELS ESPAIS PÚBLICS

S'atorgarà segons explicat una puntuació de 0 a 10 avaluant l'estat de neteja dels espais públics. Per a cada avaluació individual (verificacions/inspeccions realitzades) i segons la puntuació obtinguda:

- a) Menys de 5 punts (500€/unitat).
- b) Entre 5 i 8 punts (200€/unitat).

9.3.2.2. IMATGE I ESTAT DE CONSERVACIÓ DELS CONTENIDORS

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

- No satisfactori (100€/unitat).
- Deficient (200€/unitat).
- Inacceptable (300€/unitat).

b) Xarxa amb deficiències greus:

- No satisfactori (200€/unitat).
- Inacceptable (400€/unitat).

9.3.2.3. NETEJA DE LA XARXA DE CONTENIDORS

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades:

a) Xarxa amb deficiències lleus:

- No satisfactori (100€/unitat).
- Deficient (200€/unitat).
- Inacceptable (300€/unitat).

b) Xarxa amb deficiències greus:

- No satisfactori (200€/unitat).
- Inacceptable (400€/unitat).

9.3.2.4. GRAU D'OMPLIMENT DELS CONTENIDORS

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades:

- No satisfactori (100€/unitat).
- Deficient (200€/unitat).
- Inacceptable (300€/unitat).

9.3.2.5. CONDICIONS DE CONSERVACIÓ I IMATGE DELS MITJANS MATERIALS

Per a cadascuna de les verificacions/inspeccions realitzades, un cop detectades deficiències lleus i/o greus i comunicades a l'adjudicatària, i sense que es justifiqui un retard per causes alienes a l'adjudicatària (el que s'hauria de certificar):

- Resolució de deficiències lleus > 10 dies (500€/unitat).
- Resolució de deficiències greus > 20 dies (1.000€/unitat).

Aquestes deduccions no seran aplicables en cas d'aportar medis de substitució com a màxim a les 48 hores de la comunicació a l'adjudicatària de les deficiències lleus i de màxim a les 24 hores per a deficiències greus.

9.3.3. PROCEDIMENT DE FACTURACIÓ DELS TREBALLS

L'Ajuntament de Calella preveu un sistema de pagament per objectius de qualitat de manera que el preu del contracte queda compost per:

- a) Una part fixa equivalent al 90% del preu total del contracte. Que correspondrà a una dotzena part del pressupost anual del servei.
- b) Una part variable equivalent al 10% del pressupost anual del contracte. Sobre aquesta part variable s'aplicaran, si és el cas, les deduccions previstes en l'apartat 9.1.2 i les retribucions pel tractament de materials de deixalleria.

Durant la primera setmana del mes següent, es presentarà una factura corresponent al 90% del cost del servei, mentre que el 10% restant quedarà pendent de discernir en la comissió de millora periòdica que es celebrarà entre l'Ajuntament, l'empresa de neteja i recollida, i l'empresa externa de control de qualitat si l'Ajuntament decideix externalitzar aquestes tasques d'auditoria del servei. Les comissions de millora del servei es celebraran trimestralment.

LOT 2: RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ TÈXTEL

10. SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ TÈXTEL

10.1. ANTECEDENTS

Actualment, els productes tèxtils ocupen el quart lloc en intensitat d'utilització de matèries primeres i aigua a tot el món, després dels productes alimentaris, habitatge i transport. D'altra banda, el tèxtil ocupa el cinquè lloc en el rànquing d'activitats econòmiques amb més emissions de gas d'efecte hivernacle, d'acord amb les estimacions de l'Agència Europea de Medi Ambient.²

Així doncs, l'estratègia de la Unió Europea per als residus tèxtils s'ha marcat, entre d'altres objectius:

- Impulsar el mercat dels productes tèxtils sostenibles i circulars, des de la seva fase inicial de disseny.
- Impulsar la reutilització dels productes tèxtils, abordant el fenomen de la moda ràpida i promovent els nous models de negoci basats en la reutilització i reparació.
- Assolir uns nivells més elevats de recollida selectiva per als residus tèxtils.
- Impulsar la classificació, reutilització i reciclatge de productes tèxtils, amb especial atenció a la innovació.
- Fomentar noves aplicacions industrials i mesures de regulació com la responsabilitat ampliada del productor.

Actualment, al municipi de Calella es realitza la recollida selectiva dels residus tèxtils a través de **20 contenidors específics** localitzats al llarg del terme municipal. Veure l'**annex XII** per observar la localització actual d'aquests contenidors. Així doncs, Calella compta amb un rati de punt de recollida selectiva pels residus tèxtils de 1 contenidor per cada 1.010 habitants. Aquest rati està per sobre del llindar mínim establert al **Pacte per la Moda Circular de la Generalitat de Catalunya**, que indica la necessitat mínima de disposar d'1 contenidor per cada 1.000-1.500 habitants.

Pel que fa al nivell de generació, en quant als kg/hab/any de residus tèxtils recollits a l'any 2024, les dades indiquen que es van recollir aproximadament **3,30 kg/hab/any**, mentre que el Pacte per la Moda Circular indica un llindar mínim de recaptació de 5,5 kg/hab/any. Malgrat aquesta dada, l'evolució en la recollida d'aquest material està evolucionant de forma positiva any rere any. Per exemple, entre l'any 2023 i l'any 2024 s'ha observat una evolució positiva d'aproximadament el 8,9%. I a banda, cal tenir en compte que la mitjana catalana a l'any 2023 va ser de 2,69 kg/hab/any, segons dades oficials de l'ARC. Per tant, la generació d'aquesta fracció a Calella es troba per sobre de la mitjana catalana.

El servei de recollida selectiva dels residus tèxtils és un servei d'obligatòria prestació per als municipis a partir del 31 de desembre del 2024, segons la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, en el seu article 25, punt c. Així doncs, el municipi de Calella dona resposta positiva a aquests requisits des de que va iniciar el servei de recollida específica d'aquest residu a l'any 2022.

² AEMA Briefing Report (novembre 2019)

10.2. OBJECTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de recollida selectiva, transport i tractament, del residu tèxtil al municipi de Calella, per tal d'incrementar el rati de recollida selectiva del residu tèxtil al municipi. A més del servei de recollida, transport i tractament, el subministrament en règim de lloguer i el manteniment dels contenidors necessaris per a la prestació del servei.

Amb l'objectiu de disposar d'una contractació socialment sostenible i donar compliment a la Disposició addicional dinovena de la *Llei 7/2022*, **el present contracte té per objecte la contractació d'aquest servei mitjançant una entitat amb Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o d'Empreses d'Inserció Sociolaboral que comporti l'ocupació de persones amb discapacitat amb especials dificultats i/o amb risc d'exclusió sociolaboral**. Aquestes entitats no s'han de trobar en cap dels supòsits de prohibició de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 de la LCSP.

Els objectius de l'Ajuntament de Calella són:

- Incrementar el rati de recollida selectiva del residu tèxtil al municipi, per afavorir la posterior transformació del residu en un possible nou recurs.

Així doncs, són objectius del present PPT:

- Garantir les condicions necessàries per al bon funcionament del servei de recollida selectiva del residu tèxtil a Calella, com a servei municipal obligatori.
- Transportar el residu tèxtil recollit selectivament, a la planta de triatge pel seu posterior tractament, per transformar el residu en un possible nou recurs.
- Realitzar el subministrament i manteniment de tots els contenidors necessaris per la recollida selectiva de la fracció tèxtil. Renovant els elements malmesos i mantenint tant l'interior com l'exterior dels mateixos en condicions òptimes de funcionament i de neteja.

10.3. ABAST

El servei i subministrament que es pretén contractar formarà part de l'àmbit públic i domiciliari i donarà servei al municipi de Calella. No és dins l'abast d'aquesta licitació la prestació del servei en l'àmbit privat. La recollida selectiva del residu tèxtil en l'àmbit privat es podrà continuar realitzant, sempre que hi hagi un control de la quantitat de quilos recollits comptabilitzats i reportats a través de l'ARC.

10.4. CARACTERÍSTIQUES DELS CONTENIDORS

El servei i subministrament que es pretén contractar formarà part de l'àmbit públic i domiciliari i donarà servei al municipi de Calella. No és dins l'abast d'aquesta licitació la prestació del servei en l'àmbit privat. La recollida selectiva del residu tèxtil en l'àmbit privat es podrà continuar realitzant, sempre que hi hagi un control de la quantitat de quilos recollits comptabilitzats i reportats a través de l'ARC.

Els contenidors a aportar seran nous i s'aportaran en règim de lloguer.

Mes enllà dels 20 punts actuals, caldrà que se n'aporti fins a 8 unitats addicionals sense cost, si així ho requereix l'Ajuntament.

10.4.1. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES MÍNIMES

Les principals característiques mínimes exigibles dels contenidors a la via pública seran les següents:

- La seva instal·lació serà a la intempèrie i a la via pública. Per tant, l'estructura haurà de ser metàl·lica amb els tractaments superficials necessaris per evitar el seu deteriorament per oxidació. Hauran d'estar fabricats en xapa d'acer galvanitzat en calent per immersió o d'acer inoxidable, amb un gruix mínim d'1,5 mm.
- La forma dels contenidors serà adequada per a la seva disposició sobre les voreres dels carrers i espais públics, fent possible l'anivellament dels mateixos.
- Han de disposar d'un sol compartiment.
- Han de disposar d'una tremuja de dipòsit que n'impedeixi l'accés a l'interior.
- La seva terminació permetrà una elevada resistència i inalterabilitat davant d'impactes, vandalisme, foc (s'ha de certificar la seva resistència), corrosió, exposició a la intempèrie i productes químics.
- Les dimensions permeses aproximades són 2,20 m d'alçada, 1,50 m d'amplada i 1,50 m de fons, sense perjudici que es garanteixi una capacitat mínima aproximada de 2,5 m³ de dipòsit per als residus (el volum indicat és la característica mínima a garantir pel licitador). En la seva oferta, el licitador ha d'informar de la capacitat útil i les dimensions dels contenidors. Es permetrà una tolerància inferior del 10% respecte a la capacitat volumètrica aquí expressada.
- Aconseguir el mínim grau possible d'humitat al seu interior, per evitar que es pugui fer malbé el tèxtil emmagatzemat, així com afavorir l'evacuació de la humitat interior que es pugui generar.
- Han de tenir una porta de buidatge que també sigui d'obertura manual, amb les mesures de seguretat necessàries per evitar manipulacions i robatoris.
- Disposar de sistemes antivandàlics i antiatrapament, amb l'objectiu d'evitar robatoris del tèxtil emmagatzemat al seu interior, i atès que sempre es prioritzarà la seguretat de les persones usuàries en el disseny dels contenidors, de manera que quedi reduïda al mínim la possibilitat d'atrapament d'un braç.
- Permetre el trasllat mitjançant carretilla i/o grua.
- Evitar deformacions degudes al pes del tèxtil emmagatzemat.
- Permetre la personalització i logotipatge mitjançant serigrafia, vinils o adhesius. Han de disposar d'identificació clara dels tipus de residu que s'hi ha de dipositar, tant literal com gràfica.
- Afavorir el manteniment correctiu mitjançant modularitat dels seus components.
- Afavorir la neteja externa i interna.
- Hauran de ser ergonòmics per tal de facilitar a la ciutadania la disposició del residu i tenir una fàcil obertura.
- Tant el disseny com la fabricació dels contenidors hauran de tenir en compte criteris de sensibilitat.
- Disposar d'etiquetes que millorin la visibilitat per als conductors (i si s'escau que siguin reflectants) així com la senyalització de prohibit aparcar.
- Han de tenir una boca d'obertura manual per dipositar-hi els residus, que sigui fàcil d'accionar i que garanteixi en tot moment la seguretat de l'usuari i alhora impedeixi l'extracció de residus.
- A ser possible, tots els contenidors hauran d'estar adaptats per a persones invidents i adaptats a persones amb discapacitat o amb dificultats per mobilitat reduïda.

El color, logotip i la retolació dels contenidors hauran de ser autoritzats pels serveis tècnics municipals, s'ajustaran a les normes d'identitat corporativa. La imatge de decoració mitjançant adhesius del contenidor

s'ha de correspondre amb la indicada pels serveis tècnics municipals. El licitador facilitarà la carta de colors disponibles durant la primera setmana després de la formalització del contracte als efectes que es pugui escollir el color d'aquests contenidors a subministrar el més aviat possible.

10.4.2. CARACTERÍSTIQUES EXTRA (MILLORES)

Es proposen **dues millores** del subministrament de contenidors mitjançant la incorporació d'altres elements auxiliars que dotaran de major qualitat el servei de recollida de residus tèxtil per al qual s'encarreguen els contenidors.

Així doncs, la informació relativa a la proposta d'aquestes millores no podrà ser inclosa dins la memòria tècnica que haurà de presentar el licitador, juntament amb la resta d'informació demandada en aquest PPT.

a) Sensors volumètrics:

- Els sensors volumètrics aporten informació al volum d'ompliment precís d'aquests, de manera que es poden programar les rutes de recollida per tal que siguin més eficients.
- Els sensors hauran d'estar fabricats per a l'ús en contenidors. Hauran de ser estancs per tal de resistir la possible humitat i també hauran de resistir temperatures màximes de més de 50°C i mínimes de fins a -5°C.
- Hauran de tenir alimentació autònoma i estar instal·lats de tal manera que permetin la recàrrega o canvi de la bateria sense que sigui necessari substituir el sensor per aquest motiu.
- Han d'incorporar sistemes de comunicació de dades, per exemple de tipus GPRS o similars.
- La instal·lació de sensors s'haurà de produir en el 100% dels contenidors a subministrar.
- Si s'oferten els sensors, hauran de dur aparellat dins l'oferta el programari associat per a gestionar en línia les dades i senyals que s'emetin per part d'aquests.

10.5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA

Les empreses hauran d'aportar el codi d'autorització per al transport i recollida de residus de l'Agència de Residus de Catalunya.

Per tal de garantir que el servei es pugui dur a terme d'una manera segura, neta, ordenada i sense molèsties a la ciutadania, s'haurà de dur a terme:

- Obertura del contenidor metàl·lic (cadencats i panys).
- Recollida de les bosses de roba usada a vehicle.
- Tancament del contenidor metàl·lic (cadencats i panys).
- Registre de residu recollit (estimació per contenidor).
- Transport a la seu de licitador o al gestor autoritzat.
- Contenedors:
 - Neteja exteriors dels contenidors en cada recollida del contenidor segons planificació presentada en el projecte de servei.
 - Neteja, en el cas que sigui necessari, de l'entorn dels contenidors.
- Gestió de la informació:
 - Fotografies abans i després de la recollida.
 - Digitalització de la recollida amb eina de seguiment online.

S'entendrà que un contenidor ha estat recollit quan no quedi cap bossa de roba usada en el seu interior i exterior, i el contenidor quedi net de brutícia per totes les seves cares laterals, superiors, la boca d'introducció de bosses i els adhesius d'identificació.

S'haurà de realitzar un anàlisi de la recollida amb la periodicitat adient de tots i cadascun dels contenidors per part de l'empresa adjudicatària (en cas que es disposi de sensors volumètrics aquests es faran servir amb aquesta finalitat).

Cal que la recollida es dugui a terme de manera manual i es porti a terme una primera segregació de residus impropis o en mal estat en el moment de buidatge, que és l'única metodologia que garanteix que es manté la qualitat de la roba recollida, i per tant s'optimitzen les ràtios de reutilització. En cap cas s'admetran sistemes automàtics o semiautomàtics de recollida que no garanteixin una manipulació amb el màxim respecte per la qualitat de la roba.

Per tal de fer el seguiment i garantir la freqüència de recollida indicada per cada contenidor, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un registre que permeti identificar cada una de les recollides amb les dades següents:

- Ubicació del contenidor.
- Pes aproximat recollit.
- Data i hora de la recollida.
- Altres dades que puguin ser rellevants.

Entrant les dades directament al programa de control de la recollida, si se'n disposa, o registrant-les amb un mètode alternatiu per fer-les arribar als serveis tècnics municipals.

Per assolir una millora de resultats en els nivells de reutilització, s'introduiran les següents condicions respecte els materials de recollida per part de la ciutadania:

- L'aportació de la roba usada s'haurà de realitzar sempre dins d'una bossa ben tancada per tal d'evitar l'embrutiment o humitejament del material.
- Les limitacions del material a aportar en els contenidors de recollida serà la mateixa capacitat i dels contenidors.
- El tèxtil ha d'aportar-se net i ben plegat.
- El calçat ha d'estar perfectament aparellat i unit per algun element (per exemple, els cordons).
- Les peces de roba poden estar tant en bon estat, com desgastades o trencades.
- No es pot aportar roba o calçat que estigui mullat, humit, brut o amb substàncies com pintura, greixos o productes de neteja.
- No es poden aportar altres elements com farcits de coixins, farcits nòrdics, mantes, catifes, moquetes, catifes de cotxe, etc. El volum d'aquests elements poden bloquejar o desbordar el contenidor, o bé dificultar el servei de recollida. Aquests elements han d'aportar-se a la deixalleria municipal.

10.6. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT

El transport del residu recollit s'haurà de realitzar en vehicles autoritzats com a transportistes de residus per l'Agència de Residus de Catalunya.

El pesatge definitiu dels residus es realitzarà un cop arribar a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària o gestor. Es portarà un registre i control dels pesatges que s'enviarà a l'Ajuntament i que s'introduirà a l'eina online de seguiment del servei.

10.7. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA

El manteniment i neteja dels contenidors serà obligatori per part de l'empresa adjudicatària. Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu, les actuacions de manteniment correctiu i les operacions de neteja plantejades. El servei preveu:

- El manteniment i reparació preventiu: assegurar el correcte funcionament de tots els elements que conformen el contenidor, i substituir els adhesius informatius i de senyalització, si s'escau.
- El manteniment i reparació correctiu: accions de reparació o substitució de les peces necessàries.
- En el cas d'incidències urgents que impedeixin l'ús de qualsevol dels contenidors ubicats a la via pública, l'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a resoldre-les en un termini màxim de 48 hores des del moment que es rebí l'avís. En el cas de les incidències ordinàries, que no impedeixin l'ús del contenidor, la incidència es resoldrà quan pertoqui efectuar el manteniment preventiu.
- En relació a la substitució dels contenidors malmesos, quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat del responsable del contracte no es pugui reparar, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor dels de reserva en un termini màxim de 48 hores. Els contenidors de reserva seran propietat de l'empresa adjudicatària, i l'Ajuntament no tindrà cap responsabilitat sobre aquestes substitucions.
- La neteja dels contenidors es planteja de caràcter trimestral, incrementant aquesta freqüència en aquells contenidors sotmesos a ambients o accions que derivin en una major degradació de l'aspecte exterior.
- Les tasques de manteniment i neteja inclouran operacions tant diverses com: neteja, retirada de pintades, cartells i adhesius, reparació de desperfectes resultats d'actes vandàlics o accidents, actuant com a una assegurança tot risc.
- En el cas dels contenidors sotmesos de forma reiterada a actes vandàlics, es consensuarà amb els serveis tècnics municipals el trasllat del contenidor en qüestió a una altra ubicació. El cost del trasllat serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En aquest cas, els criteris per escollir el nou emplaçament del contenidor seran validats pels serveis tècnics municipals.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar en estoc d'almenys un 5% de contenidors del contracte per a la substitució en cas de deteriorament o operacions de manteniment.

10.8. INSTAL·LACIÓ DELS CONTENIDORS

S'estableix un termini màxim de lliurament i instal·lació dels contenidors de **60 dies naturals** a comptar des de la signatura del contracte. L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a lliurar i instal·lar els contenidors en cadascun dels 20 punts indicats en l'**annex XII** perquè estiguin plenament operatius dins del marge temporal establert.

La retirada dels contenidors antics no serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, encara que s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament per garantir la continuïtat del servei i evitar que es produeixi l'escenari de la no-instal·lació de contenidors en algun moment concret.

10.9. GESTIÓ DELS RESIDUS

Un dels objectius del present contracte és la reutilització i valorització material del 100% dels residus recollits pel servei, seguint com a objectius de referència els marcats dins del Pacte per a la Moda Circular de Catalunya per a l'any 2024 (objectius que evolucionaran al llarg dels anys en funció de l'evolució del sector).

El 100% dels residus recollits han d'anar destinats a un procés de tractament, per tant, no hi pot haver sortida de material de la planta de tractament de residu tèxtil sense triar, si és en cas de ser així, aquest material continuarà tenint la consideració de residu, i per tant, amb destí a la planta de gestió de residus autoritzada.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'almenys els següents **fluxos de sortida** de tractament dels residus:

- Material reutilitzable.
- Material per a reciclatge.
- Material sense aprofitament i impropis.

Els licitadors informaran de quina gestió final dels residus efectuaran pels seus propis mitjans o mitjançant lliurament a gestor final, i indicaran la planta o plantes gestores finals de residus les quals es lliuraran.

Per a cadascun d'aquests fluxos, l'empresa adjudicatària ha de garantir la traçabilitat tant que la fi del residu és el que s'ha assenyalat, especificant els sistemes o agents implicats per aconseguir-ho, una vegada separats els residus a les plantes de classificació.

D'entre les possibles gestions per a cada tipus de residus, caldrà seleccionar aquella que compleixi amb la jerarquia de gestió establerta a la Llei 22/2011 de residus i sòls contaminats, en quant a la preparació per a la realització, reciclatge, o altres tipus de valoració i eliminació.

S'estableixen com a objectius de referència a escala orientativa els establerts al Pacte per la Moda Circular de Catalunya per l'any 2024:

- Reutilització: 55-60%
- Reciclatge: 40-50%
- Valorització energètica o eliminació: menys del 5%

Caldrà que l'empresa licitadora justifiqui i certifiqui els percentatges de reutilització i reciclatge anualment.

El cost de la gestió o tractament del residu, incloent el triatge, forma part del preu de licitació, pel que no s'abonaran despeses addicionals per aquest concepte per part de l'Ajuntament de Calella.

10.10. RECURSOS ORGANITZATIUS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos organitzatius i del personal qualificat per al disseny fabricació i lliurament dels contenidors necessaris per al subministrament contractat.

10.11. MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la infraestructura necessària per al subministrament contractat. En termes generals:

a) Contenidors:

- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els 20 contenidors necessaris per donar compliment al servei.
- Els contenidors estaran en règim de lloguer. Per tant seran propietat de l'empresa licitadora, havent de fer-se'n càrrec del manteniment.
- Caldrà aportar-ne fins a 8 unitats més sense cost, si així ho dictamina l'Ajuntament.

b) Vehicles:

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de com a mínim 1 vehicle amb les característiques necessàries per poder realitzar el servei descrit al llarg del PPT.
- L'empresa haurà de proposar una alternativa perquè en el cas que el vehicle assignat estigui fora de servei es pugui seguir prestant el servei de forma ordinària.

10.12. MITJANS HUMANS

Per a l'execució de la recollida serà necessari, com a mínim, un equip format per un conductor i un operari de suport. En el cas que l'empresa plantegi una estructura diferent ho haurà de justificar explicant els motius.

A banda d'aquest equip de recollida, l'empresa haurà d'assignar a una persona responsable del servei, la qual haurà d'estar 100% localitzable per telèfon 24 hores i haurà d'estar en contacte amb l'Ajuntament de Calella per resoldre qualsevol qüestió, enviar la informació o documentació necessària, etc. A més, el contracte haurà de comptar amb dedicacions corresponents a tasques administratives, per trametre com a mínim, dades mensuals per punt de recollida.

L'empresa s'haurà de comprometre a que les vacances i les baixes del personal assignat al contracte no afectin al correcte desenvolupament del servei. Així doncs, haurà de preveure sistemes rotatoris perquè els tres elements del contracte estiguin sempre actius.

10.12.1. DEDICACIONS MÍNIMES

A continuació es mostren les dedicacions mínimes anuals que haurà d'assumir l'equip de recollida (conductor i operari):

- **Temporada alta:** buidat dels contenidors amb freqüència mínima quinzenal. Aproximadament 12 jorns anuals.
- **Temporada baixa:** buidat dels contenidors amb freqüència mensual. Aproximadament 6 jorns anuals.
- **Buidades extra:** 4 jorns anuals per buidar totes els contenidors del municipi.

En qualsevol cas: mes enllà de les freqüències mínimes establertes en el plec, no hi podrà haver cap desbordament de contenidor, havent d'adaptar freqüències i rutes per complir aquesta condició.

10.13. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació relativa al servei. L'empresa adjudicatària presentarà als serveis tècnics municipals de forma mensual informes estadístics de la quantitat de residus recollits global i per a cada contenidor, fraccions del triatge posterior, especificant els quilograms. També el % i quilos de material reutilitzat, i trimestralment totes aquelles incidències que consideri rellevants. Aquesta comunicació serà mensual per correu electrònic a l'adreça que es donarà en el moment de l'adjudicació.

L'empresa adjudicatària utilitzarà i gestionarà adequadament, aplicant al servei i l'organització del mateix, amb orientació de millora del servei, les dades que es puguin recollir gràcies als sensors volumètrics i/o etiquetes que tinguin els contenidors, en cas de disposar-ne.

També caldrà garantir el compliment de les següents condicions que seran bàsiques:

- Disposició d'un telèfon de contacte ubicat als contenidors per a recollir incidències de la ciutadania.
- Enviament d'incidències a l'Ajuntament relativa al servei i l'estat dels contenidors.
- Enviament mensual de les dades de les quantitats recollides a cada contenidor.
- Enviament trimestral de la planificació de rutes de recollida.
- Enviament dels certificats i albarans dels residus recollits.
- Introducció de dades a l'aplicació específica del servei si se'n oferta.

En cas que es disposi d'una eina online de seguiment del servei, aquestes dades estaran disponibles en aquesta plataforma per a la consulta en qualsevol moment per part dels serveis tècnics municipals. Aquesta eina tindrà les següents funcionalitats principals:

- Seguiment del servei a través dels contenidors recollits.
- Avaluació de l'estat de neteja dels contenidors.
- Automatització de la informació del pesatge.
- Disponibilitat de dades de recollida.
- Gestió de les incidències.

A més, s'hauran de tenir en compte els aspectes següents:

- L'Ajuntament disposarà d'un usuari de consulta i edició.
- El cost de l'elaboració, manteniment i llicència de l'eina de seguiment online és a càrrec de l'empresa adjudicatària.