

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE
RESIDUS MUNICIPALS, NETEJA VIÀRIA, GESTIÓ DE
LA DEIXALLERIA I SEGUIMENT DEL SERVEI AL
MUNICIPI DE SITGES

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1.	CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3,4)	8
1.1.	OBJECTE	8
1.2.	DIVISIÓ EN LOTS	8
1.3.	OBJECTIUS DELS SERVEIS	8
1.4.	ÀMBIT TERRITORIAL	9
1.5.	ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI	10
1.6.	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	11
1.6.1.	Criteris generals	11
1.6.2.	Criteris de sostenibilitat	12
1.7.	TEMPORALITAT DEL SERVEI	13
2.	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)	14
2.1.	INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1	14
2.1.1.	Fase I - Inici dels nous serveis de recollida i neteja viària	14
2.1.2.	Fase II - Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta comercial	15
2.1.3.	Fase III - Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta a Quint Mar	15
2.1.4.	Fase IV - Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt a Sant Crispí	15
2.1.5.	Fase V - Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt al Centre	15
2.2.	INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2	15
2.2.1.	Fase I - Fase de transició	15
2.2.2.	Fase II - Fase de consolidació	16
2.3.	INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3	16
2.3.1.	Fase I - Fase de transició	16
2.3.2.	Fase II - Fase de consolidació	16
2.4.	INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 4	16
2.4.1.	Fase I - Fase de transició	16
2.4.2.	Fase II - Fase de consolidació	16
3.	SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1)	18
3.1.	SITUACIÓ ACTUAL	18
3.2.	NOU SERVEI DE RECOLLIDA	18
3.2.1.	Àmbit territorial	18
3.2.2.	Àmbit funcional del servei	18
3.2.3.	Horaris i dies de servei	18
3.3.	RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS	19
3.3.1.	Descripció del servei	19
3.3.2.	Freqüència i horari de recollida	19
3.3.3.	Configuració del servei	22
3.3.4.	Quantitat i tipologia de contenidors	23
3.4.	RECOLLIDES DOMICILIÀRIES PORTA A PORTA I SISTEMES MIXTOS	24
3.4.1.	Descripció del servei	24
3.4.2.	Porta a porta a Quint Mar	24
3.4.3.	Sistema mixt a Sant Crispí	26

3.4.4.	Sistema mixt a la zona Centre	28
3.4.5.	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei porta a porta	29
3.4.6.	Destí dels residus	30
3.4.7.	Retirada dels contenidors actuals a les zones porta a porta ..	30
3.5.	RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA	31
3.5.1.	Servei actual	31
3.5.2.	Nou servei de recollida comercial	32
3.5.3.	Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei ..	35
3.5.4.	Destí dels residus	35
3.6.	UBICACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS AL NUCLI ANTIC-CENTRE	36
3.6.1.	Descripció del servei	36
3.6.2.	Quantitat i tipologia de contenidors i distribució de les àrees	36
3.6.3.	Configuració del servei	37
3.7.	NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS	37
3.7.1.	Descripció del servei	37
3.7.2.	Freqüències i horaris del servei	38
3.7.3.	Configuració del servei	38
3.8.	NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS	39
3.8.1.	Descripció del servei	39
3.8.2.	Freqüències, horaris i configuració del servei	39
3.9.	SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS	40
3.9.1.	Descripció del servei	40
3.9.2.	Configuració del servei	41
3.10.	SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS	41
3.10.1.	Descripció del servei	41
3.10.2.	Configuració del servei	42
3.11.	RECOLLIDA DE RESTES DE PODA	42
3.11.1.	Recollida de poda a demanda	42
3.11.2.	Recollida de poda no concertada	43
3.11.3.	Configuració del servei	44
3.12.	SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL	44
3.12.1.	Descripció del servei	44
3.12.2.	Configuració del servei	45
3.13.	SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL	45
3.13.1.	Descripció del servei	45
3.13.2.	Configuració del servei	46
3.14.	SERVEI DE BUIDAT DE LES CAIXES I COMPACTADORS DELS RESIDUS DE LA RECOLLIDA COMERCIAL	47
3.14.1.	Descripció, freqüències i horaris del servei	47
3.14.2.	Configuració del servei	47
3.15.	RECOLLIDES COMPLEMENTÀRIES	48
3.15.1.	Recollida de piles	48
3.15.2.	Recollida de runa abandonada a la via pública	48
3.16.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA	48
4.	SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)	50

4.1.	ÀMBIT TERRITORIAL	50
4.2.	ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI	50
4.3.	ASPECTES GENERALS DEL SERVEI	51
4.4.	TRACTAMENTS BÀSICS	52
4.4.1.	Escombrada manual	52
4.4.2.	Escombrada manual mecanitzada	54
4.4.3.	Escombrada mixta	56
4.4.4.	Neteja amb brigada	57
4.4.5.	Neteja amb aigua	59
4.5.	TRACTAMENTS ESPECÍFICS	61
4.5.1.	Servei de neteja del mercat setmanal	61
4.5.2.	Servei de neteja per festes i actes públics	62
4.5.3.	Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública ...	63
4.5.4.	Neteja als voltants del mobiliari urbà	64
4.5.5.	Neteja d'ubicacions	65
4.5.6.	Recollida d'abocaments il·legals	65
4.6.	SERVEI DE BUIDAT DE CAIXES I COMPACTADORS DE NETEJA VIÀRIA I NETEJA DE PLATGES	65
4.7.	SERVEIS D'INTERVENCIÓ ESTACIONAL.....	66
4.7.1.	Recollida en èpoques o situacions amb caiguda de fulles i de petites restes de poda	66
4.7.2.	Servei de protecció civil	67
4.8.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	67
5.	GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL (LOT 2)	68
5.1.	DESCRIPCIÓ DE LES DEIXALLERIES DE SITGES	68
5.1.1.	La deixalleria fixa	68
5.1.2.	La deixalleria mòbil	69
5.2.	DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DEL SERVEI	69
5.2.1.	Atenció a l'usuari a les deixalleries	69
5.2.2.	Gestió de residus	71
5.2.3.	Gestió de la informació i documental	75
5.2.4.	Activitats d'educació ambiental	76
5.2.5.	Altres	76
5.2.6.	Software de control de la deixalleria	77
5.2.7.	Neteja i manteniment	82
5.2.8.	Mesures de seguretat	84
5.2.9.	Millores de la deixalleria	85
6.	SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3)	87
6.1.	SOFTWARE DE GESTIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DELS SERVEIS CONTRACTATS	87
6.1.1.	Arquitectura del software de gestió	88
6.1.2.	Estructura del software de gestió	88
6.1.3.	Funcionalitats del software de gestió	89
6.1.4.	Requeriments de connexió de la plataforma	105
6.1.5.	Consideracions addicionals	108
6.1.6.	Equips connectats	113
6.2.	SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS I DE LA VIA PÚBLICA.....	114
6.2.1.	Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes	114

6.2.2.	Controls de la qualitat de la via pública per la millora continua del servei	125
6.2.3.	Periodicitat i forma de presentació de resultats	129
7.	RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 4)	130
7.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	130
7.2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	130
7.2.1.	Recollida de voluminosos a demanda	131
7.2.2.	Recollida de voluminosos no concertada	132
7.2.3.	Configuració del servei	132
7.3.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS	133
8.	RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS (LOT 4)	134
8.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	134
8.2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	134
8.2.1.	Recollida porta a porta	134
8.2.2.	Recollida en contenidors	135
8.2.3.	Configuració del servei	135
8.3.	GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS TÈXTILS	135
9.	RECOLLIDA D'OLI DE CUINA USAT (LOT 4)	137
9.1.	OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR	137
9.2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	137
9.2.1.	Recollida porta a porta	137
9.2.2.	Retirada dels contenidors actuals	138
9.2.3.	Configuració del servei	138
9.3.	GESTIÓ I DESTÍ DE L'OLI DE CUINA USAT.....	138
10.	COORDINACIÓ DELS SERVEIS	139
10.1.	COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT.....	139
10.2.	COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT	139
11.	RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3,4)	140
11.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	140
11.2.	VEHICLES I EQUIPS	140
11.2.1.	Aspectes generals	140
11.2.2.	Règim d'ús dels vehicles	141
11.2.3.	Nombre de vehicles i equips del nou contracte	141
11.2.4.	Característiques tècniques	144
11.2.5.	Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei	145
11.2.6.	Sistemes de seguiment dels vehicles	145
11.2.7.	Manteniment i neteja dels vehicles	146
11.2.8.	Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua	147
11.3.	ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ (LOTS 1, 4)	147
11.3.1.	Nombre d'elements de contenització necessaris	147
11.3.2.	Característiques tècniques	150
11.3.3.	Reposició dels elements de contenització	150
11.3.4.	Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols	151

11.4.	TRACTAMENT DE LES INVERSIONS	151
12.	INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3,4)	153
12.1.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 1	153
12.1.1.	Parc central o base dels serveis	153
12.1.2.	Nau auxiliar	154
12.1.3.	Local auxiliar	154
12.1.4.	Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a les instal·lacions	154
12.2.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 3	155
12.3.	INSTAL·LACIONS DEL LOT 4	155
13.	RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3,4)	157
13.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	157
13.2.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL.....	157
13.3.	PERFELS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT.....	158
13.3.1.	Lot 1	158
13.3.2.	Lot 2	160
13.3.3.	Lot 3	164
13.3.4.	Lot 4	165
13.4.	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL.....	166
13.4.1.	Vaga	166
13.5.	SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	167
13.6.	IMATGE DEL PERSONAL.....	167
13.7.	FORMACIÓ DEL PERSONAL.....	168
13.8.	CONTROL DE PRESÈNCIA DEL PERSONAL	170
14.	IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)	171
14.1.	DISSENY IMATGE CORPORATIVA.....	171
14.2.	APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS	171
15.	TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1, 2 I 4)	172
15.1.	DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES	173
15.2.	IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA	174
15.3.	ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ.....	175
15.4.	MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS.....	175
15.5.	GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	176
16.	RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT DELS SERVEIS	178
16.1.	CONTROL D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.....	178
16.2.	CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI	179
16.3.	RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL D'EXECUCIÓ	180
16.4.	RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE QUALITAT	181

17.	CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ.....	183
18.	SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1, 2, 4)	184
18.1.	CRITERIS DE SOSTENIBILITAT.....	184
18.2.	VARIABLES AMBIENTALS	184
18.2.1.	Aire: emissió de gasos	184
18.2.2.	Aire: impacte acústic	184
18.2.3.	Aigua: consum i tipologia d'aigua	185
18.2.4.	Contaminació odorífera	185
18.2.5.	Consum a les instal·lacions	186
18.2.6.	Productes de neteja	186
18.3.	CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES	187
19.	PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE FACTURACIÓ.....	189
19.1.	LOT 1	189
19.2.	LOT 2	189
19.3.	LOT 3	190
19.4.	LOT 4	190
ANNEXOS		192

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3,4)

1.1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT) és determinar els requeriments tècnics que regiran la contractació dels serveis de recollida i transport de residus municipals i neteja viària, el servei de gestió de la deixalleria i el servei de seguiment i control de la prestació dels serveis al municipi de Sitges, establint les condicions tècniques i organitzatives mínimes exigibles que caldrà garantir en la seva prestació.

1.2. DIVISIÓ EN LOTS

Es preveu la divisió del contracte a través dels següents lots:

- LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària.
- LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria i dels seus residus i productes.
- LOT 3: Servei de seguiment i control de la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària.
- LOT 4: Serveis de recollida dels residus voluminosos, tèxtils i olis, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.

1.3. OBJECTIUS DELS SERVEIS

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

El percentatge de recollida selectiva bruta del municipi en dades del 2024 és del 43,54% (ARC) del total de residus generats, incloent el servei de deixalleria, mitjançant un sistema de recollida de residus amb contenidors fixos oberts de superfície de càrrega bilateral, un sistema d'illes de contenidors mòbils al Nucli Antic i una recollida comercial porta a porta sense identificació, per a les fraccions resta, orgànica, paper i cartró, envasos lleugers i vidre. A l'Annex 1 es pot consultar la quantitat de Kg recollits per fracció l'any 2024. És per això que s'aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb la implementació de forma gradual de proves pilot del sistema de recollida porta a porta en diferents àmbits del municipi (Quint Mar, Sant Crispí i una part de la zona Centre), al llarg de la durada del contracte, així com una recollida comercial porta a porta amb identificació de les aportacions, per tal d'ampliar i millorar la individualització de les aportacions de residus, tant de la ciutadania com dels establiments comercials.

També s'aposta per millorar la gestió de residus de l'actual deixalleria municipal amb l'objectiu de fomentar la valorització material dels residus que s'hi gestionen, ja que el percentatge de residus amb destí abocador controlat al 2024 va ser el 69% de les 1.322 Tn que s'hi van gestionar. Aquest objectiu es persegueix fomentant, entre d'altres, el contracte amb gestors que apliquin tractaments de valorització material, però també millorant la separació interna dels residus (aconseguint contenidors de materials més purs) i introduint tasques de

desballestament i un espai de reutilització. També es preveu promoure la deixalleria com un espai d'educació ambiental vinculat als residus, mitjançant la realització de tallers i activitats.

Els objectius que es persegueixen amb aquest canvi de sistema s'emmarquen en la legislació vigent en matèria de prevenció i gestió de residus i la Directiva Marc de Residus de la Unió Europea (actualització de la Directiva UE 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018), dins el Paquet d'Economia Circular, per tal de contribuir a l'objectiu establert d'assolir un índex de reciclatge dels residus municipals d'un mínim del 55% per a l'any 2025 i un 60% per al 2030. Totes les actuacions que es descriuen en el present plec es basaran en la jerarquia de gestió de residus, que prioritza la prevenció, la preparació per a la reutilització i el reciclatge. Per tant, els objectius principals de l'Ajuntament de Sitges mitjançant aquest contracte són:

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

En relació a la neteja viària el present plec persegueix millorar l'estat de neteja de la via pública, ajustant tant les freqüències, com els tipus de tractament, a les necessitats observades de cada àmbit, i donant com a resultat un increment global dels recursos destinats a la neteja viària, respecte la situació actual.

Un altre objectiu que es persegueix amb el present plec és facilitar als tècnics municipals el control de l'execució dels serveis contractats, mitjançant un software de gestió, seguiment i control dels serveis, així com el control de la qualitat amb la que s'executen aquests serveis, mitjançant un servei d'inspecció i control in-situ.

1.4. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat del terme municipal de Sitges, incloent els polígons industrials i les zones verdes de titularitat municipal.

Des del punt de vista de l'estructura urbana, el municipi està format pels següents nuclis de

població:

- Sitges
- Garraf
- Les Botigues de Sitges

A més dels tres nuclis de població indicats, el municipi està format per diverses urbanitzacions:

- Al voltant del nucli de Sitges: Quint-Mar, La Llevantina, Santa Bàrbara, Vallpineda, Can Girona i Montgavina.
- Al voltant del nucli de Les Botigues de Sitges: Rat-Penat, Vallbona i Garraf II.
- Al nord del nucli de Garraf: urbanització de Garraf-Park

A l'Annex 0 s'inclouen els plànols del detall de nuclis de població i barris del municipi, així com de la tipologia edificatòria (número d'habitatges per edifici) de les edificacions dels diferents àmbits.

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

1.5. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

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

- LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària:
 - Recollida de residus domiciliaris i comercials assimilables a municipals de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta en contenidors de superfície de càrrega bilateral.
 - Ubicació, retirada i buidat d'illes mòbils de contenidors de totes les fraccions al centre de Sitges.
 - Servei de repàs de totes les àrees de contenidors que consisteix en la recollida dels desbordaments dels contenidors i de les bosses i altres residus abandonats al voltant dels contenidors.
 - Recollida comercial porta a porta de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta.
 - Recollida concertada de la fracció vegetal.
 - Neteja i manteniment dels contenidors.
 - Altres recollides: recollida de piles, recollida de residus del mercat municipal, recollida de residus del mercat setmanal i de fires, festes i actes populars, i buidat de caixes i compactadores.
 - Serveis de neteja viària:
 - Neteja bàsica: escombrada manual, escombrada manual mecanitzada, escombrada mixta, neteja amb brigada, neteges amb aigua.
 - Neteja específica: neteja del mercat setmanal, neteja per festes i actes públics, neteja de pintades, neteja als voltants del mobiliari urbà, neteja d'ubicacions i neteja de platges i recollida d'abocaments il·legals.
 - Serveis d'intervenció estacional: neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles.

- o Transport dels residus provinents de la neteja viària (buidat de caixes i compactadores) i de la recollida de residus a les plantes de tractament indicades per l'Ajuntament.
 - o Subministrament i col·locació dels contenidors domiciliaris de reposició.
 - o Subministrament de tots els elements d'aportació (cubells, bujols, contenidors, bosses...) per a les recollides porta a porta domiciliàries i comercial.
 - o Subministrament i col·locació d'elements d'identificació i informació (tags, adhesius, guia de contracte dels contenidors i altres) als elements de contenització de recollida domiciliària i comercial.
 - o Subministrament del software de gestió dels serveis i de tots els elements tecnològics per al seguiment del servei (GPS, ordinadors embarcats, antenes...).
- LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes:
 - o Atenció a l'usuari a les deixalleries
 - o Gestió dels residus acceptats a la deixalleria
 - o Activitats d'educació ambiental vinculades a la deixalleria
 - o Subministrament d'un software de control de la deixalleria
- LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis:
 - o Subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.
 - o Servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.
- LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.
 - o Recollida dels residus voluminosos i el seu transport fins a la deixalleria municipal.
 - o Recollida de residus tèxtils mitjançant contenidors específics i el sistema de recollida porta a porta a demanda.
 - o Recollida porta a porta a demanda d'oli de cuina usat.

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

1.6. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

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

1.6.1. Criteris generals

- Complir les obligacions previstes en el PCAP, en el PPT, en el contracte que es formalitzi i altra documentació contractual, així

com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti l'Ajuntament.

- L'oferta de les licitadores que resultin adjudicatàries serà presa en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris, si s'escau) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, entre d'altres.) continguts a l'esmentada documentació.
- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb la màxima eficiència i eficàcia, preveient les optimitzacions i modificacions necessàries dels serveis un cop implantats per assegurar un sistema de millora contínua.
- Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals que puguin afectar al desenvolupament dels serveis.
- Obtindre totes les autoritzacions, permisos, tràmits i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la prestació dels serveis amb anterioritat a l'inici dels mateixos.
- Implementar operatives que afavoreixin la transparència, basades en tecnologies de la informació i de la comunicació, que permetin i facilitin el seguiment efectiu dels diferents serveis, la col·laboració entre l'administració i les empreses adjudicatàries i l'intercanvi i l'anàlisi de dades.
- Realitzar els serveis minimitzant tota molèstia a la ciutadania, soroll, olors o impacte a la via pública.
- Facilitar l'exercici de les funcions de control i fiscalització per part de l'Ajuntament, complimentant i presentant en el termini fixat, la documentació requerida pel mateix, en l'exercici de les seves funcions.
- Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.

1.6.2. Criteris de sostenibilitat

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

- Aplicar la jerarquia de gestió dels residus en totes les tasques del contracte: prevenció de residus, preparació per la reutilització, reciclatge, altres tipus de valorització material, inclosa l'energètica i, en última instància, eliminació dels residus.
- Assolir un salt quantitatiu i qualitatiu en la recollida selectiva al llarg del contracte.
- Introduir dins del servei objecte d'aquest contracte totes les mesures organitzatives i els mitjans possibles per tal de reduir l'impacte ambiental dels serveis.
- Fer un ús més eficient i racional de l'aigua.

- Fer compra verda, sostenible i responsable en totes les instal·lacions i tasques relacionades amb el contracte (despeses d'oficina, productes de neteja, consumibles, vestuari, entre d'altres.).
- Augmentar les sensibilització i informació ambiental de forma sistemàtica i continuada.

1.7. TEMPORALITAT DEL SERVEI

Tant pels serveis de recollida de residus com de neteja viària (LOT 1) es preveu una variació dels recursos destinats i les freqüències dels diferents serveis i tractaments, tenint en compte la següent temporalitat:

- Temporada alta: de l'1 de maig al 15 d'octubre, i incloent la Setmana Santa (25 setmanes).
- Temporada baixa: del 16 d'octubre al 30 d'abril, sense incloure la Setmana Santa (27 setmanes)

2. POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1, 2, 3, 4)

El contracte tindrà una durada de CINC (5) anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització o de la data indicada en l'acta d'inici del servei.

En el cas dels 4 lots, les empreses adjudicatàries dels serveis s'hauran de fer càrrec dels mateixos l'endemà del dia de la formalització del contracte, i els hauran de prestar amb les condicions descrites en aquest plec. Després de la formalització del contracte i abans de l'inici del servei, les empreses adjudicatàries hauran de nomenar la persona Responsable del Servei i presentar la documentació requerida en el present PPT.

Els terminis màxims per a la implementació dels serveis són els que es detallen a continuació.

En el cas d'impossibilitat de complir algun dels terminis establerts, les empreses ho hauran d'especificar i justificar, indicant obligatòriament el calendari de posada en funcionament dels mitjans de nova adquisició i com es preveu iniciar el servei.

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

Per a tot el material i maquinària de nova adquisició, les licitadores hauran de presentar els compromisos dels terminis d'entrega signats pels fabricants, amb el màxim detall de les característiques, accessoris i qualsevol complement, tenint en compte l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

2.1. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1

La complexitat dels nous serveis de recollida de residus porta a porta domiciliària i comercial requereix d'una incorporació gradual d'aquests serveis al llarg del contracte, que es pugui adaptar a les necessitats del consistori.

Així doncs, s'han establert diferents fases del contracte on s'aniran incorporant els nous serveis. Les fases establertes es descriuen a continuació:

2.1.1. Fase I - Inici dels nous serveis de recollida i neteja viària

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis de recollida porta a porta i sistemes mixtos, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de recollida i transport de residus.
- Inici del nou servei de neteja viària.

Aquesta fase tindrà una durada de 4 mesos. La data d'inici del servei que s'ha tingut en compte per al càlcul de l'estudi econòmic del contracte és el dia 1 de desembre de 2025.

Per tant, des de la data de signatura del contracte, s'hauran d'haver implementat els nous serveis de recollida i neteja viària (menys els serveis de recollida comercial i recollides porta a porta i sistemes mixtos). L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb mitjans materials propis fins a l'arribada de la totalitat dels vehicles i maquinària de nova adquisició necessaris per realitzar els serveis, detallats al capítol 11 del present plec.

2.1.2. Fase II - Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta comercial

En un termini màxim de 4 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou servei de recollida comercial porta a porta i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

En cas que, en el moment d'iniciar el servei, no s'hagin incorporat els vehicles recol·lectors de nova adquisició, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb vehicles propis fins a l'arribada dels recol·lectors necessaris per realitzar el serveis, detallats al capítol 11 del present plec.

2.1.3. Fase III - Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta a Quint Mar

En un termini màxim de 8 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou servei de recollida porta a porta al barri de Quint Mar i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

2.1.4. Fase IV - Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt a Sant Crispí

En un termini màxim de 13 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou sistema de recollida mixt al barri de Sant Crispí i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

2.1.5. Fase V - Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt al Centre

En un termini màxim d'1 any i 5 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou sistema de recollida mixt al Centre i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

2.2. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2

2.2.1. Fase I - Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 2, establerts en aquest plec.

2.2.2. Fase II - Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 2, que es desenvoluparà en el termini màxim d'1 mes des de la signatura del contracte.

2.3. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3

2.3.1. Fase I - Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici de les tasques incloses al servei d'inspecció.

2.3.2. Fase II - Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 3, que es desenvoluparà en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Implantació del software de gestió: excepte per a la funcionalitat de càlcul i gestió de la retribució dels serveis, que serà de 6 mesos, atès el seu caràcter innovador.

2.4. INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 4

2.4.1. Fase I - Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de recollida de voluminosos a demanda i no concertada. L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb vehicles propis fins a l'arribada de la nova maquinaria. Aquesta també s'haurà de fer càrrec de les despeses del sistema de reserva on-line utilitzat actualment, un màxim de 3 mesos, fins a la posada en funcionament del nou software de gestió del servei.
- Servei actual de recollida de residus tèxtils en contenidors específics.
- Servei actual de recollida d'oli de cuina usat en contenidors específics i gestió de l'oli recollit.

2.4.2. Fase II - Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació total dels nous serveis, que es desenvoluparà en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

- Inici del nou servei de recollida de residus tèxtils mitjançant un porta a porta a demanda en zones amb baixa densitat i contenidors específics en zones amb alta densitat de població.
- Inici del nou servei de recollida d'oli de cuina usat mitjançant un porta a porta a demanda en zones amb baixa densitat de població.

Per tant, en un termini màxim de 3 mesos a partir de la signatura del contracte, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels vehicles, contenidors i altres mitjans materials per a la realització dels serveis inclosos a aquest lot.

3. SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1)

3.1. SITUACIÓ ACTUAL

Actualment, al municipi de Sitges la recollida de residus es realitza mitjançant àrees de contenidors de superfície de càrrega bilateral per a les fraccions orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, i a més a més, als barris del Nucli Antic i Sant Crispí, es disposa d'àrees de contenidors mòbils o àrees emergents. En total hi ha 183 àrees d'aportació fixes (amb un total de 991 contenidors) i 11 àrees mòbils. A l'Annex 2 (Plànols del servei de recollida de residus LOT1), es mostra la distribució actual de les ubicacions, per tipologia, i a l'Annex 3 es detalla el llistat amb la seva composició.

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

- Recollida de repàs dels contenidors.
- Recollida porta a porta comercial.
- Recollida porta a porta a demanda de voluminosos.
- Recollida porta a porta a demanda de restes de poda.
- Recollida d'oli de cuina usat en contenidors específics.
- Recollida de residus tèxtils en contenidors específics.
- Recollida de piles en contenidors en edificis públics, centres educatius i comerços.
- Neteja interior dels contenidors amb vehicle rentacontenidors.
- Neteja exterior dels contenidors.
- Altres recollides complementàries: mercat setmanal, festivitats, piles i runa.

3.2. NOU SERVEI DE RECOLLIDA

3.2.1. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del servei de recollida de residus inclou la totalitat del terme municipal de Sitges (veure plànol de Barris, de l'Annex 0).

3.2.2. Àmbit funcional del servei

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

3.2.3. Horaris i dies de servei

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

En establir els horaris dels serveis al barri del Nucli Antic-Centre, les empreses licitadores hauran de tenir en compte que, a partir de les 9h del matí, es redueix molt el seu rendiment degut a la presència de terrasses, vianants, entre d'altres..

3.3. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS

3.3.1. Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta amb contenidors de càrrega bilateral de superfície per a tot el municipi.

A l'Annex 2, es mostren les ubicacions actuals dels contenidors i a l'Annex 3, el llistat amb la seva composició.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per col·locar correctament els contenidors un cop s'hagi fet el procediment de buidat, un al costat de l'altre deixant el mínim espai necessari entre ells, per evitar que es puguin dipositar i acumular residus entre els contenidors. A més a més, per tal d'evitar el moviment dels contenidors cada cop que es buidin, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar guies d'alineació i aquells elements necessaris per tal d'evitar el moviment lateral, als contenidors que ho requereixin, si així ho determinen els serveis tècnics municipals.

3.3.2. Freqüència i horari de recollida

Les empreses licitadores proposaran de forma justificada, en termes d'eficiència del servei, els horaris per la recollida dels contenidors de càrrega bilateral de cadascuna de les fraccions.

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

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

La freqüència setmanal de recollida mínima establerta per sistema i fracció, de cada zona del municipi, tenint en compte les temporades és la següent:

Temporada	Zona	Freqüència de recollida (dies/setmana)				
		Resta	Orgànica	Paper-cartró	Envasos lleugers	Vidre
Temporada baixa	Nucli Antic - Centre	7	6	4	4	2
	Terramar-Parc de Mar	5	3	2	2	1
	Vinyet - La Granja	5	3	2	2	1
	Els Molins	7	3	3	4	1
	Cases Noves	7	3	3	4	1
	Sant Sebastià	7	3	3	4	1
	Aiguadolç i Port d'Aiguadolç	5	3	2	2	1
	Quint Mar	7	3	2	3	1
	Llevantina	5	3	2	2	1
	Montgavina	5	3	2	2	1
	Garraf i Port de Garraf	7	3	3	3	1
	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	7	3	4	4	1

	Les Botigues-Rat Penat	7	3	3	3	1
	Port Ginesta	7	3	3	3	1
	La Plana est	7	3	3	4	1
	Polígon Mas Alba	0	0	0	0	0
	Plans d'Aiguadolç	7	3	3	4	1
	Poble Sec - Pins Vens	7	3	4	4	1
	La Bòbila - Madriguera - Baix Fondac	7	3	3	4	1
	Vallpineda	7	3	3	3	1
	Santa Bàrbara	7	3	3	3	1
	La Plana oest	5	3	3	4	1
	Cases del Sord - La Plana - Can Pei	7	3	3	4	1
	Can Girona	5	3	2	3	1
Temporada alta	Nucli Antic - Centre	7	6	7	7	2
	Terramar-Parc de Mar	7	4	3	3	1
	Vinyet - La Granja	7	4	3	3	1
	Els Molins	7	4	4	4	1
	Cases Noves	7	4	4	4	1
	Sant Sebastià	7	4	4	4	1
	Aiguadolç i Port d'Aiguadolç	7	4	3	3	1
	Quint Mar	7	4	3	4	1
	Llevantina	7	4	3	2	1
	Montgavina	7	4	3	2	1
	Garraf i Port de Garraf	7	4	3	3	1
	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	7	4	7	7	1
	Les Botigues-Rat Penat	7	4	3	3	1
	Port Ginesta	7	4	3	3	1
	La Plana est	7	4	4	4	1
	Polígon Mas Alba	0	0	0	0	0
	Plans d'Aiguadolç	7	4	4	4	1
	Poble Sec - Pins Vens	7	4	4	4	1
	La Bòbila - Madriguera - Baix Fondac	7	4	4	4	1
	Vallpineda	7	4	4	3	1
	Santa Bàrbara	7	4	4	3	1
	La Plana oest	7	4	4	4	1

	Cases del Sord - La Plana - Can Pei	7	4	4	4	1
	Can Girona	7	4	3	3	1

Taula 1. Freqüència de recollida dels contenidors de càrrega bilateral

Als contenidors de la fracció resta de les següents ubicacions, segons la temporada de l'any, s'aplicarà una recollida diària addicional a les freqüències mínimes especificades a la taula 1:

Temporada	Número d'ubicació	Barri
Tot l'any	69	Nucli Antic - Centre
	70	Nucli Antic - Centre
	71	Nucli Antic - Centre
	72	Nucli Antic - Centre
	73	Nucli Antic - Centre
	74	Nucli Antic - Centre
	75	Nucli Antic - Centre
	76	Nucli Antic - Centre
	77	Sant Sebastià
	78	Sant Sebastià
	79	Sant Sebastià
	82	Sant Sebastià
	149	Nucli Antic - Centre
	150	Nucli Antic - Centre
	175	Nucli Antic - Centre
Temporada alta	63	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	64	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	65	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	66	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	68	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	85	Vinyet - La Granja
	86	Vinyet - La Granja
	94	Vinyet - La Granja

Taula 2. Ubicacions amb doble recollida dels contenidors de resta

Als contenidors de la fracció envasos i paper de les següents ubicacions, en temporada alta, s'aplicarà una recollida diària addicional a les freqüències mínimes especificades a la taula 1:

Temporada	Número d'ubicació	Barri
Temporada alta	69	Nucli Antic - Centre
	70	Nucli Antic - Centre

	71	Nucli Antic - Centre
	72	Nucli Antic - Centre
	73	Nucli Antic - Centre
	74	Nucli Antic - Centre
	75	Nucli Antic - Centre
	76	Nucli Antic - Centre
	77	Sant Sebastià
	78	Sant Sebastià
	79	Sant Sebastià
	82	Sant Sebastià
	149	Nucli Antic - Centre
	150	Nucli Antic - Centre
	175	Nucli Antic - Centre
	63	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	64	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	65	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	66	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	68	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	85	Vinyet - La Granja
	86	Vinyet - La Granja
	94	Vinyet - La Granja

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que no es modifiquin les freqüències. En aquest cas, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

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

Durant les festes de Nadal, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatària que efectui un servei de repàs de les àrees de contenidors amb la finalitat de recollir tot aquell cartró que hagi estat dipositat fora dels contenidors, sense que aquest servei impliqui una despesa extra per a l'Ajuntament.

3.3.3. Configuració del servei

La recollida dels contenidors s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. A nivell orientatiu, s'ha previst la següent configuració:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 1 recol·lector de càrrega bilateral de dimensions mitjanes-grans

Taula 3. Configuració del servei de recollida de contenidors

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.3.4. Quantitat i tipologia de contenidors

Pel servei de recollida en àrees de contenidors fixos del nou contracte, es mantindran els contenidors actuals. El nombre d'ubicacions i contenidors per a cada àmbit del municipi que s'hauran de tenir en compte pel servei de recollida es detallen a continuació:

Zona	N. ubicacions	N. contenidors				
		Resta	Orgànica	Paper-cartró	Envasos lleugers	Vidre
Nucli Antic - Centre	12	20	12	12	12	12
Terramar-Parc de Mar	14	16	15	14	15	15
Vinyet - La Granja	25	26	25	26	25	25
Els Molins	4	4	4	4	4	4
Cases Noves	8	8	8	8	8	8
Sant Sebastià	6	8	6	6	6	6
Aiguadolç i Port d'Aiguadolç	13	14	14	14	14	14
Quint Mar	3	6	6	6	6	6
Llevantina	8	10	8	9	9	8
Montgavina	1	2	1	2	2	1
Garraf i Port de Garraf	7	7	7	8	7	7
Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	6	7	6	6	6	6
Les Botigues-Rat Penat	14	18	16	18	18	16
La Plana est	4	4	4	4	4	4
Polígon Mas Alba						
Plans d'Aiguadolç	1	1	1	2	1	1
Poble Sec - Pins Vens	30	31	30	31	31	30
La Bòbila - Madriguera - Baix Fondac	9	10	9	9	9	9
Vallpineda	1	3	3	2	3	3
Santa Bàrbara	2	2	2	2	2	2
La Plana oest	6	6	6	6	6	6
Cases del Sord - La Plana - Can Pei	8	8	8	8	8	8
Can Girona	1	1	1	1	1	1
TOTAL	183	212	192	198	197	192

Taula 4. Nombre de contenidors i ubicacions per fracció en cada àmbit del municipi

Tots els contenidors de les diferents fraccions s'agrupen conjuntament en àrees d'aportació completes per facilitar el lliurament dels residus per part de la ciutadania, fomentar la recollida selectiva i per optimitzar les tasques de manteniment i neteja dels contenidors. Per tant, cadascuna de les àrees d'aportació inclou, com a mínim, un contenidor de cada una de les fraccions: orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

L'Ajuntament es reserva el dret de variar les capacitats o el nombre de contenidors, per raons de capacitat instal·lada no suficient, distàncies mínimes a recórrer per la ciutadania o per raons d'alta ocupació de l'espai viari i d'impacte paisatgístic, sense cost addicional per a l'Ajuntament.

S'estableix un percentatge de reposició anual del 2,5% pels contenidors de totes les fraccions, tal i com s'especifica a l'apartat 11.3.3. Les característiques tècniques dels contenidors són les que s'especifiquen a l'apartat 11.3.2.

3.4. RECOLLIDES DOMICILIÀRIES PORTA A PORTA I SISTEMES MIXTOS

3.4.1. Descripció del servei

Amb l'objectiu de millorar els nivells de recollida selectiva del municipi de Sitges, el servei de recollida de residus incorpora, de forma gradual, seguint els terminis indicats a l'apartat 2.1 del present plec, la recollida porta a porta i sistemes de recollida mixtos amb bústies tancades per a algunes fraccions, a tres àmbits diferents del municipi, les característiques dels quals es detallen als següents apartats.

3.4.2. Porta a porta a Quint Mar

Característiques del servei

Al barri de Quint Mar s'implantarà una recollida porta a porta de totes les fraccions, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei porta a porta serà el barri de Quint Mar. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges i habitants de l'àmbit:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	1.030
Habitatges	375
Habitatges d'ús temporal (HUT)	68

Taula 5. Dades de l'àmbit del porta a porta a Quint Mar

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta es realitzi en torn de matí per a totes les fraccions. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Torn	Freqüència
Orgànica	Matí	3 d/s

Paper i cartró	Matí	1 d/s
Envasos lleugers	Matí	2 d/s
Vidre	Matí	1 d/s
Resta	Matí	1 d/s

Taula 6. Freqüència de recollida del PaP a Quint Mar

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

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

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

Configuració del servei

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

Àmbit	Configuració equips
Quint Mar	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 7. Configuració del servei de recollida PaP a Quint Mar

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant cubells compartits de 20 litres per a les fraccions orgànica i resta i cubells de 40 l per a la resta de fraccions, tots ells amb sistema d'identificació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 haurà d'adquirir com a mínim 497 cubells de cada capacitat, així com el mateix nombre de ganxos, per tal de poder fer la recollida dels residus en alçada, per evitar problemes amb porcs senglars.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels cubells, així com del repartiment i vinculació amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària del lot 1 la col·locació dels ganxos de paret a la façana dels habitatges.

Els cubells romandran dins dels habitatges. Per al seu buidatge per part del servei de recollida, els usuaris els hauran de treure a la via pública en l'horari corresponent i al lloc acordat amb el servei que,

preferiblement, serà just davant del portal i en una ubicació elevada respecte el terra (penjats en ganxos o sobre de murs) per fer-los inaccessibles als porcs senglars. .

3.4.3. Sistema mixt a Sant Crispí

Característiques del servei

Al barri de Sant Crispí s'implantarà un sistema de recollida mixt que consistirà en una recollida porta a porta de les fraccions paper-cartró, envasos lleugers, i resta i una recollida amb bústies amb control d'accés i identificació d'usuaris de les fraccions orgànica i vidre.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei serà el barri de Sant Crispí. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges i habitants:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	532
Habitatges	354
Habitatges d'ús temporal (HUT)	26

Taula 8. Dades de l'àmbit del sistema de recollida mixt a Sant Crispí

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei es realitzi en torn de nit per a totes les fraccions, excepte el vidre. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Sistema recollida	Torn	Freqüència
Orgànica	Contenedor posterior (bústia)	Nit	4 d/s
Paper i cartró	Porta a porta	Nit	1 d/s
Envasos lleugers	Porta a porta	Nit	2 d/s
Vidre	Contenedor posterior (bústia)	Matí	3 d/s
Resta	Porta a porta	Nit	1 d/s

Taula 9. Freqüència de recollida del sistema de recollida mixt a Sant Crispí

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

En el cas de les fraccions orgànica i vidre s'instal·larà una única bústia, de la mida adequada per ubicar-hi un bujol de 360 l, per a les dues fraccions, de manera que 4 dies a la setmana els usuaris puguin abocar-hi la fracció orgànica i 3 dies a la setmana la fracció vidre.

En cas que el sistema de bústies compartides no funcioni, està previst la separació de la recollida d'aquestes fraccions en bústies independents mitjançant una modificació de contracte per l'adquisició de noves bústies, tal i com s'especifica al PCAP.

La ciutadania disposarà d'una targeta identificativa, clauer i/o app mòbil per tal d'obrir les bústies d'orgànica i vidre i fer el lliurament

dels residus. Aquestes targetes i/o clauers, només permetran l'obertura de les bústies durant un horari, des de les 8 del matí fins a les 10 de la nit. Serà indispensable que els contenidors d'orgànica i vidre cada dia a les 8 del matí estiguin buits.

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

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

Configuració del servei

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

Àmbit	Configuració equips
Sant Crispí	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5 m3

Taula 10. Configuració del servei de recollida mixt a Sant Crispí

En aquest àmbit serà necessari un vehicle satèl·lit de dimensions petites per tal de poder accedir a tots els habitatges, ja que disposa de carrers estrets i amb dificultat de gir. Pel servei de buidat dels contenidors de les bústies, es podrà utilitzar un vehicle de majors dimensions, si es considera necessari i viable.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida porta a porta es farà mitjançant bosses de 20 litres per a la fracció resta i de 40 litres per als envasos lleugers, totes amb sistema d'identificació i pel paper-cartró es farà l'aportació a granel.

Per a les fraccions orgànica i vidre s'instal·laran bústies amb control d'accés i sistema d'identificació d'usuaris. El nombre mínim de bústies totals, per a totes dues fraccions, serà de vuit (8) bústies. Les empreses licitadores faran una proposta de la seva ubicació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses, bujols i targetes per a l'obertura de les bústies. També s'encarregarà de l'adquisició i instal·lació a la via pública de les bústies.

Pel que fa a les bosses amb sistema d'identificació, com a mínim haurà d'adquirir 26.050 bosses de resta i 52.099 d'envasos lleugers, anualment.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses i targetes, així com del repartiment i vinculació d'aquestes amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

3.4.4. Sistema mixt a la zona Centre

Característiques del servei

En un àmbit delimitat de la zona Centre s'implantarà un sistema de recollida mixt que consistirà en una recollida porta a porta de les fraccions paper-cartró, envasos lleugers, i resta i una recollida amb bústies amb control d'accés i identificació d'usuaris de les fraccions orgànica i vidre.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei serà el barri de Sant Sebastià-Centre. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges, habitants i portals de l'àmbit:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	1.256
Habitatges	881
Habitatges d'ús temporal (HUT)	217

Taula 11. Dades de l'àmbit del sistema de recollida mixt a Sant Sebastià-Centre

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei es realitzi en torn de nit per a totes les fraccions, excepte el vidre. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Sistema recollida	Torn	Freqüència
Orgànica	Contenedor posterior (bústia)	Nit	4 d/s
Paper i cartró	Porta a porta	Nit	1 d/s
Envasos lleugers	Porta a porta	Nit	2 d/s
Vidre	Contenedor posterior (bústia)	Matí	3 d/s
Resta	Porta a porta	Nit	1 d/s

Taula 12. Freqüència de recollida del sistema mixt a Sant Sebastià-Centre

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

En el cas de les fraccions orgànica i vidre s'instal·larà una única bústia, de la mida adequada per ubicar-hi un bujol de 360 l, per a les dues fraccions, de manera que 4 dies a la setmana els usuaris puguin abocar-hi la fracció orgànica i 3 dies a la setmana la fracció vidre.

En cas que el sistema de bústies compartides no funcioni, està previst la separació de la recollida d'aquestes fraccions en bústies independents mitjançant una modificació de contracte per l'adquisició de noves bústies, tal i com s'especifica al PCAP.

La ciutadania disposarà d'una targeta identificativa, clauer i/o app mòbil per tal d'obrir les bústies d'orgànica i vidre i fer el lliurament dels residus. Aquestes targetes i/o clauers, només permetran l'obertura de les bústies durant un horari, des de les 8 del matí fins a les 10 de la nit. Serà indispensable que els contenidors d'orgànica i vidre cada dia a les 8 del matí estiguin buits.

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

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

Configuració del servei

La recollida s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adequin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Sant Sebastià - Centre	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 13. Configuració del servei de recollida mixt a Sant Sebastià-Centre

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida porta a porta es farà mitjançant bosses amb sistema d'identificació per a les fraccions envasos lleugers i resta i pel que fa al paper-cartró es farà l'aportació a granel.

Per a les fraccions orgànica i vidre s'instal·laran bústies amb control d'accés i sistema d'identificació d'usuaris. . El nombre mínim de bústies totals, per a totes dues fraccions, serà de vint (20) bústies. Les empreses licitadores faran una proposta de la seva ubicació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses, bujols i targetes per a l'obertura de les bústies. També s'encarregarà de l'adquisició i instal·lació a la via pública de les bústies.

Pel que fa a les bosses amb sistema d'identificació, com a mínim haurà d'adquirir 78.732 bosses de resta i 157.464 d'envasos lleugers, anualment.

El repartiment i vinculació de les bosses i targetes amb els usuaris l'haurà de dur a terme una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

3.4.5. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei porta a porta

Tots els elements de contenització de les recollides porta a porta estaran dotats amb un sistema d'identificació el qual permetrà que es registrin els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'equipament d'electrònica embarcada instal·lat en tots els vehicles de recollida.

Si el vehicle recol·lector no pot accedir fins algun element de contenció pel seu buidatge, la lectura del sistema d'identificació es farà

mitjançant la canellera (lector mòbil) que duran els operaris i que hi haurà disponible al vehicle de recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del cubell, bossa o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 4. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència, s'identificarà amb l'adhesiu corresponent i es deixarà la bossa al mateix lloc. L'usuari haurà de tornar a entrar els residus a casa i entregar-los, de forma correcta, el següent dia de recollida d'aquella fracció, segons el calendari establert.

L'equip d'educadors ambientals del Lot 1 s'encarregarà de la gestió de les incidències del porta a porta. A partir del registre d'habitatges que generen incidències en l'aportació de residus, programarà visites porta per porta per poder informar i corregir les males praxis. Aquestes visites es realitzaran el dia següent de registrar-se la incidència.

L'empresa adjudicatària del lot 1 proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat 6.1 les incidències a través de la tecnologia establerta al capítol 15 del present plec.

3.4.6. Destí dels residus

Els residus recollits pel servei de recollida porta a porta s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament que es detallen a l'apartat 3.16 del present plec.

Tot i això, el vehicle satèl·lit de 5 m3 podrà descarregar a les caixes obertes i compactadores de cada una de les fraccions ubicades a l'espai de transferència a la deixalleria.

Els licitadors hauran de fer la seva proposta de transport de residus, directes a planta o mitjançant transferència, tenint en compte que a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria de Sitges hi ha quatre boques de descàrrega per a la ubicació de 4 compactadores i 1 moll de descàrrega per ubicar-hi una caixa oberta.

3.4.7. Retirada dels contenidors actuals a les zones porta a porta

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Efectuar la retirada dels actuals contenidors de les zones amb implantacions porta a porta seguint els terminis establerts a l'apartat 2.1. L'empresa adjudicatària haurà de prestar la recollida amb els contenidors actuals mentre no es realitzi la seva retirada.
- Gestionar els elements de contenització retirats, prioritzant la reutilització i el reciclatge, procedint a la seva neteja, reparació, en cas necessari, i substitució de vinils de manera que

estiguin operatius en cas de necessitat. Aquestes operacions no suposaran cap cost addicional per a l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret de propietat dels elements de contenització actuals un cop aquests hagin estat substituïts.

- Disposar dels espais necessaris per a realitzar les operacions d'emmagatzematge de les unitats substituïdes. En concret, els contenidors retirats s'emmagatzemaran a la campa municipal ubicada al c. Puigbans, al costat del camp de Futbol Blanca Subur.

3.5. RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA

3.5.1. Servei actual

Seguint els terminis indicats a l'apartat 2.1 del present plec, durant els primers 4 mesos del contracte l'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de seguir prestant l'actual servei de recollida comercial, que consisteix en la recollida porta a porta dels comerços adscrits al servei per a totes les fraccions: orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

El nombre d'establiments comercials adherits al servei per a les diferents fraccions es mostra a la següent taula:

Fracció	Nombre d'establiments comercials
Orgànica	194
Paper-cartró	541
Envasos lleugers	218
Vidre	191
Resta	243

Taula 14. Nombre actual d'establiments comercials adscrits al servei

A l'Annex 5 es detalla el llistat d'establiments comercials adherits a la recollida comercial i als plànols de l'Annex 2 es pot veure la seva ubicació.

El servei porta a porta comercial es realitza en torn de nit, per a totes les fraccions menys pel vidre, que és en torn de matí. A més, als carrers més centrals de la zona centre, s'haurà de garantir que a les 9.30 h del matí s'hagi finalitzat el servei per tal de no generar molèsties a l'activitat comercial. La freqüència setmanal de recollida per fracció, segons la temporada, és la següent:

Temporada	Fracció	Torn	Freqüència
Temporada alta	Orgànica	Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Nit	4 d/s
	Vidre	Matí	7 d/s
	Resta	Nit	7 d/s
Temporada baixa	Orgànica	Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Nit	3 d/s
	Vidre	Matí	3 d/s
	Resta	Nit	7 d/s

Taula 15. Freqüència actual de recollida comercial PaP

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

La configuració actual dels equips de recollida és la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 16. Configuració del servei actual de recollida comercial PaP

3.5.2. Nou servei de recollida comercial

Descripció del servei

Per tal de millorar la recollida selectiva del municipi, seguint els terminis indicats a l'apartat 2.1 del present plec, s'implanta un nou servei de recollida comercial porta a porta amb identificació dels usuaris, que amplia el nombre de comerços amb recollida porta a porta i augmenta les freqüències de recollida de la fracció envasos, tant en temporada alta com en temporada baixa. A més a més s'ajusta la freqüència de recollida de la fracció resta reduint-la a 3 vegades a la setmana.

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

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments comercials
Orgànica	398
Paper-cartró	765
Envasos lleugers	401
Vidre	363
Resta	257

Taula 17. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals

A l'Annex 6. Llistat d'activitats econòmiques, es pot consultar el cens comercial del municipi, amb informació de l'adreça i tipologia comercial de cada establiment.

Aquest servei es prestarà als establiments del nucli de Sitges i, principalment, a la zona del centre històric, per tant, en queden exclosos els establiments dels nuclis de Garraf i Botigues de Sitges.

Durant la fase d'implementació dels nous serveis, l'empresa que realitzarà la campanya d'implementació de la recollida comercial, facilitarà la informació del nombre exacte de nous establiments adherits al servei.

L'Ajuntament podrà ampliar les activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs de la contracta. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'activitats totals a recollir per fracció (Taula 17)

a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'activitats totals inicials a recollir (calculat com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui al PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

Excepcionalment, en la zona d'oci, que engloba els carrers Bonaire, Primer de Maig, Marquès de Mont-roig, plaça Indústria, Tarrida i Santa Tecla, els comerços generadors de vidre no se'ls farà una recollida porta a porta d'aquesta fracció sinó que aportaran els residus als contenidors de vidre que els quedin més propers. Per fer-ho, aquests contenidors, aportats per l'empresa adjudicatària del Lot 1, disposaran del sistema VACRI, per tal de facilitar el buidat del residus des del bujol dins del contenidor.

A l'Annex 2 es mostren els comerços que aportaran el vidre als contenidors i els contenidors que tindran instal·lat el sistema VACRI.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta comercial es realitzi en torn de tarda-nit per a totes les fraccions menys pel vidre, que es recollirà en torn de matí. A més, als carrers més centrals de la zona centre, s'haurà de garantir que a les 9.30 h del matí s'hagi finalitzat el servei per tal de no generar molèsties a l'activitat comercial. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció, segons la temporada, serà la següent:

Temporada	Fracció	Torn	Freqüència
Temporada alta	Orgànica	Tarda-Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Tarda-Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Tarda-Nit	5 d/s
	Vidre	Matí	7 d/s
	Resta	Tarda-Nit	3 d/s
Temporada baixa	Orgànica	Tarda-Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Tarda-Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Tarda-Nit	4 d/s
	Vidre	Matí	3 d/s
	Resta	Tarda-Nit	3 d/s

Taula 18. Freqüència de recollida del nou servei comercial PaP

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

Configuració del servei

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari

	1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m ³
--	---

Taula 19. Configuració del nou servei de recollida comercial PaP

Sempre que l'organització dels mitjans materials ho permeti, es realitzarà la recollida comercial de la zona del centre amb el vehicle satèl·lit (5m³), i en el cas d'utilitzar el recol·lector més gran, no s'hi accedirà entre, aproximadament, les 9.30 h del matí i les 22 h de la nit, per tal de generar el mínim de molèsties a l'activitat comercial de la zona.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant:

- Orgànica: bujols d'entre 120 i 360 litres amb sistema d'identificació.
- Paper i cartró: a granel i/o amb bujols d'entre 120 i 360 litres amb sistema d'identificació.
- Envasos lleugers:
 - o Centre històric (excepte zona d'oci): bosses d'entre 60 i 120 litres amb sistema d'identificació.
 - o Resta del municipi (inclou zona d'oci): bujols d'entre 120 i 360 litres i contenidors de 1.100 litres, amb sistema d'identificació.
- Resta:
 - o Centre històric (excepte zona d'oci): bosses d'entre 20 i 120 litres amb sistema d'identificació.
 - o Resta del municipi (inclou zona d'oci): bujols d'entre 120 i 360 litres i contenidors de 1.100 litres, amb sistema d'identificació.
- Vidre: bujols de 120 litres amb sistema d'identificació, menys els comerços de la zona d'oci.

Els bujols i contenidors disposaran d'un tancament mecànic per gravetat per evitar que, un cop a la via pública, els vianants hi llencin residus.

El nombre de bujols i bosses que tindrà cada establiment i els seus volums per fracció definitius variaran en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment, que es determinarà en l'estudi de les necessitats de contenització de cada establiment que es realitzarà en la campanya d'implementació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels bujols i bosses.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels bujols i bosses. També de la logística de repartiment i vinculació d'aquests elements amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament. Per al repartiment dels bujols l'adjudicatària del lot 1 haurà d'aportar els mitjans materials necessaris.

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

3.5.3. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

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

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

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 4. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència i s'identificarà amb l'adhesiu corresponent i es deixarà la bossa o contenidor al mateix lloc. L'usuari haurà de tornar a entrar els residus a casa i entregar-los, de forma correcta, el següent dia de recollida d'aquella fracció, segons el calendari establert.

L'equip d'educadors ambientals del Lot 1 s'encarregarà de la gestió de les incidències del porta a porta. A partir del registre d'establiments que generen incidències en l'aportació de residus, programarà visites porta per porta per poder informar i corregir les males praxis. Aquestes visites es realitzaran el dia següent de registrar-se la incidència.

L'empresa adjudicatària del lot 1 proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat 6.1 les incidències a través de la tecnologia establerta al capítol 15 del present plec.

3.5.4. Destí dels residus

Els residus recollits pel servei de recollida comercial porta a porta s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament que es detallen a l'apartat 3.16 del present plec.

Tot i això, el vehicle satèl·lit de 5 m3 podrà descarregar a les caixes obertes i compactadores de cada una de les fraccions ubicades a l'espai de transferència de la deixalleria.

Els licitadors hauran de fer la seva proposta de transport de residus, directes a planta o mitjançant transferència, tenint en compte que a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria de Sitges hi ha quatre

boques de descàrrega per a la ubicació de 4 compactadores i 1 moll de descàrrega per ubicar-hi una caixa oberta.

3.6. UBICACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS AL NUCLI ANTIC-CENTRE

3.6.1. Descripció del servei

Actualment a l'àmbit del Nucli Antic-Centre i Sant Crispí el sistema de recollida de residus és mitjançant illes de contenidors mòbils que donen servei als veïns de la zona durant el vespre-nit, entre les 7 del vespre i les 2 de la matinada.

Aquest servei consisteix en la ubicació de deu (10) illes de contenidors mòbils a la zona del Nucli Antic-Centre i una (1) a Sant Crispí, cada dia, de dilluns a diumenge, a partir de les 17 h de la tarda, i la seva retirada a partir de la 1.30 h de la matinada. Al plànol de l'Annex 2, es mostra la ubicació de les 11 illes de contenidors mòbils.

Un cop es retiren les illes mòbils, s'han de buidar tots els contenidors de totes les fraccions que les componen, de manera que es garanteix que quan es tornin a col·locar a la via pública els contenidors estiguin buits.

El buidatge de les illes emergents es durà a terme a la deixalleria municipal i les illes emergents romandran durant el dia a les instal·lacions de l'adjudicatària.

Les illes mòbils consisteixen en semiremolcs tancats, amb contenidors de càrrega posterior de totes les fraccions a dins, que es poden transportar amb una petita tractora. En total es disposarà de tretze illes mòbils per poder tenir-ne de reserva en el cas que calgui substituir-ne alguna, de forma temporal o definitiva.

Les empreses hauran de registrar a la plataforma de gestió del servei cada implantació i retirada de les àrees.

Els veïns de l'àmbit del Nucli Antic-Centre i Sant Crispí tindran a disposició les illes mòbils amb contenidors de totes les fraccions tots els dies de l'any, en l'horari esmentat.

La implantació del PaP de la zona de Sant Crispí implicarà deixar de prestar el servei de recollida de residus mitjançant plataformes mòbils en aquest àmbit.

L'ajuntament establirà el protocol a seguir en el cas que l'equip d'ubicació d'illes de contenidors mòbils es trobi un vehicle aparcant a l'espai reservat per a l'illa de contenidors durant l'horari del servei.

3.6.2. Quantitat i tipologia de contenidors i distribució de les àrees

Cada illa emergent estarà formada per quatre (4) contenidors de 800 l i dos (2) de 240 l de càrrega posterior. La composició de cada illa emergent i la seva ubicació serà la següent:

Ubicació	Volum per fracció					Barri
	Resta	Orgànica	Paper-cartró	Envasos	Vidre	
1	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
2	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre

3	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
4	1.600	240	800	800	240	Sant Sebastià
5	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
6	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
7	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
8	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
9	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
10	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
11	1.600	240	800	800	240	St. Crispí

Taula 20. Nombre de contenidors i ubicacions de les illes de contenidors mòbils

3.6.3. Configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	7 dies/setmana, de dilluns a diumenge
Àmbit	Nucli Antic- Centre i Sant Crispí
Configuració del servei	1 conductor de 2a 1 tractora elèctrica

Taula 21. Configuració del servei d'ubicació i retirada d'illes mòbils

S'ha de tenir en compte que caldrà prestar el servei tots els dies de l'any, inclosos els que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.7. NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS

3.7.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja interior mecanitzada de tots els contenidors de càrrega bilateral per a la recollida domiciliària, amb vehicles rentac contenidors.

Durant la totalitat de la durada del contracte l'adjudicatària haurà de garantir un perfecte estat higiènic, sanitari i estètic de tots aquests elements de contenització.

La neteja dels elements de contenització es farà respectant el temps de neteja, esbandit i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran de manera intensa, tant interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a

utilitzar hauran de complir amb les especificacions detallades en l'apartat 18.2.6 i s'haurà de garantir que l'aigua de la neteja dels elements de contenització no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

L'empresa adjudicatària informará als serveis tècnics del calendari anual detallat d'actuacions de neteja dels contenidors amb els vehicles rentacontenidors, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada un d'ells, així com l'estat actual dels mateixos en cada moment. Caldrà informar a l'Ajuntament de qualsevol modificació en el calendari planificat de neteja dels elements de contenització.

3.7.2. Freqüències i horaris del servei

La neteja interior dels contenidors es prestarà amb equips de neteja amb vehicle rentacontenidors de càrrega bilateral, i s'efectuarà en el mateix torn de les operacions de recollida (diürn i nocturn). Per tant, es realitzarà de forma immediatament posterior al pas dels camions recol·lectors i l'empresa adjudicatària preveurà els mitjans adequats per a que el contenidor estigui completament buit de bosses de residus en el moment de la neteja.

Les freqüències mínimes de la neteja mecanitzada interior i exterior dels contenidors, segons temporada, seran les següents:

Fracció	Freqüència	
	Temporada alta	Temporada baixa
Orgànica	Setmanal	Quinzenal
Paper i cartró	Quadrimestral	Quadrimestral
Envasos lleugers	Trimestral	Trimestral
Vidre	Trimestral	Trimestral
Resta	Quinzenal	Mensual

Taula 22. Freqüències de neteja interior de contenidors

3.7.3. Configuració del servei

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

Servei	Recursos materials	Recursos humans
Neteja de contenidors bilaterals	Vehicle rentacontenidors bilateral	1 conductor

Taula 23. Configuració del servei de neteja interior de contenidors

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

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.8. NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS

3.8.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja exterior de tots els contenidors de càrrega bilateral de la via pública i del seu entorn immediat, així com les illes de contenidors mòbils, per tant, inclou la neteja i retirada de residus de les parets exteriors dels contenidors i illes mòbils i del seu voltant immediat. S'inclou també la retirada de cartells i l'eliminació de pintades i grafitis i similars (orins, excrements d'ocell, entre d'altres.) que puguin afectar la imatge del contenidor. Tot i això, la neteja de les illes de contenidors mòbils i dels contenidors que contenen es realitzarà a les instal·lacions del servei.

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

Es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana o vehicle proper.

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

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

3.8.2. Freqüències, horaris i configuració del servei

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

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Horari diürn: 1 equip 2 dies/setmana
Configuració del servei	1 peó especialista 1 vehicle hidronetejador (aigua calenta)

Taula 24. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors

La freqüència mínima de rentat exterior dels contenidors serà quinzenal en temporada alta i bimestral en temporada baixa, per tant, s'hauran de realitzar 16 neteges exteriors anuals de la totalitat de la xarxa de contenidors. Això es tradueix en que l'equip de neteja exterior de contenidors, amb la configuració descrita en aquest apartat, treballarà 2 jornades a la setmana.

S'ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

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

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició els equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.9. SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS

3.9.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu i correctiu dels contenidors de la via pública, així com dels que es tinguin emmagatzemats com a reserva durant el contracte, per tal que aquests estiguin en correctes condicions de funcionament, incloent les operacions de trasllat a planta de contenidors malmesos, reposició de contenidors fora d'ús, entre d'altres.

Aquest servei preveu:

- El manteniment preventiu: per tal de garantir el correcte funcionament dels contenidors, que inclou:
 - o Les operacions de substitució dels adhesius informatius i de senyalització.
 - o La verificació del correcte funcionament de tots els elements dels contenidors (cargoleria, obertura de la tapa de l'usuari, mecanismes dels pedals i les manetes, tancament de la tapa de descàrrega, estat de les gomes de les tapes, estat dels amortidors, tensió i subjecció de les articulacions de les tapes, estat dels bolons d'elevació, sistema de bloqueig, entre d'altres).
- El manteniment i reparació correctiu: inclou les accions de reparació i/o substitució de les diferents parts dels contenidors o, si és necessari, la substitució dels contenidors. Cal que el manteniment correctiu inclogui com a mínim els següents protocols i tasques:
 - o Temps de resposta de 24 hores màxim per solucionar les incidències in situ, des del moment que es rep o detecta la incidència.
 - o La substitució dels contenidors malmesos: quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat del responsable del contracte que no es pugui reparar, serà obligació de l'adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor de reserva, en un termini màxim de 6 hores des del moment que es rep o detecta la incidència.
 - o Un cop el contenidor afectat estigui a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es procedirà a reparar-lo (substituint peces si cal) en un termini màxim de 72 hores. Si la seva reparació no és possible el contractista procedirà a donar-lo de baixa i gestionar-lo com un residu de forma apropiada.
 - o Es disposarà de contenidors de reposició suficients per poder resoldre qualsevol contingència o avaria dels contenidors. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat 11.3.3.
- S'haurà de garantir que els contenidors amb tots els seus complements disposin de la màxima accessibilitat i seguretat i compleixin la normativa en aquestes matèries.

3.9.2. Configuració del servei

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla de manteniment i reparació dels contenidors on es detallarà tècnicament el manteniment correctiu i preventiu que es realitzarà, especificant les accions a realitzar, freqüències, materials i tota aquella informació que es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària introduirà a la plataforma de gestió del servei les accions de manteniment preventiu i correctiu executades per cada contenidor, i lliurarà periòdicament als serveis tècnics municipals els registres dels manteniments efectuats, amb la descripció de la identificació del contenidor mantingut (TAG), codi d'ubicació, adreça, horari d'inici i acabament de reparació de cada contenidor, operacions realitzades i descripció dels recanvis realitzats a cada contenidor.

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

Qualsevol incidència que afecti als contenidors (contenidors avariats, cremats, malmesos, entre altres) haurà de ser notificada a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores de la seva detecció i la solució adoptada.

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

3.10. SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS

3.10.1. Descripció del servei

Tots els contenidors de càrrega bilateral i els seus voltants hauran de quedar lliures de residus per tal que els equips de recollida no trobin impediments per fer el buidat dels contenidors.

Aquests equips també seran els encarregats de realitzar la recollida de les bosses abandonades al costat de les bústies de recollida d'orgànica i vidre dels àmbits amb recollida porta a porta mixt (apartat 3.4), un cop implantats els sistemes.

Per tant, aquest servei consisteix en el repàs de les ubicacions de contenidors previ al seu buidat, amb l'objectiu de retirar els residus acumulats al voltant i a sobre dels contenidors, que impedeixin el seu buidat. Si és necessari, també s'haurà de netejar la zona del voltant dels contenidors (taques, residus enganxats al paviment, lixiviatats...). Els servei també inclou el repàs dels voltants de les àrees de contenidors mòbils del Nucli Antic i de les bústies dels àmbits amb recollida porta a porta mixt.

Els equips de repàs dipositaran les bosses que trobin a les ubicacions dins dels contenidors corresponents, i en el cas que els contenidors estiguin plens, l'equip guardarà els residus al vehicle i els dipositarà a l'àrea d'aportació més propera. També s'encarregarà de retirar, sempre que sigui possible, residus voluminosos o restes vegetals dipositades a les àrees de contenidors que impedeixin el seu buidat. En cas de no tenir prou capacitat per retirar aquesta tipologia de residus s'haurà de comunicar amb els equips de recollida de restes vegetals o de voluminosos (lot 4) per tal que ells realitzin la retirada.

A més, els equips de repàs també hauran de coordinar-se amb la resta de serveis per si calgués donar suport en algun abandonament de residus puntual.

En el cas que l'Ajuntament, qualsevol dels treballadors/es adscrits als serveis, o a través de peticions externes, detectin que hi ha un

desbordament o presència de residus al voltant dels contenidors, s'informarà a l'empresa adjudicatària i, en el termini màxim de 24 hores aquesta haurà de netejar i recollir els residus i gestionar-los correctament.

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

Durant les fases d'implementació de les noves recollides porta a porta i mixtes domiciliàries i porta a porta comercial, es valorarà com a criteri automàtic (i, per tant, no pot ser inclòs a la proposta tècnica) l'aportació d'hores de servei d'un equip de repàs (mitjançant vehicle càrrega posterior i operari) per la recollida de bosses i bujols amb adhesiu d'incidència, que quedin sense recollir pel servei ordinari, degut a incidències en l'entrega del residu, tal com es descriu al PCAP.

3.10.2. Configuració del servei

El servei de repàs es podrà realitzar tant en horari diürn i nocturn, procurant que durant tots els torns de treball, matí, tarda i nit hi hagi algun equip realitzant aquest servei. A més, aquest servei haurà de precedir, com a mínim, tots els vehicles que realitzen el buidat de les fraccions resta, envasos lleugers i paper-cartró.

La configuració mínima del servei i dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Horari: matí, tarda i nit Freqüència: 7 dies a la setmana Hores de servei: 22 hores de servei diàries
Configuració del servei	1 conductor de 2a 1 vehicle caixa oberta

Taula 25. Configuració del servei de repàs d'ubicacions

S'ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de repàs i composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.11. RECOLLIDA DE RESTES DE PODA

3.11.1. Recollida de poda a demanda

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda de les restes de poda aportades per la ciutadania i equipaments municipals a davant de casa o de l'entrada de l'equipament, amb previ avís.

La recollida es realitzarà 4 jornades a la setmana. A títol informatiu als plànols de l'Annex 2 es mostra la zonificació actual i dies de la setmana de recollida. L'Annex 1 es mostra el detall dels kg de poda a demanda recollits al 2024. Els licitadors podran proposar, de forma justificada, canvis sobre l'organització actual.

A nivell informatiu, les sol·licituds de recollida de poda l'any 2024 van ser les següents:

- **ZONA 1:** dilluns i dimarts 1.148 sol·licituds

- **ZONA 2:** divendres 605 sol·licituds
- **ZONA 3:** dimecres 669 sol·licituds

En el moment que se'ls hi notifiqui que es realitzarà la recollida, els ciutadans deixaran les restes de poda en una saca al portal de casa, entre les 20h del dia anterior a la recollida i les 14h del dia de la recollida assignat pel servei.

L'empresa adjudicatària del LOT 1 serà l'encarregada d'adquirir les saques necessàries per la prestació del servei. L'entrega de saques als usuaris que utilitzin el servei per primer cop es farà a través de la deixalleria mòbil o fixa, o de l'Oficina Porta a Porta. Per això, l'adjudicatària del LOT 1 haurà de coordinar-se amb la del LOT 2 per informar-la de les recollides de saques previstes i realitzar l'entrega de les mateixes.

Caldrà tenir en compte que com a màxim, en cada aportació, els usuaris només podran deixar una saca. A més a més, si es detecta que no s'ha fet correctament l'aportació de fracció vegetal i a la saca hi ha presència de molts impropis no es recollirà i es registrarà la incidència.

En el moment de la recollida de les saques, l'equip de recollida entregarà una saca buida a cada usuari, en substitució de la saca recollida.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil per a la notificació i gestió de les recollides, i s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:

- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.
- Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.
- Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.
- Es notificarà a l'usuari quan es realitzarà la recollida de la seva saca.
- L'usuari deixarà la saca al portal de l'habitatge el dia que li pertorqui seguint l'horari establert.
- El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

3.11.2. Recollida de poda no concertada

La recollida de poda abandonada la realitzarà també l'empresa adjudicatària d'aquest lot.

El procediment per fer les recollides no programades serà el següent:

- L'adjudicatària rebrà, mitjançant la plataforma informàtica de gestió del servei, licitada al LOT 3, els punts de poda abandonada a través de les incidències reportades per la ciutadania o informats per part dels altres equips de recollida de residus o neteja viària perquè que no hagin pogut recollir.
- Els encarregats del servei les afegiran a les rutes de recollida programada, el dia que toqui la recollida de la zona on es trobi la poda abandonada o un altre dia, si és possible.

El temps màxim de retirada de la poda abandonada a la via pública serà de 5 dies, excepte en zones d'especial sensibilitat on l'Ajuntament podrà exigir un temps menor.

L'empresa adjudicatària elaborarà informes mensuals identificant amb detall totes les recollides de poda abandonada que s'hagin portat a terme.

3.11.3. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

	Configuració del servei
Calendari, freqüència i horari de recollida	4 dies a la setmana, en torn de tarda.
Configuració del servei	1 conductor Vehicle amb ganxo i ploma de 26 t

Taula 26. Configuració del servei de recollida de poda

S'ha de tenir en compte que en els següents àmbits: urbanització Rat-Penat, Quint Mar, Vallpineda, Vinyet, Sant Sebastià, Garraf i Garraf Park, La Granja i Pins-Vens hi ha un o dos carrers molt estrets on no és possible accedir-hi amb el vehicle previst per aquest servei i serà necessari utilitzar-ne un de menors dimensions. .

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP. A més, hauran de detallar el sistema de recepció i gestió de sol·licituds i la planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada.

3.12. SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL

3.12.1. Descripció del servei

Actualment, el Mercat Municipal de Sitges disposa dels següents contenidors de càrrega bilateral i posterior per fracció:

Fracció	Contenització
Paper-cartró	3 contenidors bilaterals de 3.750 l
Orgànica	3 contenidors posteriors de 360 l
Envasos lleugers	1 contenidor bilateral de 3.750 l
	2 contenidors posteriors de 1.100 l
Resta	2 contenidors posteriors de 1.100 l

Taula 27. Contenització actual del mercat municipal

Amb el nou contracte es pretén unificar tots els contenidors al sistema de càrrega posterior. És per això que l'empresa adjudicatària haurà d'adquirir les mateixes unitats i volumetries de contenidors per fracció, que incorporaran el sistema d'identificació amb TAG RFID. Concretament pel paper-cartró i pels envasos lleugers, hauran d'adquirir 3 contenidors de 1.100 l per a cada fracció.

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i la seva ubicació.

3.12.2. Configuració del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Les freqüències i horaris de recollida de les rutes del porta a porta comercial.
Configuració del servei	1 conductor i 1 recol·lector posterior de 5-8 m ³

Taula 28. Configuració del servei de recollida del mercat municipal

3.13. SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL

3.13.1. Descripció del servei

L'objectiu d'aquest servei és la disposició dels contenidors i bujols necessaris pels mercats setmanals de dijous i dissabte (sense incloure aquells que per calendari coincideixin amb festius locals, autonòmics o estatals), i la recollida a la finalització del mercat dels residus generats per l'activitat de les diferents parades, com a mínim de les fraccions orgànica, resta i envasos lleugers, en contenidors, i les caixes de cartró, fusta i plàstic, a granel.

Les principals característiques dels dos mercats són les següents:

- Mercat dels dijous: l'horari d'activitat és de 9 a 14 h i s'ubica a l'avinguda de Vilafranca, dins del pàrquing de Can Robert. Les parades són 23 en total, de les següents tipologies: embotits (1), Roba (10), ous i pastes (1), Pesca salada (1), calçat (1), fruites i verdures (2), jardineria i plantes (2), marroquineria (1), bijuteria (1), roba de llar (1), fruits secs i caramels (1), xurreria (1).
- Mercat dels dissabtes: l'horari d'activitat és de 8 a 14 h i s'ubica a la plaça Catalunya. Les parades són 7 en total, de les següents tipologies: fruites i verdures (3), olives, salaons i caramels (1), pollastres a l'ast (1), cansaladeria i xarcuteria (1), mel i oli d'oliva (1).

La contenització aproximada necessària per a les diferents fraccions que es generen als mercats serà la següent:

Mercat	Fraccions	Contenització
Mercat dels dijous	Orgànica, resta i envasos	5 bujols de 240 litres amb tag RFID
	Caixes de cartró, fusta i plàstic	A granel

Mercat dissabtes	dels	Orgànica, resta i envasos	6 bujols de 240 litres amb tag RFID
		Caixes de cartró, fusta i plàstic	A granel

Taula 29. Contenització necessària pels mercats setmanals

Es preveu que cada paradista generador d'orgànica disposi d'un contenidor propi de 120-240 litres que l'empresa adjudicatària li haurà d'aportar el dia de celebració del mercat abans de l'inici de l'activitat. Els contenidors per a les fraccions resta i envasos lleugers es distribuïran per la zona del mercat per tal que les parades generadores d'aquestes fraccions tinguin algun contenidor a prop. Les caixes de cartró, fusta i plàstic seran recollides a granel de forma separada i es gestionaran segons indicacions dels serveis tècnics de l'ajuntament.

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i les seves ubicacions.

L'adquisició, emmagatzematge, retolació, manteniment, neteja i recollida dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas que s'hagi d'adquirir algun contenidor més per nous paradistes, o per trencament o pèrdua, la gestió i la despesa d'aquests anirà a càrrec de l'adjudicatària.

Un cop finalitzat el mercat, caldrà gestionar correctament els residus recollits segons el que s'especifica en l'apartat 3.16.

L'Ajuntament valorarà mitjançant els criteris de valoració establerts en el PCAP una proposta de millora per a la recollida selectiva del mercat setmanal, garantint que cada fracció es gestioni de forma segregada. En cas que l'Ajuntament canviï la ubicació o el dia dels mercats setmanals, l'adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de recollida. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l'Ajuntament.

3.13.2. Configuració del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	El servei es realitzarà amb una freqüència de 2 dies a la setmana, dijous i dissabte, en torn de matí-migdia. Es lliuraran els bujols i contenidors corresponents a primera hora del matí, abans de les 8 h del matí, hora d'instal·lació de les parades. Es recolliran juntament amb els residus un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 14 h.
Configuració del servei	1 conductor i 1 operari Recol·lector compactador de càrrega posterior

Taula 30. Configuració del servei de recollida dels mercats setmanals

Els equips per a la recollida dels residus del mercat s'hauran de coordinar amb els del servei de neteja, detallat a l'apartat 4.5.1, que hauran de netejar la zona del mercat posteriorment a la retirada dels contenidors i residus més voluminosos.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.14. SERVEI DE BUIDAT DE LES CAIXES I COMPACTADORS DELS RESIDUS DE LA RECOLLIDA COMERCIAL

3.14.1. Descripció, freqüències i horaris del servei

Aquest servei consistirà en el buidat de les caixes obertes i compactadores destinades a la transferència dels residus de les fraccions vidre, envasos lleugers i paper-cartró recollits amb els circuits comercials porta a porta, ubicats a la zona de transferència, a sobre de la deixalleria municipal.

Al plànol de l'Annex 2 es detallen les característiques de l'espai de transferència a sobre de la deixalleria municipal, el manteniment del qual (espai i elements de contenització) correrà a càrrec l'adjudicatari del LOT 1. Cal tenir en compte que està previst el trasllat de la caixa de vidre comercial del recinte de la deixalleria a l'espai de transferència.

L'horari d'aquest servei serà diürn i la freqüència de buidat dels diferents elements de contenització, segons temporalitat, serà la següent:

Fracció	Element de contenització	Freqüència	
		Temporada alta	Temporada baixa
Vidre	Caixa oberta	3 buidats/setmana	2 buidats/setmana
Envasos lleugers	Compactadora	4 buidats/setmana	5,5 buidats/setmana
Paper-cartró	Compactadora	3 buidats/setmana	2 buidats/setmana

Taula 31. Freqüències de buidat de caixes i compactadors comercials

Les empreses licitadores hauran de preveure un increment de viatges pel buidat d'aquestes caixes des del moment que s'implantin les noves recollides domiciliàries porta a porta i sistemes mixtos (veure apartat 3.4), ja que els vehicles satèl·lit del servei podran fer transferències dels residus recollits a les caixes i compactadores de la zona de transferència.

3.14.2. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor	Vehicle amb grua i ganxo

Taula 32. Configuració del servei de buidat de caixes i compactadors comercials

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

3.15. RECOLLIDES COMPLEMENTÀRIES

3.15.1. Recollida de piles

L'Ajuntament de Sitges disposa de contenidors per a la recollida de piles als edificis públics, centres educatius i comerços. Actualment es disposa de 17 punts amb contenidors. A l'Annex 2 es pot veure la ubicació de tots els punts de recollida.

El servei consistirà en el buidat d'aquests contenidors un cop al mes, o sempre que sigui necessari, mitjançant un equip format per un conductor de 2a amb un vehicle auxiliar.

3.15.2. Recollida de runa abandonada a la via pública

Aquest servei consisteix en la recollida de les runes que es trobin abandonades a la via pública, amb els mitjans que més s'adeqüin en cada situació. Per fer-ho, l'empresa adjudicatària podrà desviar mitjans dels serveis programats, tant de recollida com de neteja viària,

Com a runa abandonada s'entendrà tota aquella que no hagi estat retirada pel servei privat propi de l'empresa constructora.

El termini màxim per a retirar les runes abandonades serà de 24 hores des de la demanda de retirada per part dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament, i com a màxim es podrà sol·licitar una recollida al mes.

Les runes recollides s'hauran de gestionar a través de la deixalleria fixa. El contractista haurà de registrar les quantitats de runa retirades i les entrades a la deixalleria municipal i les hauran de facilitar al consistori municipal.

Si les quantitats són elevades, el contractista haurà de transportar-ho directament a un centre autoritzat en comunicació i coordinació amb l'Ajuntament.

3.16. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA

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

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

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

Fracció	Destinació
Orgànica	Planta de compostatge de Sant Pere de Ribes
Envasos lleugers	Planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garrafa, Vilafranca del Penedès
Paper i cartró	Planta de transferència de GERSA, Olèrdola
Vidre	Daniel Rosas, SA. El Prat de Llobregat
Resta	Planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garrafa, Vilafranca del Penedès

Poda	Planta de compostatge de Sant Pere de Ribes
------	---

Taula 33. Destí de les fraccions de residus

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

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

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

4. SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)

4.1. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del servei de neteja viària inclou la totalitat del terme municipal de Sitges, incloent els polígons industrials i els parcs i zones verdes de titularitat municipal. Als plànols de l'Annex 7, es mostra l'àmbit territorial del servei de neteja viària i, amb més detall els espais verds i places inclosos a l'àmbit territorial del servei.

En concret, l'àmbit a netejar inclou:

- Les calçades i les voreres de carrers, passeigs, avingudes, places i superfícies pavimentades, passatges i qualsevol altre tipus de via de caràcter públic, asfaltades i sense asfaltar (incloses la neteja dels embornals i les mitjanes).
- Escocells i parterres.
- Escales i esglaons.
- Passos subterranis.
- Zones verdes, parcs públics i parcs infantils.
- Zones pendents d'urbanitzar de titularitat pública.
- Qualsevol espai públic inclòs dins de l'àmbit territorial del contracte.

També inclou la neteja d'elements verticals com les papereres, bancs, tòtems publicitaris, entre d'altres. A l'Annex 7 es mostra la ubicació actual de les papereres.

4.2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

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

- Residus produïts per l'activitat dels vianants com papers, embolcalls, tiquets, paquets de tabac, entre d'altres.
- Brutícia de caràcter natural com les fulles d'arbres, branquillons, flors i fruits o els fangs que es formen per acció de la pluja.
- Brutícies diverses degudes a la circulació de vehicles com olis, hidrocarburs, vidres trencats, residus varis, entre d'altres.
- Residus generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic com fulls de publicitat i propaganda, cartells o adhesius a les façanes o mobiliari urbà, entre d'altres.
- Restes resultants de l'operació de recollida de residus sòlids urbans i els residus voluminosos, d'una mida que es puguin recollir amb els equips disponibles, que durant el dia són abandonats a l'espai públic.
- Restes del mercat ambulant setmanal.
- Excrements d'animals.
- Taques, orins, vòmits i restes de pintura.
- Residus que provoquen l'embussament d'embornals.
- Residus dipositats en les papereres instal·lades en l'espai públic objecte del servei.
- Animals morts a la via pública (de menys de 5 kg).

- Qualsevol altre residu dipositat a la via pública susceptible de ser recollit i transportat pels equips de neteja.

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

- Neteja bàsica: és el grup funcional fonamental per a la neteja general de la via pública incloent les papereres i voltants de contenidors. Està format pels següents tractaments de neteja:
 - Escombrada manual
 - Escombrada manual mecanitzada
 - Escombrada mixta
 - Neteja amb brigada
 - Aiguabatre a alta pressió
 - Aiguabatre mixt
- Neteja específica: complementa la neteja bàsica, actuant en zones o moments puntuals. Està format pels següents serveis específics:
 - Servei de neteja del mercat setmanal
 - Servei de neteja per festes i actes públics
 - Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública
 - Neteja als voltants del mobiliari urbà
 - Neteja d'ubicacions
 - Recollida d'abocaments il·legals
- Serveis d'intervenció estacional: serveis de neteja que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la natura o per situacions que provoquen l'embrutiment puntual d'algun àmbit. Està format pels següents serveis:
 - Neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles
 - Servei de protecció civil
- Buidat de caixes i compactadores de neteja viària i de platges

4.3. ASPECTES GENERALS DEL SERVEI

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

- Presència de residus perillosos.
- Incidències que requereixin l'actuació de l'equip de repàs.
- Incidències sobre l'estat de neteja del municipi fora del que es considera normal.

La comunicació d'aquestes incidències es reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat 6.1, a través de la tecnologia establerta al capítol 15 del present plec.

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

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

4.4. TRACTAMENTS Bàsics

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

Les màquines escombradores i les hidronetejadores d'alta pressió de nova adquisició a utilitzar seran proposades per les licitadores, tenint en compte les característiques dels diferents àmbits a treballar. Per tant, serà necessari adaptar les característiques i prestacions de les màquines a cadascun dels sectors de treball objecte d'aquests tractaments de neteja, aspecte que serà valorat dins dels criteris d'adjudicació del PCAP.

4.4.1. Escombrada manual

Descripció del servei

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

Aquest servei inclou les següents operacions:

- Escombrada manual de les voreres, vorada i d'una franja de la calçada (variable en funció del grau de brutícia).
- Escombrada i recollida de residus del terra de places i passeigs.
- Neteja superficial d'embornals.
- Neteja d'escocells i jardineres (únicament retirada de residus, no cal retirar herbes).
- Recollida d'excrements d'animals a terra i buidat de les papereres d'excrements.
- Buidat de les papereres dels sectors sense contenidors fixos.
- Escombrada i recollida de fulles, fruits i flors caigudes, i restes de branques.
- Escombrada dels espais entre cotxes aparcats i les zones accessibles amb l'escombra sota els cotxes.

I són d'especial importància:

- Els carrers i eixos comercials.
- Les zones d'oci i espais on es produeixin "botellots".
- Els entorns de les escoles (sobretot en horaris posteriors a les entrades i sortides dels seus alumnes), mercats (sedentaris i ambulants) i centres sanitaris.

- Els escocells.
- Els entorns dels contenidors i de les papereres de la via pública.
- Els entorns de mobiliari urbà com marquesines, bancs...

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

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

En el supòsit de trobar-se un animal mort a la via pública de menys de 5 kg, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la seva retirada, seguint les indicacions de l'Ajuntament, sense límit de serveis. La retirada s'haurà de fer el més aviat possible i, en cap cas, es podrà dipositar dins dels elements de contenització presents en el municipi.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris. A les zones més comercials i carrers més transitats es concentraran en les primeres hores del matí, abans de l'horari comercial de major activitat.

Programació del servei i configuració dels equips

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada manual, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada l'itinerari a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual, amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector, i la configuració dels equips:

Tractament	Sector	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Temporalitat
Escombrada manual	1	2 peons	2 carretons	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any
		1 peó	1 carretó	7 dies/setm.	Tarda	TA
	2	2 peons	2 carretons	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any

		1 peó	1 carretó	7 dies/setm .	Tarda	TA
	3	1 peó	1 carretó	7 dies/setm .	Matí/Ta rda	Tot l'any
	4	1 peó	1 carretó	7 dies/setm .	Matí/Ta rda	Tot l'any
	5	2 peons	2 carretons	7 dies/setm .	Matí/Ta rda	Tot l'any
	6	1 peó	1 carretó	6 dies/setm .	Matí/Ta rda	TB
		2 peons	2 carretons	7 dies/setm .	Matí/Ta rda	TA

Taula 34. Programació del servei d'escombrada manual

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

Configuració dels equips

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 peó 1 carretó

Taula 35. Configuració dels equips del servei d'escombrada manual

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.4.2. Escombrada manual mecanitzada

Descripció del servei

El servei d'escombrada manual mecanitzada consisteix en un tractament d'escombrada manual recolzat per un vehicle auxiliar per tal d'assolir majors rendiments de neteja i cobrir majors zones de treball.

Les tasques dels equips seran el buidatge de les papereres de tot el municipi, incloent les de les places i parcs, i l'escombrada de zones específiques com poden ser el voltant dels contenidors, places i tots aquells espais de la via pública on mitjançant l'escombrada mecànica no es pot arribar. Els operaris també seran els encarregats de retirar cartells i pancartes ubicats en el mobiliari urbà públic.

Programació del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada manual mecanitzada, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual mecanitzada amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sector	Freqüència neteja àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Torn	Temporalitat
Escombrada manual mecanitzada	1	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Matí	Tot l'any
		7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Tarda	TB
		7 dies/setm.	3 peó especialista	3 vehicle auxiliar	Tarda	TA
	2	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	3	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
		2 dies/setm. (cap setmana)	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
		5 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	TA
	4	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	5	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	6	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	7	6 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	8	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any

Taula 36. Programació del servei d'escombrada manual mecanitzada

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris, no obstant en línies generals, seran en horari diürn .

Configuració dels equips

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 peó especialista 1 vehicle auxiliar petit/mitjà

Taula 37. Configuració dels equips del servei d'escombrada manual mecanitzada

L'operari, proveït d'escombra, pala, bosses, bufadors si s'escau i altres estris, disposarà d'un vehicle auxiliar de petita o mitjana capacitat, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts de desplaçaments i millorar la logística del servei.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.4.3. Escombrada mixta

Descripció del servei

L'escombrada mixta consisteix en una combinació dels tractaments d'escombrada manual i d'escombrada mecànica.

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

Així doncs, l'equip de treball el formen un conductor que circula amb una escombradora que recull les deixalles i residus que un peó, que es desplaça a peu, impulsa mitjançant l'escombra o bufador cap al radi d'acció dels raspalls de la màquina.

Programació del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada mixta, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada mixta amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sectors	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Temporalitat
------------	---------	-----------------	--------------------	------------	------	--------------

Escombrada mixta	1	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm .	Matí	Tot l'any
	2	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm .	Matí	Tot l'any
	3	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm .	Matí /Tar da	Tot l'any
	4	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	5 dies/setm .	Matí /Tar da	Tot l'any
	5	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	6 dies/setm .	Matí /Tar da	Tot l'any

Taula 38. Programació del servei d'escombrada mixta

Excepte al Nucli antic-Centre on el servei serà, necessàriament, de matí, a la resta de zones els serveis es podran realitzar en horari de matí o de tarda, de manera que sempre quedi un vehicle de reserva, en cas que es produeixi alguna averia.

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris, no obstant en línies generals, seran en jornada de torn diürn.

Configuració dels equips

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 2a + 1 peó 1 escombradora d'aspiració de 5 m³

Taula 39. Configuració dels equips del servei d'escombrada mixta

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.4.4. Neteja amb brigada

Descripció del servei

Es considera que la neteja del municipi de Sitges ha de ser bàsicament a través de tractaments d'escombrada manual (i mecanitzada) i d'escombrada mixta. Tot i això, per tal de mantenir un adequat grau de neteja es dotarà al servei de brigades polivalents i/o multifuncionals per tal d'atendre altres necessitats de neteja que puguin sorgir al municipi.

Així doncs, aquest servei de neteja s'encarregarà de fer diferents tasques de neteja necessàries per al manteniment de l'estat de neteja del municipi de Sitges.

Les funcions que s'assignaran a aquest equip són les següents:

- Neteja de places i zones verdes.
- Detecció i eliminació de punts negres a qualsevol zona del municipi.
- Correcció de desbordaments dels contenidors de recollida de residus.
- Buidat de les papereres amb un major ús ciutadà.
- Altres necessitats de neteja necessàries per restablir el correcte estat de neteja del municipi.

Aquests equips, a més, tindran la consideració de brigada d'intervenció immediata, i hauran d'actuar en cas d'incidències o neteges urgents, desviant-se per tal de resoldre-les i fer les neteges corresponents. En aquest sentit, tindran l'obligació d'atendre a:

- Accidents de trànsit
- Taques d'oli, com a conseqüència d'accidents de transit o presents a la calçada
- Actes vandàlics
- Acumulacions de residus o llots com a conseqüència de pluja, neu o calamarsa
- Abocaments a la via pública
- Altres incidències que determini l'Ajuntament

Per aquest motiu hauran de cobrir franges de matí i tarda per tal que puguin ser requerits en cas de necessitats d'urgència sense que calgui desviar altres equips bàsics de neteja. També, per això, aquests equips hauran d'estar dotats dels materials que es requereixin per a la realització de les tasques encomanades, entre aquests, s'ha de contemplar de manera contínua un estoc mínim de sepiolita.

Totes les incidències detectades i les actuacions per tal de resoldre-les seran comunicades a l'Ajuntament de forma immediata, igualment que enregistrades en el software corresponent.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de programació de les tasques regulars que realitzarà aquesta brigada (per ex. neteja de les places i espais verds que no es poden netejar amb altres serveis d'escombrada, entre d'altres). Aquesta dedicació haurà de ser parcial, cada dia de servei, per permetre que aquests equips puguin realitzar altres tasques no planificades que puguin sorgir durant la jornada.

Així doncs, està previst que aquest servei es desenvolupi mitjançant un vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions (<3,5 t) on poder carregar petits residus si és el cas, un conductor de 2a i un peó. Els peons també aniran proveïts d'escombra, pala, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació de la neteja amb brigada al municipi:

Tractament	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
------------	-----------------	--------------------	------------	------

Neteja amb brigada	1 conductor 2a + 1 peó	1 vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions	7 dies/setm .	Matí
	1 conductor 2a + 1 peó	1 vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions	7 dies/setm .	Tarda

Taula 40. Programació del servei de neteja amb brigada

Les empreses licitadores presentaran una proposta organitzativa per aquest servei tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Configuració dels equips

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

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 2a + 1 peó 1 vehicle brigada amb plataforma i ploma/ vehicle caixa oberta amb equip d'hidropressió

Taula 41. Configuració dels equips del servei de neteja amb brigada

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.4.5. Neteja amb aigua

La neteja amb aigua consisteix en projectar aigua a pressió sobre els vials per a la neteja per arrossegament de la pols, el fang o altres residus com els excrements d'ocells o altres animals.

Per a això, s'utilitzaran màquines especials proveïdes de mànegues amb llances d'aplicació manual amb l'objectiu d'extreure i d'arrossegar els residus cap a la rigola, on seran recollits a continuació mitjançant les operacions d'escombrada.

En el cas de residus no abastables amb les operacions d'escombrada (fang, pols, entre d'altres), aquest seran conduïts cap a la xarxa de recollida d'aigües pluvials.

Aquests treballs aniran en combinació amb els equips d'escombrada mixta.

En realitzar aquesta operació, caldrà tenir especial cura en no embrutar cotxes, vianants, aparadors comercials ni cap dels elements que es trobin a la via pública.

Cal parar atenció especial a no efectuar la neteja amb aigua en èpoques de fortes glaçades ni quan les condicions meteorològiques adverses ho desaconsellin (com en casos de nevada o pluges torrencials).

El subministrament d'aigua als vehicles de baldeig, equips d'escombrada mecànica i d'altres, es traurà de boques d'aigua no potable, als punts que indiqui l'Ajuntament.

Per a l'ús de l'aigua de la xarxa potable mitjançant les boques de reg, caldrà l'aprovació expressa dels serveis tècnics municipals, reservant-se a casos d'emergència o en casos de manca de disponibilitat d'aigua no potable.

On no existeixin boques de reg, siguin convenientes altres mitjans o així estigui fixat en el plec de condicions, es netejarà amb vehicles cisterna dotats d'autobombes.

La prestació dels tractaments de neteja amb aigua es desenvoluparan a través de dos serveis: aiguabatre a alta pressió i aiguabatre mixt.

Aquests tractaments s'aplicaran a tots els carrers de Sitges excepte a les urbanitzacions del voltant dels nuclis de Sitges, Garraf i Les Botigues de Sitges especificades a l'apartat 1.4.

Els licitadors aportaran per aquests tractaments els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

Aiguabatre a alta pressió

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb aigua calenta a alta pressió per tal de retirar residus que els tractaments d'escombrada manual o mixta no poden abastar.

Aquest tractament s'aplicarà principalment a la zona del centre de Sitges i voltants, especialment en totes les zones de vianants. Es centrarà a netejar les taques presents a les voreres i places, sota les papereres, a retirar orins i excrements, i altres tipus de residus.

En concret, les principals zones que netejarà aquest servei seran:

- Zones d'alta concurrència (entrada d'escoles, CAP, entre d'altres).
- Zones amb presència d'excrements d'aus.
- Zones conflictives d'excrements de gossos.
- Zones amb presència persistent de taques ("botellón", terrasses de bars, àrees conflictives de contenidors, mercat, entre d'altres)
- Zones de vianants, com els carrers del Nucli Antic.

La composició mínima de l'equip serà d'una màquina d'aiguabatre d'alta pressió, amb una perxa que permeti el llançament d'aigua a alta pressió, un conductor de 2a i un peó.

L'horari de neteja serà de matí, de dilluns a diumenge.

Programació del servei i configuració dels equips

A la següent taula es mostra la programació i configuració dels equips del servei d'aiguabatre a alta pressió:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Temporalitat
Aiguabatre a alta pressió	Centre Sitges i voltants	1 conductor de 2a + 1 peó	1 màquina d'aiguabatre d'alta pressió	7 dies/setmana	Matí	Tot l'any

Taula 42. Programació del servei d'aiguabatre a alta pressió

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP, tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Aiguabatre mixt

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb un equip mixt, format per un conductor amb camió cuba i un peó.

El conductor circula amb el camió cuba i el peó, que es desplaça a peu, va netejant les voreres i vorades mitjançant una mànega a alta pressió.

Aquest tractament serà d'aplicació a les zones on no s'aplica l'aiguabatre a alta pressió. Tot i això, les empreses licitadores faran una proposta dels àmbits d'aplicació d'aquest servei.

L'equip d'aiguabatre mixt s'haurà de coordinar amb els equips de recollida de residus sòlids urbans per tal de no interferir en els serveis, de tal manera que vagi sempre seguida d'aquesta.

L'horari de neteja serà de matí, de dilluns a diumenge.

Programació del servei i configuració dels equips

A la següent taula es mostra la programació i configuració dels equips del servei d'aiguabatre mixt:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Temporalitat
Aiguabatre mixt	Fora del Centre de Sitges	1 conductor 1 peó	1 camió cuba amb mànega	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any

Taula 43. Programació del servei d'aiguabatre mixt

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP, tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

4.5. TRACTAMENTS ESPECÍFICS

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

4.5.1. Servei de neteja del mercat setmanal

Descripció del servei

L'objectiu d'aquest servei és la neteja dels àmbits que ocupen els mercats setmanals dels dijous i dissabtes (sense incloure aquells que per calendari coincideixin amb festius locals, autonòmics o estatals).

Les principals característiques dels dos mercats són les següents:

- Mercat dels dijous: l'horari d'activitat és de 9 a 14 h i s'ubica a l'avinguda de Vilafranca, dins del pàrquing de Can Robert. Les parades són, principalment, de productes tèxtils, complements i parament per la llar.
- Mercat dels dissabtes: l'horari d'activitat és de 8 a 14 h i s'ubica a la plaça Catalunya. Les parades són de productes d'alimentació, principalment fruites i verdures.

El servei consisteix en una escombrada manual de la zona de mercat, tant prèvia com posterior a la realització de l'activitat. Abans de la implantació de les parades, es realitzarà una neteja de repàs per tal d'adequar la zona i un cop finalitzat el mercat, i després que els equips de recollida hagin retirat els contenidors de residus específics dels mercats i els residus més voluminosos dipositats a terra, es realitzarà la neteja de l'àmbit per deixar-lo en un bon estat de neteja.

A més a més, es realitzarà un repàs de les ubicacions de contenidors de càrrega bilateral de l'àmbit, per tal d'eliminar els residus que hagin quedat fora dels contenidors.

Programació del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

Tractament	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja de mercats	Mercat dels dijous	1 operari	1 carretó	1 dia/setmana (3 hores/jornada)	Diürn
	Mercat dels dissabtes	1 operari	1 carretó	1 dia/setmana (3 hores/jornada)	Diürn

Taula 44. Configuració del servei de neteja del mercat setmanal

El servei es realitzarà amb una freqüència de 2 dies a la setmana, els dijous i dissabtes, en torn de matí-migdia. S'iniciarà la neteja de les zones dels mercats just abans de l'inici de l'activitat, en funció del mercat, i un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 14 h.

En cas que l'Ajuntament canviï la ubicació o el dia dels mercats setmanals, l'adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de neteja. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l'Ajuntament.

Els equips per a la neteja del mercat s'hauran de coordinar amb els de la recollida de residus, detallats a l'apartat 3.13.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.5.2. Servei de neteja per festes i actes públics

Descripció del servei

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

Les tasques del servei consistiran en:

- Neteja prèvia dels espais on es preveuen els esdeveniments.
- Ubicació de contenidors de 240 l – 360 l per la separació de les diferents fraccions que siguin necessàries segons l'esdeveniment.

- Posterior neteja de l'espai i retirada de qualsevol residu disposat a la via pública, garantint que l'espai queda en perfectes condicions de salubritat.
- Retirada dels contenidors i el seu buidat i rentat, i neteja de l'espai que ocupaven.

A l'Annex 9 es pot consultar la relació d'actes i esdeveniments de 2024. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi.

La neteja dels àmbits dels esdeveniments realitzats s'haurà de fer en un termini màxim de 2 hores a partir de la finalització de l'activitat. Tot i així, l'Ajuntament podrà proposar la seva neteja l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de neteja en funcionament.

Programació del servei

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

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja per festes	1 conductor de 2a	1 escombradora	1.302 hores/any	Diürn/nocturn
	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar		Diürn/nocturn

Taula 45. Configuració del servei de neteja en actes festius

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

L'horari del servei de neteja de festes serà diürn en la majoria de casos, tot i que de forma puntual es podran requerir serveis en horari nocturn.

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

4.5.3. Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública

L'objectiu del servei és la neteja dels paraments verticals dels elements de la via pública (fanals, quadres elèctrics...) i d'edificis públics i singulars que l'Ajuntament de Sitges sol·liciti. Així, el servei inclou:

- Neteja de pintades i grafitis
- Aplicació de tractaments antigrafitis
- Aplicació d'altres tractaments de pintura preventius
- Manteniment de l'estat de neteja exterior d'edificis públics, zones verdes i mobiliari urbà i retirada de qualsevol pintada ofensiva
- Retirada de xiclets del terra per mantenir una imatge de neteja correcta del municipi.

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

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja pintades	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	84 hores/any	Diürn

Taula 46. Configuració del servei de neteja de pintades

L'equip estarà dotat, com a mínim d'un vehicle hidronetejador, material fungible (sorres, productes químics no tòxics) i eines i utensilis necessaris per a la realització de les tasques.

L'equip de neteja estarà obligat a portar un registre fotogràfic del elements a netejar abans de l'actuació i posteriorment.

A l'inici de la contracta, l'empresa adjudicatària realitzarà un estudi de l'estat actual del municipi i dels elements susceptibles a ser tractats per aquest servei i proposarà una programació i un calendari d'actuacions que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament prèviament a l'inici de les tasques de neteja.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure en el seu pressupost un mínim de 84 hores anuals per cobrir els serveis que podran ser acumulables en cas de no realitzar-se.

En cas que les jornades d'actuacions superin les previstes inicialment i, per causes justificades de necessitat de prestació del servei, es facturaran les jornades addicionals. Així, el licitador haurà de preveure en la seva oferta un preu unitari del servei de neteja de pintades.

4.5.4. Neteja als voltants del mobiliari urbà

L'objectiu del servei és la neteja del terra als voltants del mobiliari urbà com: bancs, papereres, fanals, entre d'altres que solen presentar una major presència de brutícia i taques que la resta de l'espai viari, degut a la pèrdua de lixiviats, acumulació d'orins de gossos, menjar o beguda vessat al terra, entre d'altres. Aquesta neteja es realitzarà amb aigua i productes de neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, entre d'altres) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

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

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja voltant mobiliari	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	1 dia/setmana	Diürn

Taula 47. Configuració del servei de neteja als voltants del mobiliari urbà

L'empresa adjudicatària haurà de preveure en el seu pressupost un mínim de 364 hores anuals per cobrir els serveis que podran ser acumulables en cas de no realitzar-se.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de les zones que s'abordaran setmanalment, per garantir que, com a mínim, al centre es netejarà tot el mobiliari urbà amb una periodicitat trimestral. La resta del temps es destinarà a la neteja del mobiliari dels barris més densament poblats.

L'Ajuntament podrà requerir el desviament d'aquesta brigada a zones fora del calendari, per necessitats urgents.

4.5.5. Neteja d'ubicacions

L'objectiu del servei és la neteja de lixiviats i restes de residus enganxats de l'espai de sota i dels voltants de tots els contenidors d'una ubicació, que no hagin pogut treure els equips de repàs de contenidors.

Aquesta consistirà en una neteja en profunditat que requerirà: aixecar el contenidor mitjançant un vehicle amb grua i realitzar una escombrada i una neteja amb aigua de l'espai de sota i dels voltants dels contenidors.

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

Servei	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja d'ubicacions	Baixa densitat	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	Bianual	Diürn
		1 conductor	1 vehicle amb ganxo		
	Mitjana densitat	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	Mensual	Diürn
		1 conductor	1 vehicle amb ganxo		

Taula 48. Configuració del servei de neteja d'ubicacions

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de calendari de neteja d'ubicacions tenint en compte les freqüències mínimes de neteja de cada àmbit. A l'Annex 7 detallen les ubicacions de contenidors que s'han considerat en cadascun dels dos àmbits.

4.5.6. Recollida d'abocaments il·legals

Aquest servei consistirà en la recollida de residus derivats d'abocaments il·legals a la via pública, amb l'objectiu de restablir l'estat de neteja de la mateixa.

Serà l'Ajuntament qui valorarà l'abocament, en funció de la seva dimensió i ubicació, i donarà l'ordre de realitzar la neteja pertinent.

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

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Recollida d'abocaments il·legals	1 conductor	1 vehicle amb grua i ganxo	12 jornades/any	Diürn

Taula 49. Configuració del servei de recollida d'abocaments il·legals

4.6. SERVEI DE BUIDAT DE CAIXES I COMPACTADORES DE NETEJA VIÀRIA I NETEJA DE PLATGES

Aquest servei consistirà en el buidat de:

- Les dues compactadores destinades, segons necessitats del servei, a l'acumulació dels residus de la fracció rebuig, recollits pels diferents serveis de la neteja viària (principalment els diferents

serveis d'escombrada), ubicades a la zona de transferència a sobre de la deixalleria fixa de Sitges.

- Les caixes destinades a l'acumulació dels residus de la fracció rebuig, recollits per la brigada municipal de platges, que estan ubicades: dues a la zona de transferència a sobre de la deixalleria fixa de Sitges i una a la zona de Botigues de Sitges (a prop del Port Ginesta).

Fracció	Element de contenització	Freqüència		Buidats anuals
		Temporada alta	Temporada baixa	
Rebuig neteja platges	Caixa oberta Sitges	3,9 buidats/setmana	0,9 buidats/setmana	118
	Caixa oberta Les Botigues	2,8 buidats/setmana	0,6 buidats/setmana	85
Rebuig neteja viària	Compactadora	5,7 buidats/setmana	4,4 buidats/setmana	260

Al plànol de l'Annex 2 es detallen les característiques dels dos espais de transferència d'aquests residus: un a sobre de la deixalleria municipal i l'altre a Les Botigues de Sitges, el manteniment dels quals (espai i elements de contenització), correrà a càrrec l'adjudicatari del LOT 1.

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor	Vehicle amb grua i ganxo

Taula 50. Configuració del servei de buidat de caixes i compactadores

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

4.7. SERVEIS D'INTERVENCIÓ ESTACIONAL

4.7.1. Recollida en èpoques o situacions amb caiguda de fulles i de petites restes de poda

La retirada de fulles s'inclou dins de les tasques habituals del servei d'escombrada manual i mecànica, no obstant això, s'estableix un servei exclusiu de retirada de fulles durant l'època de caiguda (de setembre a gener) que consistirà en la retirada de fulles a les voreres i entre vorera i calçada i el transport de les mateixes a la deixalleria municipal.

Els licitadors hauran de fer una proposta de les rutes que realitzarà aquest servei, addicionalment al servei d'escombrada mixta, per reforçar-lo, en l'època de caiguda de fulles, en aquells carrers amb major presència d'arbrat de fulla caduca. Caldrà especificar els itineraris, temps destinat, freqüència, entre d'altres. Per això, els licitadors podran utilitzar com a base el plànol d'espècies d'arbrat viari de l'Annex 7.

En cas que les jornades d'actuacions superin les previstes inicialment, per causes justificades de necessitat de prestació del servei, es facturaran les jornades addicionals. Així, el licitador haurà de preveure en la seva oferta un preu unitari del servei de recollida de fulles.

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor i 1 peó	Escombradora i bufador

Taula 51. Configuració dels equips del servei de recollida de fulles

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un servei de 140 hores anuals, com a mínim, per a la retirada de fulles i petites restes de poda durant l'època de caiguda de fulles.

Es valorarà com a criteri automàtic (i per tant no pot ser inclòs a la proposta tècnica) la millora de l'oferta d'hores anuals mínimes del servei, tal com es descriu al PCAP.

4.7.2. Servei de protecció civil

En totes les situacions en que es produeixi una situació d'alerta o emergència (nevades, fortes pluges o situacions similars), l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament els mitjans necessaris que així ho determini, incloent mitjans materials i humans, als quals se'ls assignaran els treballs respectius. Aquesta disposició serà de 24 hores diàries per les situacions que l'Ajuntament ho demani.

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

Els residus provinents de l'escombrada manual, de les màquines escombradores i del buidat de papereres s'hauran d'acumular a les compactadores de fracció rebuig que hi ha a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria. D'allà es transportaran fins a la planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, a Vilafranca del Penedès

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

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

5. GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL (LOT 2)

5.1. DESCRIPCIÓ DE LES DEIXALLERIES DE SITGES

5.1.1. La deixalleria fixa

La deixalleria fixa del municipi de Sitges, és una deixalleria mitjana (segons determina la Guia d'implantació i gestió de deixalleries de l'ARC), ubicada al carrer Pruelles, núm. 5 del Polígon Industrial Mas Alba i el seu horari de funcionament és el següent:

- Dilluns a dissabte: 10h - 14h i de 16h - 20h
- Diumenge: 10h - 14h

Té una superfície total d'uns 2.137 m2 distribuïts en:

- Zona de molls, circulació i descàrrega caixes: 1.870 m2
- Oficina i magatzem: 40 m2
- Cobert 1: 40 m2
- Cobert 2: 46 m2 (espai circulació davant cobert 92 m2)
- Cobert tancat: 24 m2

Els elements de què disposa la deixalleria propietat de l'Ajuntament, el manteniment dels quals correrà a càrrec de l'adjudicatari, són:

- Tòtem i barra d'accés
- 2 Columnes d'il·luminació (una amb 3 lluminàries i una amb 4)
- Elements de contenització (veure Annex 11)
- 1 Rodet compactador marca BERGMANN fabricat el 2006
- Bàscula de vehicles
- Hardware lectura de targetes d'usuaris marca Concord
- Cartelleria de l'entrada i identificativa de les diferents fraccions de residus

Els usuaris de la deixalleria fixa són:

- Residents i titulars d'activitats econòmiques del municipi
- Brigades municipals: d'obres, esdeveniments, senyalització, entre d'altres (aportant, sobretot, mobles, pintura, entre d'altres)
- Equips del servei de recollida de residus i neteja viària, concretament:
 - Neteja amb brigada que recullen voluminosos abandonats a la via pública i hi aporten, sobretot, matalassos, voluminosos mobles i RAEE.
 - Recollida de voluminosos a demanda que hi aporten RAEE i matalassos (els mobles van directament a la planta)
 - Repàs de contenidors que hi aporten voluminosos de mida petita abandonats als voltants dels contenidors.
- Equips de recollida comercial porta a porta de vidre

Emmagatzematge i disposició dels residus acceptats

A l'Annex 10 es pot consultar el Plànol Organització deixalleria fixa i a l'Annex 11 les fraccions residuals admeses a la deixalleria fixa de Sitges, així com la seva disposició en els diferents elements de

contenització, el tipus de contenidor i capacitat d'emmagatzematge i la ubicació de cadascuna d'elles dintre de la mateixa.

5.1.2. La deixalleria mòbil

El servei de deixalleria mòbil del municipi de Sitges té com a objectiu facilitar la recollida de residus en petites quantitats aportats pels residents i titulars d'activitats econòmiques del municipi, per promoure'n el seu reciclatge, sense necessitat de desplaçar-se a la deixalleria fixa. Es presta mitjançant un vehicle auxiliar de < 3,5 Tn (Piaggio) que fa parades a diferents barris del municipi de Sitges, amb un dia i hora assignats. Actualment, funciona quatre dijous al mes, de 10:00h a 12:30h i de 16:00h a 19:10h i els punts de parada i horaris en cada un, es mostren al plànol de l'Annex 10.

Emmagatzematge i disposició dels residus acceptats

Els petits volums de les fraccions admeses a la minideixalleria mòbil (veure Annex 11) s'emmagatzemen en caixes de plàstic de 60 lt.



5.2. DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DEL SERVEI

5.2.1. Atenció a l'usuari a les deixalleries

L'atenció a les deixalleries de Sitges inclou les tasques que es descriuen a continuació. A l'Annex 12 es detallen les entrades d'usuaris (segons dia, hora i tipus d'usuari) i residus que van tenir aquestes deixalleries durant l'any 2024.

Deixalleria fixa

L'atenció a l'usuari a la deixalleria fixa inclou les tasques següents:

a) Obrir i tancar les instal·lacions (accessos, enllumenat, sistema de seguretat, entre d'altres) en l'horari establert.

b) Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la disposició dels residus, tal i com s'indica a continuació:

- Sol·licitar la identificació de l'usuari mitjançant la targeta de la deixalleria.
- Comprovar que les fraccions aportades són residus admesos a la instal·lació i en les quantitats permeses (segons reglament de funcionament) i que estan separades, com a mínim, en les diferents fraccions existents a la deixalleria:
 - En cas de fraccions no admeses, s'informarà a l'usuari sobre on adreçar-se perquè l'orientin sobre la manera correcta de

gestionar-lo (ARC o a un altre organisme o empresa autoritzada).

- o En cas de fraccions barrejades, es donarà les instruccions i l'espai perquè l'usuari els separi correctament i pugui procedir a dipositar-les als contenidors corresponents.
 - o Les fraccions entregades sense l'embalatge original, només s'acceptaran, si els licitadors proposen, a les seves memòries tècniques, mesures que en possibilitin la seva identificació, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.
- Pesar les diferents fraccions de residus aportats: en la bàscula de mà si són petites quantitats o a la bàscula de vehicles si són quantitats grans.
 - Introduir al software de gestió de la deixalleria les dades sobre l'aportació de residus de cada usuari (fracció i pes) identificat mitjançant la targeta de la deixalleria.
 - Indicar a l'usuari a quins contenidors i de quina manera ha de dipositar cadascuna de les fraccions aportades.
 - Ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega que per les seves condicions físiques no puguin fer-ho.
 - Controlar que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats en els contenidors corresponents.
 - El tracte al públic serà acurat i adequat, amb l'objectiu d'incentivar la participació.

c) Reposar els envasos d'oli de cuina (adquirits per l'adjudicatari del LOT 4) usat a aquells ciutadans que els entreguin plens i fer l'entrega de sacs de poda (adquirits per l'adjudicatari del LOT 1) als ciutadans que acreditin que és la primera vegada que el sol·liciten (caldrà dur un registre), perquè aquests puguin seguir fent-ne la correcta separació.

Deixalleria mòbil

L'atenció a la deixalleria mòbil inclou les tasques següents:

a) Muntatge de les caixes per emmagatzemar cada fracció i transport de la deixalleria mòbil fins a la ubicació establerta en l'horari definit.

b) Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la disposició dels residus, tal i com s'indica a continuació:

- Sol·licitar la targeta d'usuari de la deixalleria que l'habilita a fer-ne ús.
- Comprovar que les fraccions aportades són residus admesos a la instal·lació i que estan separades, com a mínim, en les diferents fraccions existents a la deixalleria:
 - o En cas de fraccions no admeses, s'informarà a l'usuari sobre on adreçar-se perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo (ARC o a un altre organisme o empresa autoritzada).
 - o En cas de fraccions barrejades, es donarà les instruccions perquè l'usuari els separi correctament i pugui procedir a dipositar-les als contenidors corresponents.
 - o Les fraccions entregades sense l'embalatge original, només s'acceptaran, si els licitadors proposen, a les seves memòries tècniques, mesures que en possibilitin la seva identificació,

sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.

- Pesar les diferents fraccions de residus aportats en la bàscula de mà.
- Introduir al software de gestió de la deixalleria la informació sobre l'aportació de residus de cada usuari (fracció i pes) identificat mitjançant la targeta de la deixalleria.
- Indicar a l'usuari a quines caixes ha de dipositar cadascuna de les fraccions aportades.
- Ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de disposició.
- Controlar que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats en les caixes corresponents.
- El tracte al públic serà acurat i adequat, amb l'objectiu d'incentivar la participació.

c) Buidatge, cada dia de servei, de les fraccions residuals de cadascuna de les caixes aportades pels usuaris, als contenidors corresponents de la deixalleria fixa, i desmuntatge de les caixes de cada fracció.

d) Reposar els envasos d'oli de cuina (adquirits per l'adjudicatari del LOT 4) usat a aquells ciutadans que els entreguin plens i fer l'entrega de sacs de poda (adquirits per l'adjudicatari del LOT 1) als ciutadans que acreditin que és la primera vegada que el sol·liciten (caldrà dur un registre), perquè aquests puguin seguir fent-ne la correcta separació.

L'Ajuntament de Sitges vol promocionar el servei de deixalleria mòbil, amb l'objectiu d'incrementar l'ús que la ciutadania en fa, per això n'incrementarà les hores de funcionament mensuals, fins a un total de 40. Els licitadors hauran de fer una proposta justificada de dies i horaris de funcionament del servei, concretant les ubicacions i temps de parada.

A més, el sistema d'emmagatzematge de la mini deixalleria mòbil actual ha resultat poc pràctic per diferents motius: les obertures de les caixes sovint són petites per alguns dels residus que s'hi aporten, els laterals del vehicle que es baixen i pugen a cada punt de parada pesen molt, en no disposar de sostre, algunes tapes de caixes han volat amb la circulació del vehicle, entre d'altres. Per millorar l'atenció a la deixalleria mòbil, els licitadors hauran de fer una proposta de disseny de la caixa del vehicle de nova adquisició destinat a minideixalleria mòbil i llibreria mòbil (Booktruck).

5.2.2. Gestió de residus

A continuació es descriuen les tasques que caldrà dur a terme a la deixalleria i els principals problemes que es pretenen resoldre amb el present PPT en relació a la gestió dels residus.

Recepció i emmagatzematge

L'empresa adjudicatària només podrà permetre l'entrada d'aquelles fraccions residuals potencialment admissibles a les deixalleries, segons la Guia d'implantació i gestió de deixalleries de l'ARC, que s'hauran d'emmagatzemar en les fraccions i amb els requisits mínims que marqui la legislació vigent. No es podran acceptar residus dels quals no se'n pugui determinar la composició, ja sigui mitjançant l'envàs original o altres mètodes fiables.

L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el vessament de qualsevol residu emmagatzemat, i aportarà els mitjans adients per tal d'evitar i corregir,

si es produís, qualsevol afecció al medi, originada per la mala gestió dels residus, vessament o fuites.

Als Annexos 10 i 11 es detalla la informació en relació a l'organització actual dels residus a la deixalleria fixa: fraccions que es recullen, elements de contenització i ubicació d'aquests a l'interior de la deixalleria.

En relació a l'emmagatzematge dels residus a la deixalleria fixa, un dels canvis previstos, a curt termini, és el traslladat de la caixa de vidre comercial (procedent de la recollida porta a porta) del recinte de la deixalleria cap a l'espai de transferència (fora d'aquell). Aquest canvi permetrà millorar la funcionalitat de la deixalleria: guanyant un moll de descàrrega i evitant la circulació i descàrrega dels vehicles de recollida.

La deixalleria fixa haurà de disposar, a més del contenidor propi d'oli de cuina, d'un espai per emmagatzemar el que els usuaris entreguin mitjançant els envasos específics. Aquest residu serà propietat de l'adjudicatari del LOT 4 que l'haurà de proporcionar la caixa/contenidor i recollir els envasos d'oli quan aquesta estigui plena, mitjançant sol·licitud per part de l'adjudicatari del lot de deixalleria.

Per millorar el servei de deixalleria els licitadors podran proposar mesures que facin possible la identificació, acceptació i emmagatzematge de materials sense l'envàs original del producte, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.

L'any 2024, la diferència en pes dels residus registrats com a sortides respecte els registrats com entrades, va ser de 134 tn (és a dir, d'un 10%) degut, principalment, a l'aportació de residus que fan els equips del servei de neteja viària i recollida de residus, fora de l'horari d'obertura al públic i que no es registren.

L'objectiu és reduir aquesta xifra fins a assolir una diferència entre sortides i entrades de, com a màxim, 2 tn l'any. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar pel control i registre de les aportacions de residus a la deixalleria, també les que es realitzen fora d'horari d'atenció al ciutadà. Per això, els licitadors hauran d'explicar a les seves memòries tècniques, quines mesures adoptaran per assolir l'anterior objectiu.

Les fraccions identificades amb els números 25, 27 i 30 (Annex 10), s'emmagatzemen conjuntament en un mateix contenidor, tot i que la guia tècnica de deixalleries estableix el seu emmagatzematge per separat. Per això, les memòries tècniques dels licitadors hauran de fer propostes d'emmagatzematge d'aquestes fraccions, de manera que es compleixi la norma tècnica de deixalleries.

Algunes fraccions (per exemple, les pintures, alguns RAEs, els voluminosos, entre d'altres) ocupen un elevat espai d'emmagatzematge degut, entre d'altres, a: l'ús per part dels equips de neteja viària i recollida de residus, una deficient gestió de les retirades d'aquestes fraccions, entre d'altres. Els licitadors hauran de fer propostes justificades i viables per reduir, en la mesura del possible, la duplictat de contenidors per a una mateixa fracció.

Un altre problema detectat a la deixalleria és la manca de gestors específics per algunes de les fraccions (per ex. el plàstic no envàs) o la manca d'ingrés per algunes fraccions que en generen (per ex. vidre pla), degut a la barreja de materials presents. Els licitadors hauran de fer propostes justificades i viables per millorar aquestes problemàtiques.

Durant tota la vigència del contracte els licitadors només podran incrementar el nombre o capacitat dels elements de contenització respecte els especificats a la proposta, sempre que no es comprometi el funcionament de la deixalleria i que es compleixin els requisits d'emmagatzematge de cada fracció, i prèvia validació per part de l'Ajuntament.

Reutilització

Els licitadors hauran de preveure, a les seves propostes, un petit espai (estanteria, entre d'altres) a dintre la deixalleria perquè s'hi puguin exposar, durant el temps establert, els residus aportats pels usuaris (prèvia conformitat dels mateixos) i que els treballadors de la deixalleria considerin que es poden destinar a reutilització.

Desballestament

Prèviament al seu emmagatzematge al contenidor corresponent, es duran a terme tasques de desballestament d'aquells residus que continguin diferents components, especialment els voluminosos (mobles de fusta, però també els de plàstic dur), però també d'altres (vidre pla), separant-ne les fraccions més habituals (fusta, vidre, metalls i plàstic), amb el doble objectiu de: augmentar els ingressos derivats d'algunes fraccions (per exemple, el vidre pla, que en ser impur no genera cap ingrés) i d'afavorir la màxima valorització material dels residus de la deixalleria, reduint la quantitat de contenidors amb residus amb diferents components, com els voluminosos (mobles) que, per aquest motiu, es destinen a eliminació.

Les tasques de desballestament hauran de contribuir a l'objectiu de reduir a la meitat, respecte el 2024, la quantitat de residus de la fracció voluminosos (mobles), que van ser un total de 468 Tn, i transformar-los en els materials que els componen, que es destinaran a valorització material.

En cas que no s'assoleixi aquest objectiu s'aplicarà una penalització de 100 € per cada Tn de més, de les fraccions de voluminosos (mobles), a partir de les 234 Tn anuals màximes marcades com a objectiu. Aquesta penalització s'aplicarà a les certificacions mensuals de tractament de residus, a partir del moment en què es superin les Tn anuals permeses de voluminosos (mobles).

Retirada i transport

Els licitadors hauran de fer-se càrrec de la retirada i transport dels residus de la deixalleria ja sigui amb mitjans propis o a través d'empreses externes, amb qui el licitador s'haurà de coordinar.

A l'Annex 12 Sortides residus es detalla quines fraccions són retirades i transportades per empreses externes o pel mateix adjudicatari del lot 2, en l'actualitat. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reposició i col·locació de les caixes i/o contenidors de recollida durant el procés de retirada dels residus.

Les empreses que realitzin el transport de cada fracció, hauran d'estar autoritzades per l'ARC, i disposar dels codis de transportista corresponents a cada fracció específica. Caldrà que es lliuri un document justificatiu (tipus albarà) per a cada sortida de residus de la deixalleria i registrar-ho al programa informàtic de gestió (descriu al present PPT). Aquest document haurà d'especificar, com a mínim: pes retirat per fracció, planta destí, codi de tractament.

L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el vessament de qualsevol residu a l'hora de manipular-los, i aportarà els mitjans adients per tal

d'evitar i corregir, si es produís, qualsevol afecció al medi, originada per la mala gestió dels residus, vessament o fuites.

La retirada i transport de materials cap a les plantes de tractament s'haurà de realitzar amb la periodicitat suficient per evitar: desbordaments o acumulacions que puguin generar problemes en l'atenció als usuaris, comprometre la capacitat d'acceptació de la deixalleria d'algun residu i/o la mala imatge del servei i les instal·lacions.

En aquest sentit, un dels problemes detectats a la deixalleria és la manca d'agilitat en la retirada d'algunes fraccions (per ex. pintures, RAEEs, entre d'altres) que produeix majors requeriments d'espai d'emmagatzematge de les mateixes.

El termini màxim de retirada de residus serà de 48h des de l'enviament de la sol·licitud. En el cas dels residus especials en petites quantitats, el termini màxim de retirada serà de 72h des de l'enviament de la sol·licitud. En el cas de transportistes externs, els licitadors hauran de fer les sol·licituds de recollida tenint en compte aquests terminis de retirada, de manera que en assolir el 80% de la capacitat d'un contenidor el licitador ja haurà de fer la sol·licitud de retirada.

La sol·licitud de retirada de materials s'haurà de realitzar sempre mitjançant correu electrònic (sense perjudici que s'utilitzin també altres mitjans) i a través de la plataforma de gestió de la deixalleria, per deixar evidència que s'ha realitzat. A l'apartat del software de gestió de la deixalleria s'especifica tota la informació que caldrà registrar-hi en el moment de realitzar-se la retirada efectiva dels residus. Aquest doble registre permetrà conèixer si es compleixen els temps màxims d'espera compromesos per cada transportista i que el licitador pugui prendre mesures al respecte.

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part dels usuaris, ni suposi un risc per a ells, ni pels treballadors de la deixalleria.

Tractament

Els licitadors hauran d'assegurar el correcte tractament de cadascuna de les fraccions residuals en plantes autoritzades per l'ARC, per tractar cada fracció específica. Per això, seran els responsables de buscar i signar contractes amb els gestors autoritzats per fer el tractament de cada fracció.

La proposta de gestors que facin els licitadors haurà de complir un triple objectiu:

- Reduir la quantitat residus que es destinen a eliminació i incrementar els destinats a valorització material (per exemple: runa, voluminosos mobles i plàstic dur)
- Reduir les emissions derivades del transport d'aquests residus fins a les plantes de tractament, prioritzant, quan sigui possible, les més properes.
- Millorar el balanç econòmic d'aquesta gestió (reduint costos i incrementant els ingressos).

La recerca dels gestors que permetin assolir els objectius anteriors serà una tasca que l'empresa adjudicatària durà a terme al llarg del contracte. Qualsevol canvi de gestor i transportista de residus recollits a la deixalleria que vulgui fer l'empresa adjudicatària l'haurà de notificar prèviament a l'Ajuntament, que n'haurà de donar el consentiment.

5.2.3. Gestió de la informació i documental

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de realitzar el control i gestió de la informació i documental que requereix l'explotació de la deixalleria i que, com a mínim, serà la següent:

- Gestió documental necessària per donar compliment a la legislació de residus. S'inclou la preparació dels contractes de trasllat, els fulls de seguiment, els documents identificats i qualsevol altre tràmit necessari per realitzar la gestió i tractament de residus establert a la normativa.
- Registre de tota la informació justificativa, segons legislació vigent i tipus de residu, sol·licitada per l'ARC a través de la plataforma SDR.
- Registre documental (amb evidència) de les accions de conservació i manteniment de les instal·lacions, maquinaria, equipament i vehicles associats a la deixalleria.
- Controlar el flux de materials d'entrada i sortida, a través de la plataforma de gestió específic que aportaran els licitadors en les seves ofertes de gestió d'usuaris i entrada i sortida de residus de les deixalleries.
- Elaboració d'informes mensuals del funcionament del servei, en format Excel. Aquests s'entregaran durant la primera setmana del mes posterior i contindran, com a mínim, la següent informació, en format numèric i gràfic:

INDICADORS INFORME MENSUAL		
ÀMBIT	IND. GENERALS	IND. DETALL
Usuaris	Nombre d'usuaris	Per deixalleria
		Per tipus d'usuari
Visites	Nombre de visites	Per franja horària (D. fixa)
		Per posició GPS (D. mòbil)
		Per tipus d'usuari
Entrades residus	Per fracció (kg i %)	Per deixalleria
		Per tipus d'usuari
Sortides residus	Per fracció a planta (kg i %)	-
	Per tipus de tractament (kg i %)	-
	Viatges per fracció a planta (núm. i %)	-
	Nombre residus a reutilització	Per tipologia
Balanç econòmic	Balanç econòmic de la gestió de residus (€)	Per fracció
Indicadors objectiu	Sortides de residus voluminosos (mobles) i plàstic dur amb destí dipòsit controlat (Tn)	
	Diferència entre les entrades i sortides de residus (Tn)	Per fracció
Altres	Incidències (núm.)	Per tipologia (furts, entre d'altres)

	Actuacions de conservació i manteniment (núm.)	Per tipologia
	Actuacions millora (núm.)	
	Hores formació del personal	

Taula 52. Indicadors informe mensual deixalleries

A partir del mes de febrer, els informes mensuals mostraran de forma conjunta amb els del mes vigent, els indicadors dels mesos anteriors de l'any, per veure la seva evolució. L'informe del mes de desembre inclourà una pestanya amb els indicadors calculats a partir de les dades agregades de tot l'any.

5.2.4. Activitats d'educació ambiental

Les activitats d'educació ambiental organitzades des de la deixalleria de Sitges tenen diversos objectius:

- Donar a conèixer i fomentar l'ús d'aquest equipament a la ciutadania
- Fomentar el coneixement sobre l'impacte dels residus i la seva prevenció, reutilització i reciclatge

Llibreria mòbil (Booktruck)

L'adjudicatari del present lot es farà càrrec d'aquesta activitat de reutilització que, actualment, es porta a terme al municipi de Sitges un dimarts al mes de 10h a 14h, i que consisteix en un servei gratuït d'entrega de llibres, provinents de renovacions de material de les biblioteques de Sitges i de donacions privades que es fan a la deixalleria.

L'activitat consisteix en utilitzar el vehicle de la minideixalleria mòbil com a llibreria mòbil, que s'instal·la al Cap de la vila, perquè els ciutadans que ho desitgin puguin agafar fins a un màxim de 5 llibres de forma gratuïta.

En relació a aquesta activitat, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques:

- Recollir in-situ els llibres que entreguin les biblioteques de Sitges
- Recollir els llibres que entreguin els ciutadans a la deixalleria fixa/mòbil de Sitges
- Disposar d'un espai per emmagatzemar adequadament els llibres entregats per la ciutadania o els recollits a les biblioteques, per evitar que es malmetin
- Dur un registre del nombre de llibres entregats als ciutadans cada dia de servei

5.2.5. Altres

L'Ajuntament de Sitges té la voluntat d'incrementar les activitats d'educació ambiental vinculades amb la prevenció, reutilització i reciclatge de residus.

Per aquest motiu, els licitadors hauran de fer una proposta d'activitats i tallers gratuïts amb l'objectiu de millorar el coneixement de les fraccions residuals, específicament, els que entren a la deixalleria, els seus impactes, alternatives i la seva gestió, que es puguin dur a terme, principalment, a la deixalleria però també en altres espais: places i parcs, altres equipaments, plantes de tractament, entre d'altres.

En la proposta, els licitadors hauran de tenir en compte una dedicació d'unes 8 hores mensuals a tallers i activitats, com a mínim, distribuïdes entre dies entre setmana i caps de setmana.

Aquestes activitats i tallers hauran incloure àmbits (prevenció, reutilització i reciclatge) i temàtiques (fraccions residuals) diverses: reparació (electrodomèstics, electrònica, tèxtil, bricolatge, bicicletes, entre d'altres), fabricació de nous productes a partir de residus (sabó fet amb oli, noves peces de roba a partir de teixits en desús, entre d'altres), prevenció de residus tòxics (productes de neteja sense tòxics, cosmètica natural, entre d'altres), coneixement general en matèria de residus (impactes dels residus de diferents productes i alternatives ambientalment millors, visites a plantes, entre d'altres).

5.2.6. Software de control de la deixalleria

El licitador haurà de proposar a la seva oferta un programari i hardware associat que faciliti la gestió i control de la deixalleria, fixa i mòbil, permetent realitzar, de forma senzilla i intuïtiva, d'una banda, el registre d'usuaris de la deixalleria, les seves aportacions i els costos i/o bonificacions associades, i de l'altra, les sortides de residus, els gestors assignats per al seu transport i tractament, i els costos i ingressos derivats d'aquesta gestió, i també la consulta en temps real d'aquestes dades per part de les entitats locals i altres usuaris amb permisos.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents prestacions:

- Traspàs de la informació existent de la base de dades de l'actual programa, cap a les noves bases de dades, fent la correspondència que calgui entre els camps d'informació de la base de dades origen i la base de dades destí.
- Subministrament, implementació i manteniment d'un software per gestionar la deixalleria.
- Subministrament de targetes físiques d'identificació dels usuaris a la deixalleria
- Realització de les sessions de formació al personal.

Funcionalitats del software

El programari de gestió de la deixalleria ha de ser una solució tecnològica robusta i provada, a la qual s'hi ha de poder accedir mitjançant un dispositiu mòbil i un ordinador de forma fàcil i accessible, i que ha de disposar de les funcionalitats següents, agrupades en dos aplicatius:

a. Aplicatiu de gestió de la deixalleria

Funcionalitats genèriques

- Permetre la configuració de diferents perfils amb accés a les diferents funcionalitats descrites segons el seu rol en la gestió de la deixalleria que, bàsicament, seran:
 - Operari/a deixalleria
 - Tècnic/a responsable deixalleria
 - Administratiu/va Ajuntament
 - Tècnic/a Ajuntament

Funcionalitats de configuració

- Generar i modificar la base de dades d'usuaris, a partir de:

- o La migració de la base de dades actual d'usuaris de la deixalleria de què disposa l'Ajuntament, la integració de les targetes lliurades fins al moment i conservar el seu històric de visites dels darrers 2 anys.
 - o L'alta permanent de nous usuaris, amb la següent informació:
 - Nom i cognoms
 - Adreça i referència cadastral
 - Tipologia d'usuari (resident, activitat econòmica, brigada ajuntament, entre d'altres)
 - En cas de ser activitat econòmica: epígraf CNAE
 - Telèfon i correu electrònic
- La vinculació automàtica de targetes i usuaris mitjançant el lector RFID Mifare propietat de l'Ajuntament.
- Generar i modificar la base de dades de transportistes de residus, recollint la següent informació:
 - o Nom i CIF
 - o Codi de transportista autoritzat
 - o Residu transportat, especificant fracció i codi LER
- Generar i modificar la base de dades de gestors de residus, recollint la següent informació:
 - o Nom i CIF
 - o Codi de gestor autoritzat
 - o Residu gestionat, especificant fracció i codi LER
 - o Codis de tractament aplicats
 - o Planta destí de la fracció residual
- Generar i modificar la base de dades de les fraccions acceptades, recollint la següent informació:
 - o Fracció residual (especificant, si es tracta d'un residu perillós, no perillós o un RAEE) i codi LER
 - o Límits d'aportació per a cada residu i/o tipus d'usuari, d'acord amb l'establert al reglament de la deixalleria.
 - o Preus o bonificacions, d'acord amb l'establert a les ordenances fiscals.
- Generar i modificar la base de dades dels imports unitaris de gestió de residus (a percebre o a pagar) ofertats pel licitador.

Funcionalitats de gestió de l'equipament

- Permetre l'entrada de dades des de diferents punts d'aportació de manera simultània.
- Identificació automàtica i immediata d'usuaris, amb els mitjans indicats a continuació:
 - o Telèfon mòbil amb l'aplicació corresponent
 - o Targeta NFC o RFID. El sistema d'identificació mitjançant targeta haurà de permetre la identificació mitjançant targetes RFID MIFARE 1 K que són les que s'han expedit fins a l'actualitat.
 - o Dades de l'usuari (per exemple: DNI, entre d'altres)

- Registre d'entrades a la deixalleria, que inclogui:
 - Punt de recollida (deixalleria fixa o mòbil i, en aquest cas, registrar de forma automàtica la posició GPS).
 - Treballador/a que realitza l'entrada de dades.
 - Data, hora i usuari que fa l'aportació.
 - Tipologia de residus aportats. El llistat de residus acceptats haurà de mostrar-se organitzat en format d'arbre, especificant primer, segons s'especifica a la 'Guia d'implantació i gestió de deixalleries', si es tracta d'un residu perillós, no perillós o un RAEE i, en segona instància, el nom i codi LER del residu.
 - Quantificació dels residus aportats (podent escollir la que més convingui: Kg, volum, número, entre d'altres). Pel que fa a la introducció del pes a través de la bascula de vehicles de la deixalleria fixa, l'aplicació disposarà de l'opció d'introduir la tara del vehicle, per disposar de l'opció d'efectuar només un cop el pesatge amb el vehicle. Les dades de la tara s'hauran de consultar a la documentació del vehicle.
 - Permetre realitzar el registre dels RAEEs segons normativa vigent.
 - Possibilitat d'enviament d'e-mails justificatius de recepció dels residus i, del cost per l'usuari en cas que n'hi hagi (d'acord amb l'establert al reglament de la deixalleria i a les ordenances fiscals).
 - Possibilitat de realitzar entrades manuals.
 - Possibilitat de registrar els residus destinats a reutilització.
 - Possibilitat d'introduir incidències en relació amb el registre d'entrades.
- Registre de sol·licitud de sortides a la deixalleria, que inclogui:
 - Permetre sol·licitar a les empreses de gestió, via correu electrònic, la retirada de residus i registrar la data i hora de la sol·licitud de retirada.
 - En cas de fraccions la retirada de les quals no es pugui sol·licitar via correu electrònic, s'haurà de poder entrar la data de sol·licitud i un justificant de la mateixa (captura de pantalla, entre d'altres).
- Registre de sortides a la deixalleria, que inclogui:
 - Treballador/a que introdueix les dades de sortida.
 - Data i hora de la sortida.
 - Fracció i unitats de mesura (Kg, volum, número d'unitats, entre d'altres).
 - Identificació del transportista.
 - Identificació del gestor.
 - Vincular el document de lliurament dels residus en format digital.
 - Possibilitat de registrar la sortida de residus via reutilització.

- o Possibilitat d'introduir incidències en relació amb el registre de sortida
- Disposar d'un registre d'incidències genèriques (bústia on es rebran les incidències entrades pels treballadors/es).

Funcionalitats de càlcul i consulta

- Calcular, consultar i extreure en format Excel o similar, per a cada usuari i de forma individualitzada per aportació o agregada per un període determinat:
 - o L'import a cobrar (segons l'establert al reglament de la deixalleria i les ordenances fiscals).
 - o La bonificació a aplicar (segons l'establert a les ordenances fiscals).
- Calcular, consultar i extreure en format Excel o similar, per un període determinat:
 - o Els costos o ingressos derivats de les quantitats gestionades de cada fracció.
 - o El balanç econòmic global derivat de la gestió de residus de la deixalleria.
- En relació a les entrades i sortides de residus, consultar i extreure informació en format Excel o similar, per a un període determinat (agregat i desagregat en subperíodes). Aquesta informació també s'haurà de poder consultar gràficament i, com a mínim, serà:

Entrades residus:

- o Número d'aportacions per tipus d'usuari (ciutadans, activitats econòmiques, entre d'altres)
- o Quantitat de residus aportats per fracció

Sortides de residus:

- o Quantitat de residus retirats per fracció
- o Quantitat de residus segons el codi de tractament aplicat

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el software de gestió faciliti l'elaboració d'informes sobre l'anàlisi del funcionament de la deixalleria mitjançant el càlcul d'un major nombre d'indicadors respecte els especificats com a mínims.

b. Aplicatiu per a la ciutadania

Ha de disposar com a mínim de les funcionalitats següents:

- Sistema per identificar el ciutadà a la deixalleria mitjançant el telèfon mòbil
- Consultar les aportacions realitzades pel ciutadà
- Consultar les bonificacions aplicades
- Consultar els imports a abonar

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el software disposi d'un espai d'aparador virtual, on es mostrin els residus destinats a reutilització.

Integració i connexió amb les aplicacions corporatives

Aplicació municipal de carpeta ciutadana

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una carpeta ciutadana on cada ciutadà pot veure quins són els seus tràmits amb l'Ajuntament (dades de padró, de tributs, entre d'altres).

El software de gestió, a més de mostrar les dades de les aportacions fetes a la deixalleria, a l'aplicatiu per la ciutadana, haurà de bolcar-les a la carpeta ciutadana perquè siguin consultables també des d'aquesta aplicació.

Per poder fer aquesta integració l'empresa adjudicatària haurà de fer servir els recursos que li proporcionï l'empresa responsable del desenvolupament de la carpeta ciutadana, i haurà de fer el desenvolupament que li permeti entrar de forma automatitzada les dades a l'espai de carpeta ciutadana corresponent.

Requisits de seguretat

Tots els softwares inclosos en el present contracte hauran de disposar de les funcionalitats de seguretat següents:

- Disposar de la ISO 27001 de sistemes de gestió de la seguretat de la informació
- Les dades han de ser consultades a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat. Les sales d'ubicació dels servidors han de complir la Normativa TIA 942 de Seguretat i Fiabilitat de sales IT de missió crítica d'Alta Disponibilitat amb un Tier3 (Nivell 3) o superior.
- Disposar de registre de log-ins centralitzat.
- Disposar de Backups, recuperació i duplicat de dades.

Instal·lació i adaptació del software de gestió

Durant la fase d'adaptació l'adjudicatari realitzarà gestions necessàries per adaptar el software de gestió a les característiques de la deixalleria i l'Ajuntament de Sitges. El software de gestió haurà d'estar totalment operatiu en un termini màxim d'1 mes des de la signatura del contracte.

La fase d'adaptació inclourà, amb caràcter informatiu i no limitatiu, accions com:

- Creació dels diferents perfils d'usuaris.
- Configurar la base de dades d'usuaris.
- Configurar la base de dades dels transportistes i gestors
- Configurar la base de dades dels residus acceptats.
- Configurar la base de dades dels imports unitaris de gestió de residus.
- Configuració dels límits de la deixalleria pels diferents tipus d'usuaris.
- Configuració dels preus públics a aplicar.
- Configuració de les bonificacions a aplicar.
- Suport addicional a la implementació durant les primeres setmanes
- Assistència a reunions.

El licitador haurà de realitzar les tasques d'adaptació del software que sorgeixin, al llarg de la duració del contracte, degut a canvis en el context que afectin al funcionament de la deixalleria (per exemple, de la normativa reguladora, tant local, com de rang superior).

Subministrament de targetes d'usuaris

Tot i la possibilitat d'identificar-se a través de l'aplicació ciutadana, el licitador subministrarà 650 targetes d'identificació d'usuari anuals compatibles amb el software/hardware.

Les targetes s'entregaran impreses per les 2 cares (segons imatge gràfica escollida per l'Ajuntament) i amb un número seqüencial en negre. A més, el seu subministrament inclourà la comprovació de funcionament de les mateixes mitjançant la lectura unitària del xip RFID o NFC.

El format de les targetes haurà de permetre la impressió de les dades de l'usuari mitjançant la impressora de targetes usuaris QALCRDN, que es troba a les oficines de l'Ajuntament, amb les següents característiques:

- o Impressora targetes sublimació i transferència tèrmica RDN
- o 300 dpi color i 1200 dpi monocrom
- o Pantalla LCD 2 línies
- o Compatible Windows 7,8,10, Mac y Linux

També hauran de permetre la seva lectura i vinculació amb la bases de dades d'usuaris, mitjançant el dispositiu de què disposa actualment l'Ajuntament a les seves oficines: un lector RFID Mifare amb sortida de codi programable i emulació de teclat, amb enter automàtic a la lectura correcta.

Formació del personal.

Un cop instal·lat i adaptat el software de gestió, l'empresa licitadora haurà de realitzar, sense cap cost afegit, sessions de formació al personal de l'Ajuntament i de la deixalleria que faran ús del mateix. Tot el personal que hagi de fer ús del software haurà d'estar format en un període màxim de 2 setmanes des de la finalització de la instal·lació i adaptació del software de gestió.

Aquestes sessions seran específiques per a cada perfil d'usuari i han d'incloure tots els procediments que es puguin realitzar amb el programari.

L'empresa també haurà de lliurar el manual d'ús del programari on s'expliqui com utilitzar les funcionalitats de cada perfil. També s'haurà de subministrar tota la documentació i instruccions tècniques necessàries per a la correcta instal·lació i posada en marxa del sistema. El manual haurà d'estar en català o castellà.

Manteniment del software de gestió.

Les tasques de manteniment del software consisteixen en mantenir el programari operatiu amb totes les funcionalitats durant el temps d'execució del contracte; garantir que el servidor estigui en funcionament al llarg del termini d'execució del contracte i mantenir les dades en les condicions especificades en el present plec.

El servei de manteniment també inclou totes aquelles tasques de suport necessàries per tal que els treballadors de l'Ajuntament i el personal de la deixalleria puguin utilitzar les funcionalitats establertes en aquests plecs.

En el cas de les incidències que impedeixin registrar les entrades a la deixalleria s'hi haurà de donar resposta amb un temps màxim de 3 hores. La resta d'incidències s'hauran de resoldre en 24 hores.

5.2.7. Neteja i manteniment

L'empresa licitadora serà la responsable de la neteja i manteniment de les instal·lacions i l'equipament, associats al servei de deixalleria.

Les feines de manteniment que s'escaiguin es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència d'usuaris i de transportistes o fora de l'horari d'obertura, per tal de generar les menors molèsties possibles a aquests i al funcionament de la instal·lació.

Així mateix, caldrà registrar la realització de les actuacions de neteja i manteniment, tant de la instal·lació i l'equipament de la deixalleria i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

Un mes abans de la finalització del contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament. En cas que no es compleixi aquesta condició, el cost l'assumirà l'Ajuntament i serà descomptat en l'última liquidació.

Neteja i manteniment de la instal·lació

Pel que fa a la conservació i el manteniment de la instal·lació de la deixalleria, s'haurà de vetllar com a mínim pels serveis següents:

- Neteja accessos i entorn: Tant l'accés a les instal·lacions com les àrees de deposició s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat diàriament. La neteja de l'emplaçament dels contenidors es realitzarà, com a mínim, cada setmana, i cada vegada que es faci el canvi del contenidor ple pel buit. Aquest manteniment també afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria (vials d'accés, voreres i terrenys contigus a la deixalleria). L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials necessaris per a realitzar aquestes tasques.
- Manteniment del tancament perimetral: L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de les reparacions del tancament perimetral de la deixalleria, també les produïdes per robatoris.
- Manteniment de zones verdes: L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de la neteja i el manteniment de la vegetació i zones enjardinades, tant de l'interior de les instal·lacions principals com del seu entorn.
- Senyalització: Correspondrà a l'adjudicatari la reposició i manteniment de la senyalització de la deixalleria tant la vertical (plafons informatius de l'entrada i retolació de contenidors i àrees d'emmagatzematge) com l'horitzontal, que s'haurà de repintar un cop a l'any.
- Manteniment dels elements construïts: L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de mantenir en bon estat de conservació l'espai de molls i circulació (guies de caixes, pavimentació, pintura dels murs, entre d'altres), l'oficina i magatzem i tots els coberts de la deixalleria.
- Deixalleria mòbil: També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària mantenir en les millors condicions de neteja la deixalleria mòbil, així com el manteniment i reposició dels materials, contenidors, cartells, retolació exterior, sistema informàtic, entre d'altres, deteriorats pel pas del temps i/o per actes vandàlics.

Manteniment de l'equipament

Pel que fa al manteniment de l'equipament de la deixalleria, s'haurà de vetllar com a mínim pels serveis següents:

- Funcionament de tota la maquinària i equips: L'empresa adjudicatària haurà de conservar l'equipament existent a la deixalleria (independentment de si és propietat municipal o de l'empresa) i fer les legalitzacions, revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes

condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, entre d'altres. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. Tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de la instal·lació hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat anual. Anirà a càrrec del contractista el cost d'aquestes verificacions.

- **Funcionament dels vehicles:** L'empresa adjudicatària haurà de conservar els vehicles i fer revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-los en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, entre d'altres. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer el manteniment i les verificacions oportunes assumint-ne el cost que pertogui.
- **Imatge de contenidors i/o maquinària:** L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir amb un aspecte correcte i un grau de neteja màxim, els contenidors i els altres materials de la deixalleria. Per això, es responsabilitzarà que l'operador logístic, o subsidiàriament ella mateixa, substitueixi qualsevol equip o material que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria. Els contenidors es pintaran quan sigui necessari, i amb una periodicitat màxima de 3 anys, i es rentaran amb una periodicitat, mínima, de sis mesos i sempre que hagin acumulat brutícia exterior.

Altres

- **Sorolls i olors:** Les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent. Alhora, s'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats, i a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- **Energia i aigua:** Es controlarà l'ús correcte tant de l'energia com de l'aigua i se n'evitarà el consum injustificat.
- **Control de plagues:** Serà tasca de l'empresa adjudicatària establir les campanyes de tractament de plagues adients per evitar la seva presència a la zona de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran al seu càrrec.
- **Aigües pluvials:** L'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües pluvials afectin els materials dipositats dins dels contenidors o sobre els palets. També, caldrà evitar que l'aigua s'acumuli dins els contenidors i la formació de tolls d'aigua que podrien afavorir la proliferació de mosquits tigre. Així doncs, caldrà fer un manteniment periòdic dels embornals. Caldrà garantir que tots els embornals evacuen correctament l'aigua de pluja.
- **Sistemes d'alarma:** Serà responsabilitat de l'adjudicatari el correcte funcionament dels sistemes d'alarma aportats.

5.2.8. Mesures de seguretat

Prevenició d'accidents

L'adjudicatari haurà de tenir cura de l'estricta compliment de les normes de seguretat i prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels materials. També s'haurà de disposar del corresponent Pla de Seguretat i Salut, el qual ha de tenir en compte la prevenció de riscos dels treballadors i usuaris, així com per a les visites amb finalitats pedagògiques i educatives. Els operaris disposaran de material adequat de protecció personal.

L'empresa serà la responsable de complir durant tot el termini del contracte amb la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. Aquells elements de seguretat de nova instal·lació, que es poguessin exigir per canvis normatius al llarg del contracte, serien assumits pel contractista.

Com a norma de gestió prioritària s'han de prendre les mesures necessàries per evitar els accidents i les situacions de risc de les persones, equips i instal·lacions.

Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte al medi (sobretot abocaments accidentals) en el desenvolupament de les activitats pròpies de la gestió de la deixalleria.

Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents i a l'Ajuntament. En cas de produir-se qualsevol incidència que afecti a les instal·lacions per un comportament negligent per part del licitador, els costos que se'n derivin podran ser imputats a l'empresa adjudicatària.

Al marge dels criteris i normes de treball, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir tres assegurances: de responsabilitat civil, de continguts i continents, i de riscos ambientals.

Prevenció d'incendis

La instal·lació haurà de dotar-se amb tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. L'adjudicatari serà responsable del manteniment i revisions de les instal·lacions de protecció contra incendis (extintors, mànegues, llums d'emergència, entre d'altres).

S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció.

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

Prevenció de robatoris

L'empresa adjudicatària haurà de posar les mesures per reduir els robatoris a la deixalleria, especialment, per aquelles fraccions més sovint canibalitzades: ferralla, RAEES, entre d'altres, i a l'oficina i magatzem.

L'empresa adjudicatària portarà un registre dels robatoris que es produeixin a la deixalleria fixa. A més, farà la denúncia als Mossos d'Esquadra o bé a la policia local quan sigui necessari. També serà l'encarregat d'assistir als judicis en el cas que sigui requerit i facilitarà a l'Ajuntament els documents necessaris per a poder cobrar el valor dels residus sostrets

5.2.9. Millores de la deixalleria

El licitador s'haurà de fer càrrec de les millores de la deixalleria especificades a continuació:

- Tanca perimetral: renovació de la tanca perimetral de la deixalleria, actualment, molt malmesa i que afavoreix els robatoris. Aquesta té 120 m lineals i haurà de disposar d'una alçada mínima de 2,5 m en tota la seva longitud. Aquesta millora s'ha valorat en 20.000€.
- Cobert espai de desballestament: construcció d'una zona coberta de 10m x 2m amb il·luminació per dur a terme les activitats de desballestament. Aquesta millora s'ha valorat en 10.000€.
- Estanteries per als residus especials en petites quantitats: actualment aquestes fraccions, recollides en caixes de 60 lt, es troben apilades entre elles. A més, la separació de les fraccions, actualment barrejades als contenidors número 25 i 30 en caixes de menors dimensions requerirà més espai d'emmagatzematge vertical. Per això, és necessària l'adquisició de 2 estanteries de mides aproximades 1,8m x 2m x 0,40m per ubicar a l'interior del cobert tancat i augmentar, alhora que millorar, la capacitat d'emmagatzematge vertical. Aquesta millora s'ha valorat en 500€.
- Adequació de la caixa del vehicle de nova adquisició destinat a mini deixalleria mòbil. Aquesta millora s'ha valorat en 5.000€.

6. SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3)

El present capítol descriu les prescripcions tècniques per les que es regirà el contracte de seguiment i control dels serveis contractats als següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 2 Gestió de la deixalleria
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

El present contracte està conformat per dos tipus de prestacions:

- a) El subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.

L'objectiu de la solució és facilitar als tècnics municipals la traçabilitat i control dels serveis en un únic espai, en concret, el software de seguiment i control de l'execució dels serveis i el càlcul de la retribució dels serveis, el bolcat i consulta automàtica dels resultats de les inspeccions de qualitat de prestació dels serveis, el seguiment de la resolució per part del servei d'incidències reportades pels ciutadans, entre d'altres.

La solució, a més, ha de permetre una comunicació bidireccional Ajuntament-ciutadania (informar de canvis en el servei, sol·licitar recollides concertades, entre d'altres) així com l'aplicació de la taxa justa de residus.

- b) El servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4 i de la qualitat de la via pública.

L'objectiu d'aquest servei és recopilar, a peu de carrer, la informació necessària per conèixer el nivell de qualitat amb què s'executen els serveis de neteja viària i de recollida de residus (tant concertades com no concertades) i de gestió de la deixalleria, així com, la qualitat global de la via pública, com a base per a la millora contínua del servei.

6.1. SOFTWARE DE GESTIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DELS SERVEIS CONTRACTATS

La solució a implementar ha de ser una plataforma digital de consulta online (web i app's mòbils) que disposi d'una estructura i disseny modulars que faciliti la seva ampliació en funció de les necessitats futures del servei. La plataforma ha de ser àgil i intuïtiva, de fàcil maneig.

La solució ha d'integrar, en un únic espai, tota la informació generada durant l'execució del servei per part dels contractistes (geoposicionament, sensòrica de vehicles, lectures de tags de la recollida porta a porta, aportacions de residus en contenidors tancats, aixecades de contenidors, registre d'incidències del servei, fitxatges, dades bàsiques de les ordres de treball com inici i final de ruta o pesada de planta, entre d'altres) i també aquella informació relativa a la planificació del servei (inventariat d'elements de recollida, recursos humans i materials, preus unitaris, itineraris, programacions, entre d'altres), així com les dades relatives a les inspeccions de qualitat, les contingències del servei, les incidències i sol·licituds ciutadanes, així com la relació d'aportacions de residus en contenidors tancats o sistemes porta a porta o d'altres (deixalleria).

Amb l'objectiu de facilitar la interacció i la comunicació bidireccional in-situ i en temps real entre el servei, l'Ajuntament i els usuaris, la

solució aportada ha de disposar d'una o més aplicacions mòbils integrades amb el sistema informàtic únic, la plataforma web.

6.1.1.Arquitectura del software de gestió

L'arquitectura del Software de Gestió haurà d'estar dividida en quatre capes:

- Capa de software de comunicacions.
- Capa de base de dades (MySQL, ORACLE, SQL Server, entre d'altres).
- Capa de Serveis Web (Web Services).
- Interfície gràfica d'usuari i intel·ligència en terminal client (GUI).

L'arquitectura del sistema ha de permetre la recollida de les dades i emmagatzematge en un servidor central, que haurà de pertànyer a una empresa no vinculada a l'adjudicatari dels serveis a controlar, permetent la gestió i consulta remotes a través d'Internet aplicant MFA per accedir de forma segura, tant per part de la empresa contractista com de l'Ajuntament.

La seva arquitectura permetrà també integrar de forma ràpida capes de cartografies que estiguin en format estàndard WMS-WFS.

6.1.2.Estructura del software de gestió

Per a una gestió òptima de la informació, l'estructura del Software de Gestió ha de complir els següents requisits mínims:

- a) Disseny modular que permeti ampliacions en funció de les necessitats futures del servei. Com a mínim, el software ha d'incloure els mòduls específics que s'enumeren:
 - Control d'execució dels serveis, que ha de permetre:
 - Configurar la informació dels dominis de valor del sistema.
 - Introduir la planificació de prestació del servei: itineraris, rutes i calendaris.
 - Controlar el grau de compliment dels serveis executats respecte els planificats, incloent la gestió de les incidències ciutadanes, i calcular la retribució econòmica.
 - Control de la qualitat dels serveis, que ha de permetre:
 - Planificar els controls
 - Configurar els formularis amb les variables de qualitat a reportar.
 - Controlar el grau de compliment de qualitat del servei i calcular els descomptes a aplicar.
 - Participació ciutadana, que ha de permetre:
 - La comunicació bidireccional ciutadania-Ajuntament
 - La consulta de l'històric d'aportacions de residus i el càlcul de la taxa justa.
 - La generació i enviament de sol·licituds de recollides per part de ciutadania i la consulta de les ordres de treball per part dels treballadors
 - Elaboració d'informes

- b) Maneig àgil de la informació mitjançant estructura d'arbre.

6.1.3. Funcionalitats del software de gestió

A continuació es descriuen els requeriments funcionals que hauran de tenir cada un dels mòduls del software de gestió. En la definició d'aquests requeriments, s'ha utilitzat la terminologia gestió/gestionar per agrupar les operacions de cerca, consulta, alta, baixa, modificació i extracció de dades a través d'una pantalla del sistema.

A banda de les funcionalitats mínimes sol·licitades als presents plecs, es valoraran les funcionalitats addicionals que aportin la solució ofertada sempre que representin una millora significativa respecte dels requeriments expressats en aquest apartat i siguin adients a l'assoliment dels objectius de cada mòdul.

FUNCIONALITATS COMUNES

Les funcionalitats comunes mínimes exigibles a cada un dels mòduls descrits a continuació són les següents:

- Disposar d'un visor cartogràfic gratuït per consultar sobre el territori la informació georeferenciada.
- Consultar i editar elements sobre base cartogràfica (en el cas de la informació georeferenciada) o en alfanumèric, podent crear, moure, o modificar qualsevol element sobre mapa o formularis.
- Exportar les dades, com a mínim, en PDF i un format estructurat (XLS, CSV, XML).
- Exportar la informació georeferenciada, com a mínim, en format GPKG.
- Incorporar eines de recerca i filtres, podent exportar els resultats de les recerques.
- Inclusió d'assistents de maneig ràpid per a la creació de nous elements de servei.
- Permetre la creació de diferents perfils d'usuaris amb permisos diferents.

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, la possibilitat de seleccionar àrees al mapa (mitjançant polígons dibuixats manualment o buscant pel codi/nom d'àmbits predefinits: secció censal o barri) i visualitzar, en el mapa i en una taula, totes les variables georeferenciades descrites (elements d'inventari, de planificació i execució dels serveis, incidències ciutadanes, recollides concertades, entre d'altres) que es troben dins del polígon assenyalat i per un període determinat seleccionable, i ha de permetre poder-los gestionar mitjançant filtres ràpids.

MÒDUL DE CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

Mòdul de seguiment, control d'execució i certificació dels serveis

Aquesta solució té com a objectiu reportar i controlar l'execució del servei en relació a la seva planificació, així com calcular la retribució econòmica dels serveis d'acord amb un model de pagament per execució.

Aquesta solució es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 2 Gestió de la deixalleria (només el referent al control de presència del personal)
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

REQUERIMENTS DE CONFIGURACIÓ

Els requeriments de configuració tenen com a objectiu configurar i gestionar la informació dels dominis de valor del sistema, que el contractista ha d'utilitzar per comunicar la informació.

Per aconseguir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

- Gestionar totes les funcionalitats de configuració d'atributs i dominis o tipologies d'informació, als usuaris que disposin dels permisos pertinents, tals com:
 - Tipus de serveis.
 - Grups de servei.
 - Categories professionals.
 - Tipologies i categories de recursos materials.
 - Tipologies d'elements de contenització.
 - Tipologies d'incidències.
 - Tipus d'esdeveniments d'execució.
 - Taula de preus unitaris (per servei i torn):
 - El sistema ha de permetre la seva càrrega inicial a partir de les dades de l'oferta guanyadora i la seva actualització durant la vigència del contracte.
 - Haurà de reflectir la totalitat de tractaments (combinacions de recursos humans i materials) per a l'execució de qualsevol dels itineraris a prestar al llarg de la durada del contracte.
 - Serà la base per al càlcul de la retribució dels serveis prestats, de manera automatitzada, a partir del preu unitari i del temps d'execució.

REQUERIMENTS D'INVENTARI

Els requeriments d'inventari tenen com a objectiu gestionar tota la informació relativa a l'inventari d'elements que intervenen en el servei de neteja viària i recollida de residus introduïda pel contractista.

Per aconseguir aquest objectiu, el sistema ha de permetre, com a mínim:

- Introduir dintre l'inventari d'elements del servei, com a mínim els següents elements:
 - Itineraris, rutes i calendari de cada servei.
 - Mobiliari urbà: número i fracció de contenidors (també els de tèxtil), plataformes mòbils, papereres, i altres elements sensoritzats.
 - Recursos materials: tipologia de vehicles i matrícules, eines de treball, entre d'altres.
 - Recursos humans: codi i categoria professional.
 - Instal·lacions de treball.
 - Unitats fiscals: habitatges, activitats econòmiques, equipaments municipals, entre d'altres.
 - Relació de targetes d'usuari i/o usuaris mòbil amb la unitat fiscal corresponent.
 - Relació de bosses, cubells, bujols amb la unitat fiscal corresponent.
 - Dispositius de control d'accés dels contenidors tancats, tags de cubells/bujols/bosses i/o de façanes de la recollida porta a porta.
- Controlar l'inventari d'elements del servei i detectar-ne inconsistències, validant automàticament que les dades enviades pels contractistes són correctes a nivell de format i coherència de tipologies, dominis, codis i versions, generant un avís per al contractista en cas de detecció d'errors a fi i efecte de notificar-li, de forma automàtica, quan no s'hagi pogut realitzar el registre de les dades i el motiu.
- Vincular i consultar documentació diversa associada als elements d'inventari, tals com fotografies.

- Consultar en temps real tots els canvis que es produeixin en aquestes dades (altes, baixes, modificació i assignació) i també l'històric de canvis dels elements de l'inventari i el seu estat de vigència.
- Per als elements de contenització i papereres, els usuaris han de poder consultar l'històric de tipus de serveis realitzats a cada element del mobiliari urbà (recollides, incidències, neteja, manteniment, entre d'altres).

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti, per al mobiliari urbà, controlar els estocs dels diferents elements: contenidors, papereres, entre d'altres, i visualitzar la traçabilitat de la vida dels elements, consultant l'històric de la vida útil d'un element.

REQUERIMENTS DE PLANIFICACIÓ DELS ITINERARIS

Els requeriments de planificació dels itineraris tenen com a objectiu consultar i extreure la informació de la planificació de prestació del servei (itineraris) introduïda pel contractista.

Per acomplir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

- La inserció i visualització de les rutes amb totes les seves característiques que, com a mínim, han d'incloure la següent informació:
 - Ubicacions amb elements (contenidors, papereres, entre d'altres) associats als itineraris.
 - Punt d'inici i final d'itinerari i de descans dels operaris. Punts de control intermitjos, amb temps de pas establert i nivell de tolerància (no visibles pel contractista). El control de pas per aquests punts es realitzarà a través de coordenades GPS i la definició d'un buffer de distància, configurable des de la plataforma.
 - Trams de ruta on, per a cada un, cal poder consultar:
 - Tipus de desplaçament que realitza l'equip, tal com: desplaçament amb/sense treball, abastament, altres.
 - Costat de carrer i del tipus de paviment (calçada, vorera, ambdós) en que es realitza.
 - Àrees de treball tals com places, solars, altres.
- Gestionar la següent informació en relació als itineraris:

ATRIBUT	DESCRIPCIÓ
Codi	Codi unívoc de l'itinerari
Àmbit territorial	Zona, districte o àrea geogràfica on es realitza l'itinerari.
Tipus de servei i tractament	Categorització de l'itinerari segons el servei al qual pertany.
Composició de l'equip	Nombre d'operaris de l'equip que realitza l'itinerari (nombre i categoria de recursos humans). Categorització (tipus) del vehicle o recurs material que realitza l'itinerari.
Freqüència d'actuació	Freqüència recurrent en la que s'executa l'itinerari (3 cops per setmana, un cop cada dos mesos, entre d'altres).
Calendari	Dies de la setmana, mes, entre d'altres, en què s'executa l'itinerari
Torn de treball	Matí, tarda, nit.

- Controlar la planificació dels itineraris i detectar-ne inconsistències, validant la coherència de les planificacions enviades pel contractista respecte a la freqüència d'execució prevista per cada itinerari.
- La consulta de l'històric de canvis i versions de les rutes (modificació de recorreguts, de calendari, anul·lació/creació de rutes, entre d'altres), així com el seu estat de vigència.
- Enviar i rebre les rutes planificades des de l'eina d'escriptori a l'ordinador embarcat o terminal mòbil dels equips de treball.
- La consulta i extracció de la informació de la planificació del servei sobre base cartogràfica, inclourà, a més del recorregut gràfic de l'itinerari georeferenciat, els seus elements associats (contenidors, papereres...), si correspon.

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema:

- Permeti la creació de rutes teòriques a partir de rutes realitzades.
- Proposi la optimització o creació de rutes a través del mapa, per distància o temps, permetent seleccionar el punt d'inici i punt de finalització, els carrers i/o els elements a tractar (contenidors, papereres, entre d'altres) sobre mapa.

REQUERIMENTS DE CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS I CERTIFICACIÓ

Els requeriments de control d'execució dels serveis i certificació tenen els següents objectius:

- Reflectir la realitat dels serveis que s'estan prestant. Visualitzar la informació de l'execució dels serveis a través de les posicions GPS, lectures RFID/NFC, dades de sensors, recursos humans i materials dels serveis, a mesura que els diferents itineraris s'executen sobre el territori.
- Controlar l'execució del servei planificat. Visualitzar i gestionar tota la informació d'execució dels serveis avaluada respecte a la planificació dels contractistes. Comprovar el grau de compliment dels serveis contractats, tant dels itineraris/rutes planificats.
- Detectar inconsistències, desviacions i incompliments. Visualitzar i gestionar totes les diferències que es detectin respecte a la planificació, així com els motius de les desviacions reportades pels contractistes.
- Calcular i gestionar la retribució econòmica dels serveis d'acord amb un model de pagament per execució, emprant les taules de preus unitaris i el temps d'execució, considerant els esdeveniments d'execució i els resultats dels controls de qualitat que afectin el preu en funció de les regles de negoci configurades

Per tal d'acomplir aquests objectius el sistema ha de permetre, com a mínim:

- Recollir i tractar, per cada itinerari (identificat amb el seu codi segons la planificació), les següents dades d'explotació, informades pels contractistes:
 - Concreció d'execució: assignació real de recursos humans i materials.
 - Horaris d'inici i fi d'itinerari i durada total del servei.

- o Relació dels elements (contenidors, papereres, o altres elements sensoritzats) tractats amb les lectures RFID/NFC corresponents.
 - o Informació de GPS dels vehicles o dels operaris que executin l'itinerari.
 - o Canvis o anul·lacions de servei informades pels contractistes a través dels esdeveniments d'execució.
 - o Fitxatges d'entrada i sortida del personal, transmès en temps real des dels sistemes dels contractistes a la plataforma. La identificació es farà a través de codi (no dades personals) i haurà d'incloure: categoria professional, data, hora i instal·lació.
 - o Viatges realitzats a les plantes de tractament, així com la introducció del pes de bàscula.
- Avaluar, per a cada itinerari, els següents aspectes respecte la planificació:
 - o L'equip assignat a cada servei: número i/o tipologia/categoria de recurs material/ humà.
 - o Els horaris i la durada real d'execució amb la planificació horària prevista.
 - o El detall del recorregut real respecte el planificat, calculat a través del control de pas per punts de control horaris avaluats amb traça GPS.
 - o Els elements tractats llegits, respecte els planificats avaluats a través de lectures RFID/NFC.
 - o El preu de l'itinerari executat i la seva desviació respecte el preu planificat.
 - o Canvis i anul·lacions informats pel contractista a través dels esdeveniments d'execució.
- Gestionar i interpretar els següents canvis, respecte la planificació, que hagin informat els contractistes en relació a l'execució dels itineraris:
 - o Canvis en la composició de l'equip: : número i/o tipologia/categoria de recurs material/ humà.
 - o Canvis en el tractament previst.
 - o Canvis en el temps d'execució.
 - o Canvis en el grau de compliment dels punts de control i/o elements associats als itineraris.
- Calcular el grau de prestació del servei executat en relació als itineraris planificats, en funció de les desviacions temporals, territorials, de composició d'equips de treball, dels resultats de la inspecció de qualitat, entre d'altres.
- Gestionar els preus unitaris dels diferents serveis i equips de treball.
- Calcular la retribució econòmica de cada itinerari executat:
 - o Permetent la configuració dels paràmetres de facturació, és a dir, regles de negoci i fórmules de càlcul emprats per calcular la retribució dels serveis executats i l'impacte que tenen en aquests, els esdeveniments d'execució i els resultats dels controls de qualitat, segons s'explica al capítol 16.

- Utilitzant les següents variables:
 - El temps real destinat a l'execució.
 - La composició real dels i recursos humans i materials emprats en la prestació del servei, i els preus unitaris (€/h) associats a aquesta composició. El preu de la composició real dels equips emprada pels contractistes s'ha de poder contrastar amb el de la planificada, per tal que la plataforma adopti, per als càlculs, un o altre en funció dels motius que hagin originat els canvis.
 - Les incidències d'execució (alteracions, anul·lacions, desviacions, entre d'altres) del servei comunicades pels contractistes (i la seva validació per part dels tècnics municipals).
 - El percentatge de ruta realitzada respecte de la ruta planificada.
 - La valoració obtinguda en la inspecció de qualitat, en el cas que n'hi hagi hagut.
- Consultar, a nivell d'itinerari i per períodes temporals configurables, les dades d'execució dels serveis prestats comparades amb les dades de la planificació. En aquest sentit, es mostraran indicadors claus tals com:
 - Nombre total d'itineraris executats en el període seleccionat.
 - Nombre de serveis executats i planificats amb percentatge de compliment respecte a la planificació.
 - Nombre d'elements tractats i planificats amb percentatge de compliment respecte a la planificació.
 - Grau de compliment dels punts de control respecte a la planificació, calculat a través de les dades GPS i/o lectura d'identificadors RFID/NFC d'elements de contenització/papereres.
 - Nombre total d'esdeveniments d'execució generats pels contractistes per tipus d'esdeveniment.
 - Preu d'execució total dels serveis prestats en el període seleccionat i desviació respecte al preu planificat, és a dir, la comparativa entre la certificació econòmica dels serveis planificats i la certificació resultant de l'execució real dels serveis.
- Consultar sobre cartografia la següent informació d'execució dels serveis:

NOM	DESCRIPCIÓ
Ubicacions	Elements (contenidors, papereres, altres elements sensoritzats) de l'itinerari amb control de compliment respecte a la planificació. Per a cada element es mostrarà la següent informació: • Codi ubicació • Fracció i tipus d'element (si s'escau) • Codi element • Data i hora del tractament
Punts de control	Punts de pas amb control de compliment respecte de la planificació. Per a cada punt de control es mostrarà la següent informació: • Hora de pas • Desviació en minuts respecte a hora de pas prevista

	Tipus de punt: punt de control o de descans
Posicions GPS	Tipus de punt de control: de contracta o definit per l'Ajuntament Posicions GPS enviades pel contractista. Es generaran segments per unir les posicions. Per a cada posició s'haurà de poder consultar l'adreça i l'hora de pas.
Itinerari	Versió vigent de l'itinerari en el moment en que es va executar el servei. Per a cada tram o zona d'actuació de l'itinerari es mostrarà la següent informació: - Codi de trams - Tipus de desplaçament (equip treballant, desplaçament, abastament) D'aquesta manera, la traça GPS que representa el recorregut real quedarà sobreposada al recorregut planificat de l'itinerari.

El visor cartogràfic ha de permetre, com a mínim:

- Realitzar el control i seguiment, en un mateix mapa, del recorregut de tots els vehicles i/o treballadors, així com les incidències i altra informació que vagi generant el servei.
- El filtratge per selecció dels diferents tractaments, itineraris o vehicles i/o treballadors que disposin d'eines de posicionament (GPS).
- El seguiment dels recorreguts amb actualització automàtica en intervals de segons o minuts.
- La consulta de l'històric de posicions en què es mostri el recorregut detallat i informació dels serveis realitzats, incidències, alarmes, entre d'altres; amb distinció de color segons el tipus de desplaçament realitzat.
- El detall de les posicions, com a mínim, a nivell de data i hora de pas.
- Actualitzar i centrar en el mapa la posició actual d'un o diversos vehicles.
- Buscar i situar al mapa l'equip més proper a una ubicació o a un altre equip, filtrant-lo segons el tipus de tractament o de qualsevol tractament.
- Visualitzar l'última informació recollida pel vehicle, de tal manera que es pugui visualitzar de forma ràpida, i en diferents colors, quins vehicles estan actius i quins no.

Mòdul de gestió d'incidències ciutadanes

Aquesta solució té com a objectiu rebre i gestionar (mitjançant l'eina d'escriptori i l'aplicació a disposició del contractista i de l'Ajuntament) les incidències ciutadanes que arribin a la plataforma, des de l'aplicatiu municipal.

Donat que, les funcionalitats exigides en aquest mòdul respon a necessitats específiques d'organització del servei al municipi de Sitges, és probable que requereixi un desenvolupament ad hoc. Per aquest motiu, es valorarà en els criteris automàtics, el compromís de les empreses adjudicatàries de desenvolupar aquest mòdul, amb les funcionalitats exigides, en un termini de màxim 3 mesos, des de la formalització del contracte. En cas que alguna empresa disposi d'aquest mòdul desenvolupat, amb les funcionalitats exigides, en el moment de presentació d'ofertes, haurà de demostrar-ho mitjançant vídeo explicatiu al sobre corresponent als criteris automàtics.

Aquesta solució es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 4 Recollida de voluminosos, oli i tèxtil

Per això la plataforma haurà de poder:

- Rebre, com a mínim, la següent informació procedent de l'aplicatiu municipal:
 - Ubicació (coordenades) automàtica de la incidència
 - Barri assignat manualment per l'usuari
 - Comentaris i fotografies dels usuaris
- Assignar uns perfils de gestor en funció dels quals es podran realitzar les accions que es mostren a la taula inferior, de forma consecutiva, segons l'ordre establert.
- Retornar automàticament a l'aplicatiu municipal, un missatge informatiu de l'estat de la incidència, especificant la data de canvi d'estat, segons l'equivalència que es mostra a la taula inferior.

PERFIL	PLATAFORMA DE GESTIÓ			RETORN LV
	TIPUS	ACCIONS SEGONS PERFIL	ORDR E	
Encarregat servei Inspector municipal	De recepció	Acceptat pel servei Acceptat pel servei amb revisió municipal	1	En procés
Inspector municipal		Acceptat per l'ajuntament (resolució immediata)	1	
			Acceptat per l'ajuntament (resolució no immediata)	1
Encarregat servei Inspector municipal	De gestió	Assignar el nivell d'urgència de la incidència a resoldre pel servei (ordinària, semi urgent i urgent)	2	-
Encarregat servei		Assignada a l'equip/operari	3	Assignada
Operari servei	De tancament	Resolta pel servei	4	Solucionad a
Inspector municipal		Resolta per l'ajuntament	2	
			No procedeix	1

- Per facilitar l'assignació de la incidència a l'equip/operari adequat més proper a la mateixa, la plataforma haurà de permetre visualitzar en temps real la posició dels diferents equips de tots els serveis o inclús crear àrees al mapa per visualitzar els equips que hi ha treballant.
- Adjuntar evidència gràfica (fotografies) de la resolució de la incidència per part de l'operari.
- Afegir les coordenades d'ubicació de l'operari en resoldre la incidència (donat que sovint els ciutadans reporten les incidències des d'una ubicació diferent a on s'han succeït i no introdueixen l'adreça de la mateixa manualment).
- Consultar dades i elaborar estadístiques i plànols de recepció d'incidències permetent la selecció, com a mínim, de les següents variables: períodes temporals, barris, coordenades de la incidència, nivell d'urgència, estat de la sol·licitud, titular de la resolució (ajuntament, servei).

- Calcular les següents estadístiques sobre la gestió de les incidències ciutadanes, en funció del nivell d'urgència, per part del servei:
 - Temps d'assignació de la incidència a l'equip.
 - Temps de resolució de la incidència.
 - Incidències no assignades a cap equip.
 - Incidències no resoltes.
 - Tipologia d'equips (escombrada manual, neteja amb brigada, entre d'altres) assignats per a resoldre les incidències.

Mòdul de gestió de recollides concertades

Aquesta solució té com a concretament:

- Enviament de sol·licituds de recollides concertades de residus
- Creació d'ordres de treball (punts de recollida i rutes) per als operaris
- Comunicació d'incidències durant el servei

Per això, es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària (encarregada del servei de recollida concertada de poda).
- Lot 4 Recollida de voluminosos (a tot el municipi) i d'oli i tèxtil.

Per tal d'acomplir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

- La generació de sol·licituds de recollides concertades de residus, a través de l'aplicació mòbil ciutadana o el link al web municipal (identificant-se amb l'usuari i contrasenya). Per això aquest haurà de:
 - Ubicar l'adreça de la recollida introduïda manualment pel ciutadà.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti assignar automàticament l'adreça de la recollida a partir de l'assignada a la unitat fiscal a que està vinculat usuari que la sol·licita (mitjançant l'accés a l'aplicació mòbil o un link al web municipal amb l'usuari i contrasenya). En cas que estigui vinculat a més d'una unitat fiscal, l'aplicació haurà de permetre a l'usuari seleccionar aquella a on es sol·licita la recollida.

- Pels perfils d'usuaris amb permisos, el sistema haurà de permetre realitzar la sol·licitud de recollida concertada a partir de la introducció manual de l'adreça on es realitza la sol·licitud. D'aquesta manera el servei d'inspecció municipal, podrà inserir dintre del servei de recollides concertades, la recollida de residus abandonats.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti assignar automàticament l'adreça de la recollida a partir de la geolocalització del terminal des d'on es realitza la sol·licitud.

- Pels perfils d'usuaris amb permisos, el sistema haurà de permetre introduir manualment al sistema, les sol·licituds de recollida rebudes per telèfon, entre d'altres.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti identificar l'usuari i la seva unitat fiscal a partir de l'adreça facilitada pel ciutadà.

- o Mostrar el telèfon de contacte indicat en el moment de donar-se d'alta i donar l'opció de posar-ne un altre de diferent
- o Permetre a l'usuari la selecció manual del tipus de residus (voluminosos, poda, tèxtil i oli) dels que es sol·licita la recollida concertada, en funció de la zona/barri de residència (les recollides concertades de tèxtil i oli només estaran disponibles en uns àmbits del municipi).

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema proposi, automàticament, el tipus de residus del què es pot sol·licitar recollida concertada, en funció de si l'adreça de la unitat fiscal a la que està vinculat l'usuari, disposa d'aquest servei. Per això, caldrà carregar prèviament la informació amb els serveis disponibles per zona que haurà de ser editable, en cas que es modifiquin les zones de prestació del servei.

- o Proposar a l'usuari els dies amb disponibilitat de recollida del residu seleccionat (es proposa que el sistema funcioni com un servei de cita prèvia en què es proposarà els dies amb recollides disponibles, segons: el calendari de dies de la setmana amb recollida per zona i tipus de residu i les sol·licituds de recollida segons tipus de residu, prèviament sol·licitades per altres usuaris per cada dia i zona específics) i permetre la selecció d'un dels dies proposats. Per això, caldrà assignar per cada dia de la setmana amb servei (és a dir, zona), el nombre màxim de sol·licituds de recollida de cada tipus de residu.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema calculi automàticament, per cada dia de servei, les sol·licituds de recollida disponibles segons tipus de residu i punts de recollida. Per això, el sistema haurà de calcular, per cada nova sol·licitud de recollida, els temps de treball acumulats, tenint en compte uns temps de recollida mitjos segons tipus de residu a recollir (voluminosos, tèxtil o oli) i els temps de desplaçament calculats a partir de les ubicacions dels punts de recollida del residu i unes velocitats mitges. D'aquesta manera, quan una nova sol·licitud faci que el temps de treball acumulat sigui superior a la jornada establerta, no s'acceptarà.

- o Permetre a l'usuari afegir especificacions respecte: la quantitat i tipus de residus entregats i el punt d'entrega.
- o Permetre a l'usuari incloure fotografies dels residus un cop entregats a la via pública. Per això l'usuari haurà de poder editar la sol·licitud de recollida un cop enviada, ja que l'entrega dels residus a la via pública la realitzarà posteriorment a la seva sol·licitud de recollida.
- o Consulta de l'històric d'aportacions de residus realitzades per tots els usuaris d'un mateix objecte tributari.
- La recepció de les sol·licituds de recollida per part del servei permetent:
 - o Consultar l'ordre de treball diària amb la informació, per cada sol·licitud de recollida, de:
 - L'adreça de recollida del residu.
 - Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema visualitzi els punts de recollida georeferenciats sobre un plànol amb l'adreça i faci una proposta de ruta.

- El tipus de residu a recollir en cada punt (voluminos, tèxtil i/o oli).
- La descripció i fotografia fetes per l'usuari dels residus a recollir en cada punt (nombre i tipus de voluminos, quantitat de bosses de tèxtil, volum i número de recipients d'oli, entre d'altres).
- Assignar el treballador que realitzarà el servei.
- Incloure fotografies dels residus recollits.
- Permetre incloure una descripció de les incidències ocorregudes durant el servei (més quantitat de residus del sol·licitat, residus no entregats, entre d'altres).
- Es valorarà que el sistema permeti seleccionar, a partir d'una llista preestablerta, les incidències amb major ocurrència.
- Tancar les sol·licituds un cop s'ha recollit el residu.

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti elaborar estadístiques i plànols de sol·licituds de recollides concertades permetent la selecció, com a mínim, de les següents variables: períodes temporals, barris, coordenades de la sol·licitud, fracció residual, temps d'espera per la recollida i incidències del servei.

Aplicació mòbil per al control d'execució

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació que permeti als treballadors del servei el registre i transmissió de les dades d'explotació dels serveis. Aquesta aplicació es facilitarà als adjudicataris dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

L'aplicació haurà de permetre realitzar, com a mínim, les següents accions (segons els permisos de què disposin els treballadors de les empreses adjudicatàries de cada lot):

- En relació a l'execució dels serveis de recollida de residus i neteja viària:
 - Vincular l'execució a l'itinerari planificat.
 - Visualitzar la ruta de l'itinerari planificat i traçar la ruta de l'equip en temps real a la plataforma a partir de geoposicionament per GPS a mesura que el servei s'executa.
 - Enregistrar les dades bàsiques d'execució dels serveis, incloent l'inici i la finalització del servei, així com altres dades d'interès.
 - Enviar missatges a dispositius mòbils, a un o diversos alhora.
 - Reportar incidències pròpies del servei amb geoposicionament, fotografies, canvis d'estat, respostes, notificacions push, entre d'altres.
- En relació a la gestió de les incidències ciutadanes (en cas de compromís de desenvolupament d'aquest mòdul):
 - Rebre les incidències geolocalitzades enviades per la ciutadania des de l'aplicatiu municipal als usuaris amb permisos (encarregats servei i tècnic/inspector municipal) i permetre realitzar les següents accions, segons el perfil d'usuari:

- Acceptar la incidència (encarregats servei i tècnic/inspector municipal)
- Rebutjar la incidència (tècnic/inspector municipal)
- Assignar el nivell d'urgència de la incidència (encarregats servei i tècnic/inspector municipal)
- Assignar la incidència a l'equip/operari (encarregats servei)
- Resoldre la incidència per part del tècnic/inspector municipal
- Visualitzar en temps real la posició dels diferents equips de tots els serveis o els existents en una determinada àrea.
- Enviament/Recepció de les incidències geolocalitzades des dels terminals dels encarregats del servei als terminals de mà i ordinadors embarcats dels equips/operaris i permetre realitzar les següents accions:
 - Per part de l'encarregat que envia la incidència: enviar missatges escrits o de veu.
 - Per part de l'operari que rep la incidència:
 - Marcar la incidència com a resolta.
 - Adjuntar fotografies com a evidència de la seva resolució
- En relació a la gestió de les recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil:
 - Visualitzar, per cada dia de servei, el llistat les sol·licituds de recollides concertades amb el tipus i descripció dels residus i l'adreça del punt de recollida (en cas que es proposi, també un plànol amb els punts de recollida geolocalitzats i la proposta d'itinerari feta per l'aplicació).
 - Traçar la ruta de l'equip en temps real a la plataforma a partir de geoposicionament per GPS a mesura que el servei s'executa.
 - Enregistrar les dades bàsiques d'execució dels serveis, incloent l'inici i la finalització del servei, així com altres dades d'interès.
 - Reportar la informació pròpia del servei amb geoposicionament, fotografies, canvis d'estat de les sol·licituds, incidències, entre d'altres.

MÒDUL DE CONTROL DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

Aquesta solució té com a objectiu conèixer el nivell de qualitat dels serveis prestats pels contractistes i de l'estat la via pública, a partir del registre de les dades de camp reportades pels equips d'inspecció mitjançant formularis i el càlcul de la seva valoració segons unes fórmules establertes.

En aquest sentit, la plataforma ha de constituir l'eina que permeti gestionar les inspeccions de qualitat dels serveis prestats pels contractistes (les quals s'hauran de poder organitzar i planificar a partir de la consulta de les planificacions i execucions de serveis dels contractistes), així com les inspeccions de qualitat de l'espai públic.

Per això, es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària del present lot, encarregada del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis prestats i de la via pública.

Per tant, la plataforma ha de permetre:

- Planificar els controls de la prestació dels serveis i de l'estat la via pública, segons:
 - La informació de planificació i d'execució de serveis del contractista.
- Les incidències reportades per la ciutadania.
- Configurar els formularis (checklists) amb les variables de control de la qualitat a reportar (especificats a l'apartat 6.2 d'aquest plec), per cada tipus de servei i tram de la via pública inspeccionats. La plataforma haurà de permetre associar-hi fotografies, com a evidència gràfica de la valoració atorgada.
- Visualitzar sobre base cartogràfica:
 - La traça GPS dels equips d'inspecció, en temps real.
 - Les dades reportades pels inspectors dels controls de qualitat per cadascun dels elements inspeccionats. Per això, la plataforma haurà de permetre vincular els resultats dels controls (formularis i valoració global) als elements inspeccionats (itineraris de servei, maquinaria, contenidors, incidències ciutadanes, trams de via pública, papereres, entre d'altres).
- Analitzar les incidències detectades, les recurrències i les reincidències.
- Calcular, de manera automatitzada, els descomptes a aplicar als diferents serveis inspeccionats, tal i com es detalla al capítol 16 un cop les inspeccions siguin validades pels serveis tècnics municipals.

Aplicació mòbil per al control de qualitat

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació a disposició dels equips d'inspecció per facilitar les tasques del servei del control de qualitat permetent el registre, la gestió i l'anàlisi de les dades generades pels inspectors in situ i en temps real. Aquesta solució es posarà a disposició dels equips d'inspecció i tècnics de l'Ajuntament, i ha de permetre, com a mínim, les següents accions:

- Consultar la càrrega de treball assignada a cadascun dels inspectors.
- Consultar la ruta planificada i el seguiment real de l'itinerari a inspeccionar sobre base cartogràfica, així com les ordres de treball relacionades (punts d'inici, final, recursos, canvis...).
- Consultar la ubicació dels recursos materials del contractista en temps real sobre base cartogràfica.
- Consultar els esdeveniments d'execució comunicats pel contractista en temps real.
- Consultar les incidències del servei en temps real.
- Registrar tota la informació i les dades necessàries de les inspeccions de camp en línia i temps real a través de formularis assistits personalitzables des de la plataforma web segons els

tipus de control, que han de permetre: associar fotografies i comentaris.

MÒDUL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Aquesta solució té com a objectiu fomentar la coresponsabilitat ciutadana en diferents àmbits:

- Comunicació bidireccional ciutadania-Ajuntament, per facilitar el correcte funcionament del servei de recollida de residus.
- Consulta de l'històric d'aportacions de residus i càlcul de la taxa justa a partir d'aquestes, per al foment de la recollida selectiva.
- Realitzar les sol·licituds de recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil, per incrementar la recollida selectiva d'aquestes fraccions i reduir l'abandonament de residus a la via pública.

Per tal d'acomplir aquests objectius, el sistema ha de:

- Poder rebre (via API o per altres mecanismes que els licitadors especifiquin a les respectives memòries tècniques), gestionar i analitzar les dades procedents de: els dispositius de control d'accés en contenidors intel·ligents, les lectures de cubells o bujols sensoritzats recollits amb el sistema porta a porta.
- Poder operar (a més de l'ús d'APIs) amb funcionalitats d'importació/exportació de dades mitjançant formats estàndard com Excel i CSV per càrregues inicials de padró.
- Tenir desenvolupat un mòdul de fiscalitat per al càlcul de la taxa justa de residus i/o l'aplicació de bonificacions, amb les següents funcionalitats:
 - La gestió d'elements tributaris, la relació entre ells i el control sobre l'accessibilitat de les dades. Aquesta gestió ha d'incloure les operacions de creació, modificació i eliminació de les dades, que s'han de poder dur a terme garantint la integritat, seguretat i actualitat de la informació emmagatzemada.
 - Eina de càlcul del pagament per participació segons les aportacions de residus, ja sigui en sistemes porta a porta o en contenidors amb control d'accés, que permeti:
 - L'actualització del càlcul amb la freqüència que determini l'Ajuntament, i la seva configuració per tal que s'adapti a l'ordenança de la bonificació o taxa justa de residus vigent en cada moment al municipi.
 - Una estructura de càlcul que prevegi un tram fix i un variable, calculat en funció del nombre d'aportacions de residus segons fracció.
 - Considerar els diferents valors que pugui adoptar una variable de càlcul de la taxa en diferents moments d'un mateix període fiscal.
 - Realitzar els càlculs per objecte tributari, és a dir, comptabilitzar el conjunt d'aportacions de residus de diversos usuaris d'un mateix objecte tributari.
 - L'edició dels càlculs inicialment proporcionats per incorporar els canvis que correspongui, fruit de possibles al·legacions que puguin presentar els usuaris.

- o Altres elements de flexibilitat addicionals que es valorarà que incorpori la solució oferta, com a criteri de judici de valor, són:
 - La modificació dels imports de les variables fiscals des de la pròpia plataforma (sense necessitat de programació).
 - La gestió de variables en diferents unitats temporals (disposar de càlculs mensuals i agregacions trimestrals i anuals).
 - La realització de projeccions de dades a través de mitjanes de períodes anteriors.
 - La gestió de les excepcions i reduccions (equipaments públics, escoles, entre d'altres).
- Incloure funcionalitats de càlcul d'indicadors, consultables únicament per als gestors amb permisos, de forma automatitzada sobre totes les dades relatives a la interacció dels usuaris amb els sistemes de recollida en contenidors i porta a porta (lliurament de residus, incidències, sol·licituds de material, queixes, entre d'altres). Les dades mínimes a disposar són:
 - o Usuaris, segons: tipus, estat, localització, entre d'altres.
 - o Detall d'aportacions i usos, per usuari i fracció i freqüència.
 - o Usuaris que no fan aportacions.
 - o Detall de les aportacions per contenidors.

S'acceptarà que l'anàlisi de dades es realitzi a través de sistemes específics de Business Intelligence, essent l'adjudicatari el responsable de gestió de les llicències que siguin necessàries.

Els licitadors exposaran als respectius vídeos explicatius les característiques de la plataforma detallant-ne el nivell de flexibilitat de la mateixa per adaptar el càlcul de pagament per participació a la futura ordenança fiscal reguladora de la taxa de residus que s'aprovi.

Al mateix temps, detallaran el format, freqüència de recepció i contingut de les dades relatives a les aportacions de residus dels diferents sistemes de recollida que necessitaran rebre dels contractistes.

Aplicació mòbil de participació ciutadana

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació mòbil a disposició de la ciutadania, gestionable des de la plataforma, com a canal de comunicació bidireccional usuari-Ajuntament, amb les següents funcionalitats per als usuaris:

- Generació i enviament de sol·licituds ciutadanes relacionades amb el servei de recollida de residus: material per a la separació en origen de residus (cubells, entre d'altres), recollides concertades o altres (renovació de targeta identificativa, etc).
- Recepció d'avisos personalitzats als usuaris (unitat fiscals) del servei de recollida porta a porta o amb contenidors intel·ligents, relacionats amb incidències del servei: no recollida d'una fracció per un motiu determinat (mala separació, element de contenció no adequat, entre d'altres), entre d'altres.
- Consulta d'informació general del servei de recollida de residus i neteja viària: calendari de recollida de les diferents fraccions porta a porta, zonificació, calendari i horari de les recollides concertades, calendari, horari i ubicacions de la deixalleria

mòbil, ubicacions de contenidors i plataformes mòbils, entre d'altres.

- Recepció d'avisos per canvis en el servei o altres dades d'interès que l'Ajuntament consideri adient de comunicar.
- Consulta de l'històric d'aportacions de residus realitzades (en sistemes porta a porta o de contenidors intel·ligents) per tots els usuaris d'un mateix objecte tributari.
- Disposar d'una interfície d'anàlisi de les dades versàtil (configurable sense necessitat de programació) i interactiva amb els usuaris, per que de manera intuïtiva i gràfica es puguin visualitzar els indicadors clau relacionats amb la coresponsabilitat ciutadana.
- Altres característiques que ha de complir l'aplicació són:
 - Disponibilitat amb els sistemes operatius Android (a partir de la versió 7) i IOS (a partir de la versió 16.4).
 - Les comunicacions entre l'aplicació i la plataforma han de ser xifrades.
 - Configurable en català, castellà i anglès.
 - Accés mitjançant usuari i contrasenya per als usuaris (unitat fiscals) del servei de recollida porta a porta, amb contenidors intel·ligents o de recollides concertades. En cas que un usuari estigui vinculat a més d'una unitat fiscal, aquest podrà consultar les dades de totes les unitats fiscals, en un únic espai d'usuari.
 - Vincular els usuaris que es donin d'alta a l'aplicació, amb la respectiva unitat fiscal, que equival a un rebut de la taxa d'escombraries.

Adicionalment, l'aplicació mòbil de participació ciutadana disposarà de targeta virtual per l'obertura de bústies tancades dels sistemes de PaP mixt.

L'adjudicatari assumirà totes les despeses que generi l'aplicació, entre d'altres la programació, disseny, actualització i les despeses de distribució als portals d'aplicacions Google Play per Android i App Store per IOS.

MÒDUL D' INFORMES

Aquesta solució té com a objectiu facilitar, als responsables municipals, el coneixement de: com s'estan prestant els serveis contractats, quina és la interacció i el comportament ciutadà en relació a aquests serveis i l'estat de qualitat de la via pública, a partir de la generació d'informes, que incloguin indicadors i estadístiques, extretes de les dades recollides i emmagatzemades a la plataforma en cadascun dels seus mòduls:

- Control d'execució dels serveis
- Control de la qualitat dels serveis
- Participació ciutadana

Per això, les funcionalitats exigibles al mòdul d'informes de la plataforma són:

- Definir els indicadors, a partir de les dades recollides a la plataforma, que es mostraran als informes.
- Organitzar els indicadors per temàtiques (apartats) dintre dels informes.

- Modificar, sense necessitat de programació, tant els indicadors com els apartats dels informes.
- Programar informes, a través d'un programador d'informes, de manera que els usuaris podran rebre'ls de forma periòdica en els dies i hores desitjats.
- Extreure informes en format Excel o PDF.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, la informació continguda en aquests informes (apartats i indicadors), que, com a mínim, serà la següent:

- Buidatges de tots els elements de contenció del període que se sol·licitin.
- Relació del nombre de lectures dels elements de recollida porta a porta domiciliària i comercial per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
- Participació del porta a porta domiciliari i comercial, amb el nombre d'aportacions per usuari i fracció acumulats pel període seleccionat.
- Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions preses per solucionar-les.
- Informes estadístics del servei: hores de treball de cada 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, incidències del servei, entre d'altres.
- Tones recollides per ruta i fracció, incloent poda.
- Consulta dels albarans d'entrada dels residus a les instal·lacions de tractament de destí.
- Estat de resolució d'incidències ciutadanes.
- Execució del pla de manteniment dels vehicles.
- Seguiment dels recursos humans i absentisme.

6.1.4. Requeriments de connexió de la plataforma

El Software de Gestió haurà de integrar-se amb sistemes d'informació externs de la següent manera:

- Permetent la seva integració amb cartografies i capes de dades externes.
- Permetent la seva integració amb sistemes externs que fan servir tecnologia ESRI i estiguin proveïts d'un ArcGIS Server, que és l'encarregat de publicar les diferents capes GIS en els formats WMS-WFS.
- Permetent la seva integració de forma senzilla la consulta a carrer externs si existeix un servei web (Web Service).

INTEGRACIÓ I CONNEXIÓ AMB LES EMPRESES CONTRACTISTES

La plataforma de gestió i control ha d'integrar i intercanviar, en temps real, amb els contractistes dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 3 només la corresponent al servei de control de qualitat
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

La informació a integrar i intercanviar són les dades d'explotació i la informació necessària per aconseguir els requeriments funcionals sistema, tant de planificació d'itineraris, com d'explotació del servei (GPS, RFID, sensòrica, tancament de contenidors, entre d'altres), permetent la consulta d'aquesta informació en temps real, d'acord amb les obligacions que aquestes tenen en base als plecs que regulen la prestació dels serveis.

Per tal d'aconseguir aquest objectiu, el sistema de gestió i control ha d'incorporar interfícies de comunicació tipus API REST [*Application Programming Interface Representational State Transfer*] amb autorització d'accés mitjançant *OAuth 2.0*. No s'acceptaran APIs que realitzin l'autorització d'accés mitjançant *Basic Auth*. La forma de comunicació estàndard serà via *push*, és a dir, es basarà en models de comunicació de publicació/subscripció.

D'altra banda, l'API haurà de ser consultable mitjançant sistemes de documentació interactiva (*swagger, deployd...*).

Per tant, la plataforma ha de ser capaç d'integrar amb sistemes externs totes les dades dinàmiques via serveis web (API), tant per registrar altes, actualitzacions, esborrat, entre d'altres, com per a consulta i extracció de dades.

Les empreses contractistes dels lots especificats anteriorment, hauran d'invocar les APIs del sistema de gestió i control, proporcionades pel adjudicatari del present plec, per tal de comunicar, en temps real, tota la informació necessària (descrita en l'Annex 13 informació mínima a registrar i comunicar a la plataforma de gestió i control dels serveis).

Per tal de permetre la comunicació d'aquestes dades, el sistema de gestió i control ha de disposar, com a mínim, de les següents interfícies de connexió:

- Interfícies d'inventari:
 - Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre i manteniment de tota la informació provinent dels elements d'inventari.
 - Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre de la informació provinent dels sistemes de fitxatges i control.
- Interfícies de planificació:
 - Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre i manteniment de tota la informació d'itineraris i calendaris.
- Interfícies d'execució:
 - Interfícies per a que el contractista pugui enregistrar al sistema la informació dels esdeveniments d'execució.
 - Interfícies per a que la informació provinent dels GPS instal·lats en els vehicles i recursos materials del contractista es pugui enregistrar al sistema.
 - Interfícies per a que la informació provinent dels fitxatges del personal de la contracta es pugui enregistrar al sistema.
 - Interfícies per a que la informació provinent les lectures dels tags RFID/NFC instal·lats en els elements de conteniment es puguin enregistrar al sistema.

- o Interfícies per a que el contractista pugui enregistrar totes les dades provinents de sensors i sistemes d'identificació i/o tancament dels elements de contenerització.

Adicionalment, la plataforma ha de permetre:

- Importar i exportar dades a través de fitxers en formats estàndards (JSON, GEOJSON, XLS, CSV, entre d'altres).
- Introduir o modificar dades mitjançant formularis assistits.
- Disposar d'identificadors únics universal (UUID) a nivell de dades d'inventariat per permetre integracions multidireccionals i descentralitzades.

INTEGRACIÓ I CONNEXIÓ AMB LES APLICACIONS CORPORATIVES

Aplicació municipal d'incidències ciutadanes

L'Ajuntament de Sitges disposa de l'aplicatiu 'Línia verda' per a la comunicació d'incidències a la via pública per part de ciutadania i la seva gestió per part dels serveis municipals. Els tipus d'incidències que la ciutadania pot reportar mitjançant aquest aplicatiu, estan agrupades en diferents categories (enllumenat, mobiliari urbà, neteja viària i recollida de residus, entre d'altres) que el ciutadà escull, en donar-la d'alta, i que els tècnics municipals utilitzen per filtrar, visualitzar i gestionar les incidències de categories de la seva competència.

Aquest aplicatiu es mantindrà com a sistema únic per donar d'alta totes les incidències que la ciutadania detecti a la via pública, amb l'objectiu de facilitar-li la participació. En cas que els licitadors del present lot es comprometin a desenvolupar el mòdul de gestió d'incidències ciutadanes descrit en aquest plec, la gestió de les incidències ciutadanes de la categoria 'neteja viària i recollida de residus', donades d'alta des de l'aplicatiu 'Línia verda', es farà des de la nova plataforma.

En aquest sentit, la plataforma de gestió, seguiment i control d'execució s'haurà de connectar amb els serveis d'integració disponibles a l'aplicatiu 'Línia verda', de forma que aquesta reculli, en temps real (o, com a màxim, cada hora), tota la informació de les incidències que entrin en la categoria 'neteja viària i recollida de residus'.

La integració de plataforma ofertada amb l'aplicatiu 'Línia verda' ha de permetre rebre, com a mínim, la informació descrita a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes descrit en aquest plec.

Les incidències s'han de donar d'alta dins de la plataforma de gestió per poder ser gestionades des d'aquesta, tal i com es descriu a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes d'aquest plec.

Un cop gestionada la incidència la plataforma haurà de fer un retorn automàtic cap a l'aplicació 'Línia verda' amb la informació mínima que es detalla a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes d'aquest plec.

Per dur a terme aquesta integració bidireccional, l'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb els tècnics de l'aplicatiu municipal per explorar quines són les possibles solucions que donin compliment les necessitats exposades als presents plecs, en relació amb la gestió de les incidències. Qualsevol tasca d'integració ha d'adaptar-se a les solucions que aporti 'Línia verda' seguint les seves instruccions.

Aplicació municipal d'ocupacions a la via pública

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una aplicació corporativa que recull les ocupacions de via pública i en fa un seguiment. Aquesta aplicació és d'ús intern i disposa de serveis web per poder fer consultes. La nova plataforma haurà d'accedir a consultar aquestes ocupacions, en temps real o, com a màxim, amb una freqüència horària, per considerar possibles afectacions del servei de neteja viària i/o recollida de residus.

La forma d'accedir a aquesta informació serà mitjançant la crida a uns serveis web proporcionats per l'Ajuntament que retornen uns fitxers XML amb la informació sol·licitada. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar per fer ús d'aquests serveis web que proporcioni l'Ajuntament, seguint les instruccions que aquest indiqui.

En cas de necessitar algun servei web específic que hagi d'anar a buscar dades dins de les bases de dades de l'Ajuntament de Sitges, s'haurà d'analitzar i serà desenvolupat pel Departament de Tecnologia de l'Ajuntament de Sitges.

Aplicació municipal de carpeta ciutadana

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una carpeta ciutadana on cada ciutadà pot veure quins són els seus tràmits amb l'Ajuntament (dades de padró, de tributs, entre d'altres).

La nova plataforma, a més de mostrar les dades de les aportacions fetes al sistema porta a porta, a l'aplicació ciutadana, haurà de bolcar-les a la carpeta ciutadana perquè siguin consultables també des d'aquesta aplicació.

Per poder fer aquesta integració l'empresa adjudicatària haurà de fer servir els recursos que li proporcioni l'empresa responsable del desenvolupament de la carpeta ciutadana, i haurà de fer el desenvolupament que li permeti entrar de forma automatitzada les dades a l'espai de carpeta ciutadana corresponent.

INTEGRACIONS AMB PROVEÏDORS EXTERNS.

La plataforma de gestió i control s'ha de poder integrar amb cadastre per l'obtenció mitjançant serveis web de les dades cadastrals d'una parcel·la. La consulta es farà passant com a paràmetre l'adreça (carrer i número) i retornant la referència cadastral o bé mitjançant selecció directa sobre el plànol.

6.1.5. Consideracions addicionals

SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

S'adopta com a marc de referència per a la Seguretat dels Sistemes d'Informació el conjunt de bones pràctiques internacionalment reconegudes que desenvolupa la norma ISO 27001.

La plataforma haurà de disposar de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mig tal com estableix el Reial decret 311/2022.

L'adjudicatari haurà de donar compliment als requeriments normatius vigents en matèria de seguretat, protecció de dades i política de privacitat d'acord amb la normativa vigent -durant tot el període del contracte- i als requeriments indicats per l'Ajuntament. Les adequacions o modificacions vinculades als requeriments per al compliment legal de la Plataforma de gestió i control i de les aplicacions informàtiques pròpies de l'adjudicatari aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Respecte a l'accessibilitat al sistema, l'empresa adjudicatària proporcionarà les credencials d'accés al personal municipal que ho necessiti, així com els manuals i les sessions de formació que siguin necessàries.

Els usuaris hauran de poder accedir a la plataforma a través d'un navegador d'Internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari o similar) segons el seu perfil d'usuari, de manera segura, i amb contrasenya que pugui ser modificada i actualitzada per l'usuari. Específicament, pels usuaris amb perfil d'administradors de la plataforma, s'haurà d'accedir fent servir el MFA per garantir la seguretat d'accés.

REQUISITS DEL HOSTING

El proveïdor de la plataforma haurà de subministrar i mantenir el servei d'allotjament en el servidor on s'allotgi el programari de gestió i control.

La plataforma estarà allotjada en un centre de dades, el servei i administració del qual, serà responsabilitat de l'adjudicatari, amb infraestructura d'alt rendiment que posseeixi els més elevats estàndards de seguretat i qualitat que garanteixin les expectatives de condicionament, capacitat física, dimensionament i garantia de servei de la solució.

El proveïdor de la plataforma haurà de disposar de l'escalabilitat, ràpida i eficaç, que permeti dotar l'entorn de la flexibilitat necessària per a créixer de forma puntual, tant en la capacitat de procés dels servidors, així com en el cabal de les comunicacions, i donar una resposta adequada davant esdeveniments extraordinaris que desbordin l'operativa habitual de la mateixa.

Per dotar a la solució de continuïtat i recuperació, l'adjudicatari realitzarà els serveis de seguiment 24 x 7 que permetin la detecció proactiva de possibles incidències en la plataforma, permetent una actuació ràpida en la recuperació. També s'inclouran els serveis de còpies de seguretat.

Es realitzaran tasques preventives i correctives per garantir la disponibilitat de la plataforma, tant des del punt de vista de maquinari com de programari base.

La seu on resideixi el hosting disposarà de serveis de connectivitat de fibra d'alta velocitat.

El centre de dades ha de tenir almenys les següents característiques:

- Haurà de comptar amb un sistema energètic ininterromput (generadors auxiliars o UPS).
- Ha de comptar amb monitorització de la infraestructura 24 x 7 x 365.
- El proveïdor de la plataforma complirà amb els següents requisits de seguretat:
 - Instal·larà i mantindrà actualitzat un programari antivirus en tots els sistemes que formin part de la solució.
 - Disposarà d'escanejos interns de seguretat (test de vulnerabilitat, hacking ètic, entre d'altres).
 - Disposarà d'un servei de tallafocs amb polítiques de seguretat i seguretat perimetral.
 - Serà el responsable de realitzar les còpies de seguretat de tota la solució.

REQUISITS TÈCNICS DE LES APLICACIONS EN EL NÚVOL

- Compatibilitat tecnològica

L'arquitectura ha de permetre complir requisits d'alta disponibilitat, i oferir una bona qualitat de connexió, a més de rapidesa i agilitat de navegació.

- Interoperabilitat, formats i estàndards oberts

La interoperabilitat és la capacitat de diferents sistemes digitals, possiblement de diferents proveïdors, de funcionar conjuntament i compartir informació sense obstacles tècnics o jurídics.

Els estàndards o normes existeixen per proporcionar interoperabilitat entre diferents productes. Quan les normes estan sota el control de només una part o d'algunes d'elles, això generalment condueix a la dominació del mercat. Per evitar això, s'ha de garantir la llibertat d'utilitzar i desenvolupar estàndards en qualsevol forma que als usuaris i desenvolupadors puguin semblar-los apropiada.

El licitador proporcionarà una interfície de serveis web, desplegada en estàndards oberts, que permeti a l'Ajuntament accedir a la totalitat de les funcionalitats i les dades de la plataforma de gestió i control.

No hi pot haver cap cost extraordinari en llicències, manteniments o qualsevol altra tipus de cost fora d'aquest plec.

- Software as a Service o Software com a Servei

El Software s'haurà de presentar en SaaS, és a dir:

- o Els diferents usuaris han de poder accedir als mòduls dels aplicatius de software a través d'un navegador d'Internet segons el seu perfil d'usuari (per exemple: Google Chrome).
- o Ha de ser possible la connexió a través d'aplicacions mitjançant tecnologia Web Services (SOA) i transferències de fitxers XML.
- o Les dades han de ser consultades a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat. Les sales d'ubicació dels servidors han de complir la Normativa TIA 942 de Seguretat i Fiabilitat de sales IT de missió crítica d'Alta Disponibilitat amb un Tier3 (Nivell 3) o superior.

- Titularitat de les dades

La titularitat de les dades de la plataforma de gestió i control serà de l'Ajuntament.

- Portabilitat de les dades

En cas de finalització del contracte, per qualsevol dels motius, l'adjudicatari proporcionarà a l'Ajuntament totes les dades i documentació en formats oberts.

- Localització dels processos i les dades

La plataforma de gestió i control estarà ubicada en centres de processament de dades localitzats en dins de l'espai econòmic Europeu.

Aquests centres de processament cal que garanteixin, com a mínim, l'existència de controls equivalents al nivell TIER 3 de la norma TIA-942 de Uptime Institute (<https://uptimeinstitute.com/>).

L'adjudicatari donarà fe sobre les garanties que ofereixin aquests centres de processament.

- Còpies de seguretat

L'adjudicatari garantirà la creació de còpies de seguretat de tota la plataforma de gestió i control, incloent programari i dades.

El sistema cal que incorpori còpies incrementals de tota la informació diàriament.

Cal que es puguin recuperar dades anteriors, almenys de 15 dies, així com incorporar un sistema d'alertes en cas d'incidències.

L'adjudicatari lliurarà en format obert a l'Ajuntament les còpies de seguretat de totes les dades de l'aplicació amb una periodicitat setmanal.

- Disseny web adaptable

L'aplicació serà Web Responsive, de manera que es pugui fer servir tant en PC's, com en dispositius mòbils (tauletes, telèfons mòbils...).

- Reutilització de les dades

La plataforma ha de poder exportar dades sobre el servei de neteja i la recollida de residus en un format d'exportació interoperable i no propietari (preferiblement CSV), per poder ser analitzades amb altres eines de gestió.

- Seguretat

La solució estarà dotada dels mecanismes i protocols necessaris per securitzar i garantir tant l'accés com la integritat i confidencialitat de la informació que gestiona, aplicant criteris de MFA per garantir la seguretat en l'accés.

- Ciberseguretat i protecció de dades de caràcter personal

Obligatòriament les solucions i/o serveis de l'adjudicatari estaran conforme amb el que disposa l'Esquema Nacional de Seguretat i caldrà que posseeixin les corresponents declaracions o Certificacions de Conformitat.

L'adjudicatari haurà de complir amb tot el marc legal en matèria de ciberseguretat que en sigui d'aplicació (per exemple, Esquema Nacional de Seguretat i Reglament General de Protecció de Dades).

En relació al tractament de dades de caràcter personal, l'adjudicatari donarà compliment com a encarregat de tractament a allò establert al Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal.

El desconeixement d'aquest marc normatiu no eximeix l'adjudicatari de l'obligació de complir-lo.

- Requisits de la base cartogràfica/Sistema de referència de les dades geogràfiques

La base cartogràfica de tota la plataforma ha de complir amb els estàndards OGC, i ha de poder cridar i mostrar diferents capes de serveis de mapes de tipus WMS i WMF pròpies o de serveis cartogràfics municipals o externs.

El sistema geodèsic de referència de l'Ajuntament de Sitges ha de ser l'anomenat ETRS89¹ (European Terrestrial Reference System 1989), establert com a oficial pel Decret 1071/2007 i constituït per l'el·lipsoide GRS80 (Geodetic Reference System 1980) i consistent amb els actuals sistemes de posicionament per satèl·lit. Les cotes es

¹ En cas de que les dades d'origen provinguin del Sistema de referència ED50 (Codi EPSG 23031) caldrà que siguin transformades amb l'aplicació de la malla de transformació NTV2, proporcionada per l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya.

referiran al sistema de referència altimètric oficial definit pel Decret 1071/2007 corresponent als registres del nivell mitjà del mar a Alacant.

El codi EPSG, que correspon al Sistema de Referència ETRS89 UTM fus 31 Nord, és el 25831.

IMPLANTACIÓ DE LA PLATAFORMA

L'adjudicatari implementarà la plataforma a partir de l'adjudicació dels serveis de recollida de residus i neteja viària. El servei adjudicat haurà d'estar en funcionament en un període màxim de 3 mesos a partir de la signatura del contracte, assistint, en una primera fase, a totes les reunions de coordinació necessàries entre l'empresa contractista dels serveis i l'Ajuntament amb l'objectiu d'iniciar les tasques d'implementació.

Atès el caràcter innovador i la complexitat del requeriment sol·licitat, el període d'implantació de la funcionalitat de: càlcul i gestió de la retribució dels serveis (inclosa en el mòdul d'execució), serà de màxim 6 mesos a partir de la signatura del contracte.

Els licitadors aportaran un pla d'implantació i acompanyament que garanteixi el funcionament del sistema i que inclourà, entre d'altres, una descripció de les tasques necessàries per tal de garantir una implantació exitosa, destacant els aspectes crítics de la mateixa, detallant els recursos tècnics, tecnològics i humans, i aportant el cronograma corresponent.

La planificació haurà de contenir, com a mínim les fases i tasques indicades a continuació:

- Fase de configuració
 - Configuració de les regles de negoci i dels paràmetres del sistema de càlcul de retribució de serveis prestats existent per adaptar-los a les necessitats de l'Ajuntament
- Fase d'integració
 - Suport als contractistes per a la connexió de les dades d'explotació i altres dades del contracte
- Fase de prova i validació
 - Proves de validació de la integració de dades dels contractistes segons els requeriments de l'Ajuntament
- Fase de posada en marxa
 - Càrrega de dades a producció (incloent taules de preus)
 - Formació als usuaris de l'ajuntament i empreses contractistes
- Fase d'acompanyament i suport
 - Seguiment de les incidències, anàlisi de la informació i de les dades
 - Acompanyament posterior un cop implantada

El detall del pla proposat serà un aspecte a valorar com a criteri de judici de valor.

Les hores mínimes de suport posterior a la implantació no es tindrà en consideració la dedicació prèvia de l'adjudicatari en les fases anteriors. La dedicació vinculada a les tasques de les fases prèvies (configuració, integració, prova i posada en marxa) i que hauran de finalitzar amb la plataforma operativa en un període màxim de 3 mesos es troben recollides en el pressupost de la licitació fet que haurà de ser tingut en compte pel licitador en la seva oferta.

Les tasques vinculades a les 360 hores mínimes de suport, hauran de ser justificades mensualment i, prèvia execució, descrites a l'Ajuntament conjuntament amb una estimació de la càrrega.

MANTENIMENT DEL PROGRAMARI I ACTUALITZACIONS

L'adjudicatari es farà càrrec de totes les despeses generades per al correcte funcionament de tots els programaris necessaris per complir l'objecte d'aquest contracte. Concretament:

- Haurà de mantenir i actualitzar el programari i donar suport tècnic al personal de l'Ajuntament.
- El programari a mantenir inclou tant la plataforma web com les eines de mobilitat i els serveis web o sistemes d'intercanvi i d'integració de dades.
- Haurà de mantenir i gestionar la base de dades (registres, estructura, backups).
- Tindrà l'obligació de dur a terme les reprogramacions i actualitzacions de la solució ofertada que siguin necessàries a fi i efecte que aquesta es pugui anar adaptant a les necessitats específiques del servei que es vagin produint al llarg de la prestació del mateix.
- Haurà de mantenir, durant tota la durada del contracte, dos entorns diferents:
 - Entorn de desenvolupament/proves que permeti provar i validar la connectivitat dels contractistes, així com provar noves funcionalitats abans de posar-les en producció, sense interferir en els processos en funcionament.
 - Entorn de producció.
- Aquest programari estarà allotjat als servidors de l'adjudicatari. L'adjudicatari assumirà totes les despeses generades per l'allotjament del programari als servidors així com l'emmagatzemament de totes les dades generades en el contracte. Al finalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de lliurar totes les dades emmagatzemades en el format de base de dades d'ús general que l'Ajuntament indiqui.

6.1.6. Equips connectats

Els licitadors hauran de considerar, en les seves propostes, el següent nombre d'equips connectats:

- Equips connectats a cada una de les solucions contractades:
 - Mòdul de control d'execució dels serveis: 60 equips connectats
 - Mòdul control de la qualitat dels serveis: 2 equips connectats
 - Mòdul de participació ciutadana: 20.500 equips connectats
 - Mòdul d'informes: 60 equips connectats
- Dispositius connectats a la plataforma:
 - 15 canelleres
 - 28 bústies intel·ligents

6.2. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS I DE LA VIA PÚBLICA

L'objectiu d'aquest servei és recopilar la informació necessària, mitjançant inspeccions presencials, principalment, però també anàlisis documentals, en cas necessari, per conèixer el nivell de qualitat amb què s'executen els serveis de neteja viària, recollida de residus i gestió de la deixalleria, així com, l'estat de netedat general de la via pública, com a base per a la millora contínua del servei.

La informació derivada d'aquests controls es recollirà, en temps real, a uns formularis que contindran, com a mínim, els indicadors (checklists) de qualitat establerts al present plec, i que el licitador haurà d'haver configurat, prèviament a l'inici de la prestació del servei, a la plataforma de gestió dels serveis ofertada, de manera que, un cop finalitzat el servei d'inspecció, la plataforma assigni la puntuació resultant (segons s'especifica als apartats següents) a la variable inspeccionada (qualitat de prestació del servei o qualitat global de la via pública). Aquestes valoracions hauran d'anar acompanyades de l'evidència fotogràfica o audiovisual, com a element probatori.

L'adjudicatari del servei haurà de presentar a l'Ajuntament un calendari trimestral, que haurà de ser validat per aquest, amb la programació d'inspeccions, dels serveis i la via pública, com a màxim durant la tercera setmana del darrer mes del trimestre. Aquesta programació podrà modificar-se a petició de l'Ajuntament, en cas que es detecti alguna situació no prevista, que requereixi ser inspeccionada.

Tal i com s'indica als apartats següents, el mitjà de transport amb què es realitzaran les inspeccions serà, segons la variable inspeccionada, a peu o motoritzat i, en aquest cas, els vehicles que s'estimen més adequats són, patinet o moto, que permeten escurçar el temps de parada als diferents punts respecte un turisme, i realitzar les inspeccions de forma més àgil.

6.2.1. Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes

Els controls de qualitat del servei s'orientaran a la valoració dels resultats observats a la via pública com a conseqüència de la prestació per part de l'empresa adjudicatària dels serveis inclosos en els següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 2 Gestió de la deixalleria
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

L'abast dels controls de qualitat ha d'incloure, com a mínim, les següents accions:

- a) Validar el compliment de les normes de prestació dels serveis.
- b) Avaluar l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària
- c) Avaluar l'estat de conservació dels contenidors
- d) Avaluar la resolució d'incidències ciutadanes

CONTROL DE COMPLIMENT DE LES NORMES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'objectiu d'aquests controls és garantir que el servei contractat, s'executa amb les condicions de qualitat exigides als plecs i que les dades d'execució reportades pels contractistes a la plataforma municipal, s'ajusten a les condicions reals de prestació dels serveis.

Aquests controls es realitzaran sobre els serveis dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 2 Gestió de la deixalleria
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

Les normes generals de servei són les que s'especifiquen als apartats corresponents de cada servei.

Serveis de neteja viària i recollida de residus

Servei de neteja viària

- **Organització i funcionament de les inspeccions**

Setmanalment s'inspeccionarà un mínim del 15% de cadascun dels serveis previstos, tant en dia laborable com festiu, i en qualsevol franja horària, per determinar el compliment de les normes de prestació dels serveis de neteja viària.

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar, que serà validat pels tècnics municipals.

Un cop detectat l'operari o equip de neteja, l'inspector realitzarà la inspecció, observant i efectuant un control de normes incomplertes durant un tram continu del recorregut efectuat per l'operari/equip i en una amplada de 3 m a banda i banda de l'eix del recorregut.

La distància mínima del recorregut a controlar per part del servei d'inspecció així com el mitjà que haurà d'utilitzar estarà en funció del tipus de tractament de neteja viària a controlar, i s'indiquen a la taula següent:

TRACTAMENT	EM	EMM	EMX	AP	AMX	NB	
						Àmbit	Punt.
Distància (m)	100	300	200	200	200	300	500
Mitjà	peu	motor	peu	peu	peu	peu	motor

On:

EM - Escombrada manual

EMM - Escombrada manual mecanitzada

EMX - Escombrada mixta

AP - Aiguabatre a pressió

AMX - Aiguabatre mixt

NB - Neteja amb brigada, que pot actuar en un àmbit (espai verd, plaça, entre d'altres) o durant un trajecte de forma puntual (voluminosos abandonats, entre d'altres) i pot ser en sec o amb aigua.

- **Indicadors i valoració del control de qualitat**

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, en funció del tipus de tractament que s'estigui inspeccionant, s'indiquen a la taula següent.

INDICADORS	EM	EMM	EMX	A P	AMX	NB
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ						
No actuar, en l'àmbit de treball assignat (inclou voreres, rigoles, escocells, entorns de contenidors i mobiliari urbà), en relació a:						
<i>Els excrements dels animals</i>	x	x ¹	x			x ²
<i>L'acumulació de fulles</i>	x	x	x			x ²

<i>Els residus petits, també burilles</i>	x	x ¹	x			x ²
<i>Els residus grans (>A5)</i>	x	x	x			x ²
<i>Voluminosos abandonats (de mida petita-mitjana)</i>		x				x
<i>Voluminosos abandonats (de mida mitjana-gran)</i>						x
<i>Papereres plenes</i>	x ³	x				x
<i>Taques, pixats, excrements d'ocells, pols/sorra</i>				x	x	x
Deixar papereres sense bossa de plàstic	x	x				x
Abocar residus d'escombrada en llocs no permesos (sota vehicles, dins embornals o reixes de clavegueram, entre d'altres)	x	x	x			x
Esquitxar objectes o persones en la neteja amb aigua				x	x	x
Resultat inodor en la neteja amb aigua (insuficient desodoritzant)				x	x	
No utilitzar el bufador per acostar els residus a la màquina			x			

¹ En el cas de l'EMM aquest indicador només s'avaluarà en un espai de 3 m al voltant dels punts de parada (papereres, contenidors, entre d'altres).

² En el cas de la NB aquest indicador només s'avaluarà quan actuï en espais verds no mecanitzables.

³ En el cas de l'EM aquest indicador només s'avaluarà si hi ha contenidors a < 50 m.

El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable, segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, tal i com es resumeix a la taula següent:

INDICADORS	NO SATISFACTOR I (3 aspectes)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No actuar, en l'àmbit de treball assignat (inclou voreres, rigoles, escocells, entorns de contenidors i mobiliari urbà), en relació a:			
<i>Els excrements dels animals</i>	1-2	3-4	>= 5
<i>L'acumulació de fulles</i>	0,5-1 m ²	1,5-3 m ²	>= 3 m ²
<i>Els residus petits, també burilles</i>	5-15	16-25	>= 26
<i>Els residus grans (>A5)</i>	1-2	3-4	>= 5
<i>Voluminosos abandonats (petits-mitjans)</i>	1	2	3
<i>Voluminosos abandonats (mitjans-grans)</i>		1	2
<i>Papereres plenes</i>			1
<i>Taques, pixats, excrements d'ocells, pols/sorra</i>	1	2	3
Deixar papereres sense bossa de plàstic		1	2
Abocar residus d'escombrada en llocs no permesos (sota vehicles, dins embornals o reixes de clavegueram, entre d'altres)			1
Esquitxar objectes o persones en la neteja amb aigua			1
Resultat inodor en la neteja amb aigua (ins. desodoritzant)			1
No utilitzar el bufador per acostar els residus a la màquina			1

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol 16.

Servei de recollida de residus

• Organització i funcionament de les inspeccions

Setmanalment s'inspeccionaran, de cadascun dels serveis previstos, el nombre mínim de rutes especificades a la taula següent, tant en dia laborable com festiu, i en qualsevol franja horària, per determinar el compliment de les normes de prestació dels serveis de recollida de residus. A la taula també s'especifica el percentatge mínim d'elements (contenidors, plataformes mòbils o portals en el cas de la recollida PaP, segons el servei inspeccionat), que caldrà verificar en cada inspecció i el mitjà de què s'haurà de disposar.

TRACTAMENT	RC	NECU	NIC	PaP com.	PaP dom.	
					pur	mixt
Rutes	30%	100%	30%	2 ¹	1 ¹	1 ¹
Elements	15%	15%	20%	10% ²	10%	10%
Mitjà	motor	motor	motor	motor	motor	motor

¹En el cas de les recollides PaP el número es refereix al nombre de dies a la setmana en què es faran inspeccions en cada un dels quatre àmbits d'implantació (comercial i domiciliaris Centre, Quint mar i Sant Crispí).

On:

RC - Repàs contenidors (fixes i plataformes mòbils)

NECU - Neteja exterior contenidors fixes i entorn (ubicacions)

NIC - Neteja interior contenidors fixes

PaP - PaP comercial i PaP domèstic pur i mixt

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar que serà validat pels tècnics municipals.

Un cop detectat l'equip del servei de recollida, l'inspector realitzarà la inspecció, observant i efectuant un control de normes incomplertes durant un tram continu del recorregut efectuat per l'operari/equip.

El control dels serveis de recollida porta a porta requerirà, a més, d'una inspecció prèvia a la recollida. Els controls es realitzaran sobre les rutes de recollida de totes les fraccions que s'entreguin el mateix dia i franja horària, en el tram en què estigui prevista la inspecció. Els indicadors d'avaluació es recolliran de forma diferenciada per a cada una de les rutes de recollida segons fracció, de manera que es pugui valorar el compliment de les normes de prestació individualment per cada una.

En la comprovació prèvia, el servei d'inspecció haurà de recollir les següents variables al formulari corresponent, per a cada una de les fraccions entregades aquell dia:

- Nombre de bosses/bujols entregades, per fracció (aquesta comprovació es realitzarà llegint els codis d'identificació de cada element de contenció mitjançant una canellera).
- Bosses/bujols incorrectament dipositades segons: calendari, element de contenció i qualitat, juntament amb l'evidència fotogràfica.
- Bosses/bujols amb incidències (manca TAG, bujols malmesos, entre d'altres)

- **Indicadors i valoració del control de qualitat**

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, en funció del tipus de tractament que s'estigui inspeccionant, s'indiquen a les taules següents. El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència tal i com es resumeixen a les taules següents:

INDICADORS RC	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (1 aspecte)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No actuar en relació a l'abandonament fora dels contenidors (fixes i mòbils) de:			
Bosses de residus (recollir o introduir)			
Voluminosos (petits-mitjans) (recollir)	1 unitat	2 unitats	3 unitats
Voluminosos (mitjans-grans) (retirar)			

INDICADORS NECU	NO SATISFACTORI (3 aspectes)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No actuar en relació als següents elements presents a l'exterior de contenidors fixes i les seves ubicacions:			
Incrustacions de residus i lixiviats a les boques	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Incrustacions de residus i lixiviats al cos	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Pintura/grafits en el contenidor	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Brutícia, pols i/o greix a la part superior	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Resultat inodor (insuficient desodoritzant)			1 ubic.
Brutícia, pols i/o greix a l'entorn	1 ubic.	2 ubic.	3 ubic.

INDICADORS NIC	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No eliminar les incrustacions de residus i lixiviats	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Resultat inodor (insuficient desodoritzant)		1 cont.	2 cont.

En relació al control de qualitat del servei de recollida PaP, es llisten a continuació les principals deficiències que es revisaran, sense que aquest sigui un llistat exhaustiu. Aquesta revisió es farà amb independència del seguiment més continuat que es farà els primers mesos d'implantació.

INDICADORS PaP	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (1 aspecte)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
----------------	--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

		(2 aspectes)	
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No recollir bosses/bujols correctament dipositades (calendari, element de contenció i qualitat). Incloent tèxtil sanitari/residus animals domèstics	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Recollir bosses/bujols incorrectament dipositades (calendari, element de contenció i qualitat)	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No recollir residus a abocats a terra durant la recollida	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Barrejar bosses/bujols de diferents fraccions			1 cop
No enregistrar una bossa o bujol recollit	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No enregistrar incidències detectades (manca TAG, entre d'altres)	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No col·locar adhesiu d'incidència	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Mal maneig de bujols amb perill de malmetre'ls			1 unitat
No dipositar els bujols buits davant dels portals corresponents	1 unitat	1 unitat	2 unitats

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

Servei de recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil

• Organització i funcionament de les inspeccions

Setmanalment, es farà el control del 18% de les rutes concertades de recollida de voluminosos, poda, oli i tèxtil, tant en dia laborable com festiu, i de matí o tarda, per determinar el compliment de les normes de prestació d'aquests serveis. La inspecció s'haurà de realitzar, tant prèviament com posteriorment a la recollida. Concretament, s'inspeccionaran el 50% de les sol·licituds de cada ruta, i la inspecció es realitzarà amb mitjans motoritzats.

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar que serà validat pels tècnics municipals.

En la comprovació prèvia, el servei d'inspecció haurà d'omplir el formulari, que contindrà els punts de recollida a inspeccionar, indicant per cada un:

- o L'existència de residu
- o El residu informat es correspon amb el dipositat (amb evidència fotogràfica)
- o L'ús de bossa homologada (en el cas del tèxtil i poda)

• Indicadors i valoració del control de qualitat

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, s'indiquen a les taules següents. El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, tal i com es resumeix a la taula següent:

INDICADORS PaP	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT	INACCEPTABLE (1 aspecte)
----------------	--------------------------------	-----------	-----------------------------

		(2 aspectes)	
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No recollir residus correctament dipositats i visibles			1 unitat
Recollir bosses de tèxtil/poda sense bossa homologada	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No col·locar adhesiu d'incidència en tèxtil/poda sense bossa homologada	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No recollir residus a abocats a terra durant la recollida	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No enregistrar incidències detectades (residu no detectat, no corresponent amb sol·licitud, entre d'altres)	1 unitat	1 unitat	2 unitats

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

Compliment de normes comunes

El control de compliment de les normes de prestació dels serveis inclourà una valoració del compliment de normes comunes, que formaran part de la valoració global de cada un dels serveis inspeccionats.

Els indicadors que es valoraran i el resultat de la valoració global del compliment de les normes comunes del servei inspeccionat, que serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, s'indica a la taula següent:

INDICADORS	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES COMUNES			
Uniforme brut, desendregat o estat indecorós dels operaris		1	
Estat funcional i imatge dels equips defectuosos		1	
Composició de l'equip inadequada, en relació al tipus de vehicle i/o nombre de RRHH o a l'equipament dels operaris (escombres, rasclat, bufador, entre d'altres)			1
Actituds no respectuoses envers la ciutadania			1
No comunicar incidències trobades durant el servei	1	2	3
Utilitzar el telèfon mòbil personal		1 cop	2 cops
Fer més soroll del necessari (música, crits, manipulació d'objectes, entre d'altres)			1

Servei de deixalleria

- **Organització i funcionament de les inspeccions**

El servei d'inspecció realitzarà visites a la deixalleria amb una periodicitat quinzenal en diferents franges horàries i dies de la setmana (incloent el cap de setmana) en què l'equipament estigui obert al públic.

- **Indicadors i valoració del control de qualitat**

Les inspeccions permetran identificar els possibles defectes en la prestació del servei. Aquests es classificaran com a: no satisfactoris, deficientes o inacceptables. S'entén com compliment no satisfactori aquells defectes que no interfereixen en la prestació del servei ni el correcte ús de la maquinària i vehicles, però que el dificulta i dona mala imatge, mentre que es considera un compliment deficient aquella que interromp o no permet la correcta prestació del servei. Finalment, es considera una compliment inacceptable quan s'estan incomplint les normatives vigents (sobre residus, instal·lacions, vehicles, maquinària, entre d'altres).

A continuació s'especifica la categorització de les deficiències detectades:

INDICADORS DEIXALLERIA	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (1 aspecte)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
Horaris i calendaris			
Incompliment d'horaris i calendari d'obertura de les deixalleries fixa i mòbil			x
Tracte i aspecte del personal			
No utilitzar o fer un mal ús de l'uniforme reglamentari	x		
Estat indecorós del personal	x		
Tracte incorrecte envers els usuaris		x	
Recepció i Emmagatzematge dels residus			
Acceptació de residus no admissibles o no identificats		x	
Incorrecte separació de les fraccions establertes			x
Reduir el nombre de fraccions segregades			x
Reubicar les fraccions sense consentiment	x		
Senyalització de les fraccions	Mal estat		Inexistència
Acumulació excessiva de residus (contenidors a > 80% sense haver sol·licitat la retirada)			x
Existència de vessaments de residus perillosos			x
Existència de vessaments de residus no perillosos		x	
Gestió dels residus			
Presència de residus sense desballestar a contenidors de fraccions pures (per ex. fusta, ferralla, entre d'altres)			x
No complir els mecanismes de garantia de retirada de residus establerts a les ofertes			x
Estat i ús del material i la maquinària			
Inexistència del material i maquinària necessària			x
Estat funcional de les màquines i el material	Insuficient	Defectuosos	Dolent
Utilització del material i maquinària no homologada			x

Ús inadequat o incorrecte del material i maquinària per a cada feina		x	
Estat neteja i manteniment de la instal·lació i l'equipament			
Deficiències que afectin a la imatge	x		
Deficiències que suposin un risc per la seguretat del personal i usuaris			x
Funcionament			
Incompliment de les mesures de seguretat		Robatoris	Accidents o incendis
Realitzar treballs no programats o encomanats		x	
Ocupació del personal en altres tasques durant l'horari de servei			x
Ús de les instal·lacions per a tasques diferents a les establertes			x
Modificacions en el funcionament del servei no informats		x	

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ, IMATGE, NETEJA I PINTURA DE LA MAQUINÀRIA

L'objectiu d'aquests controls és garantir que la maquinària compleix amb els requisits mínims de funcionalitat i imatge que han de donar els serveis de neteja viària i recollida de residus. Per això, mensualment, es revisarà (en funcionament i/o repòs a la nau) l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de tota la maquinària i equips adscrits als serveis dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies laborables i en torn de matí.

Els resultats de les inspeccions, que caldrà recollir en el formulari pertinent de la plataforma, junt amb l'evidència fotogràfica o audiovisual, determinaran la presència de deficiències lleus i greus.

S'entén com a deficiència lleu aquella que no interfereix en la prestació del servei ni el correcte ús de la maquinària, però que el dificulta i dona mala imatge, mentre que es considera una deficiència greu aquella que interromp o no permet la correcta prestació del servei. A continuació s'adjunta un llistat de deficiències:

Deficiència lleu o greu en funció de l'extensió/intensitat del defecte:

- Estat de neteja, pintura i imatge: grau de neteja exterior i interior dels vehicles, rascades, rovell i desconxats, afectacions a la imatge corporativa de l'equip, entre d'altres.
- Sorolls excessius dels mecanismes: del sistema hidràulic, del sistema d'aspiració de residus i/o impulsió d'aigua a pressió, dels elevadors i premses de recol·lectors, entre d'altres.
- Excessiva emissió de fums pels tubs d'escapament.

Deficiències greus:

- Control d'estanqueïtat dels vehicles en funcionament. Pèrdues de líquids (lixiviats, olis, entre d'altres) de: recol·lectors, tractores i plataformes mòbils, escombradores, entre d'altres.
- Funcionament incorrecte d'elements mecànics: elevadors, raspalls, premsa, sistema d'aspiració, mangueres, entre d'altres.

Els descomptes aplicats als serveis prestats resultat d'aquestes inspeccions es descriuen al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ DE LA XARXA DE CONTENIDORS

L'objectiu d'aquests controls és garantir que els elements de contenització compleixen amb els requisits mínims de funcionalitat i imatge que ha de donar el servei de recollida de residus, i inclouran els contenidors dels següents lots:

- Lot 1 Recollida de residus i neteja viària: contenidors fixos de carrega bilateral, les plataformes mòbils i les bústies intel·ligents dels àmbits amb recollida PaP mixt.
- Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli: contenidors de roba

Per això, s'inspeccionaran, trimestralment, la totalitat dels elements de contenització ubicats a la via pública, amb l'objectiu de determinar que s'adeqüen a la tipologia prevista, i que, efectivament, estan operatius i en bon estat de conservació. També s'inspeccionaran setmanalment, les bústies intel·ligents, amb l'objectiu d'assegurar que el sistema de tancament electrònic funciona correctament.

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies laborables i en torn de matí.

Els resultats de les inspeccions, que caldrà recollir a la plataforma, en el formulari pertinent, junt amb l'evidència fotogràfica o audiovisual, determinaran la presència de deficiències de conservació lleus i greus.

Es considerarà deficiència lleu aquella que pugui ser corregida ràpidament i que no impedeixi el correcte ús del contenidor per part de la ciutadania, però que no afavoreixi el civisme i/o doni mala imatge. Mentre que, la deficiència serà greu si afecta a l'operativa pròpia del contenidor, dificultant-ne notablement l'ús per part de la ciutadania i/o donant una pessima imatge del servei. El conjunt de deficiències es classificaran d'acord amb la relació següent:

Deficiències lleus

- Tapes que tanquen malament (en plataformes mòbils les portes)
- Pedals i palanca destensats (no trencats).
- Abonyegades petites
- Elements d'imatge malmesos
- Tapes cremades.

Deficiències greus

- Abonyegades grans
- Cremades grans en el contenidor amb deformació palesa
- Tapes trencades o inexistents (en plataformes mòbils les portes)
- Cossos de contenidor trencats.
- Pedals o palanques obre tapes que no funcionen.

- Manca de contenidor a l'àrea d'aportació (segons inventari actualitzat).
- Manca de tag o element d'identificació del contenidor.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de conservació global de la xarxa de contenidors en relació al percentatge de contenidors que mostrin deficiències de conservació lleus o greus. Els resultats de les inspeccions podran classificar-se segons s'indica a les taules següents:

CONTENIDORS AMB DEFICIÈNCIES LLEUS	RESULTAT
Menys del 3 %	Satisfactori
Entre el 3 i el 5%	No satisfactori
Entre el 5 i el 7,5%	Deficient
Més del 7,5%	Inacceptable

CONTENIDORS AMB DEFICIÈNCIES GREUS	RESULTAT
Menys de l'1 %	Satisfactori
Entre l'1 i el 2%	No satisfactori
Entre el 2 i el 3%	Deficient
Més del 3%	Inacceptable

Per a les inspeccions setmanals dels contenidors amb sistema de tancament electrònic, qualsevol de les següents deficiències es considerarà greu:

- Sistema d'identificació i tancament avariats.
- Tapes o sobretapes obertes.

Els resultats de les inspeccions es classificaran segons s'indica a les taules següents:

CONTENIDORS AMB TANCAMENT ELECTRÒNIC AMB DEFICIÈNCIES GREUS	RESULTAT
Fins al 0,1 %	No satisfactori
Més del 0,1%	Inacceptable

Les desviacions dels paràmetres respecte els rangs acceptables tindran les repercussions econòmiques que es descriuen al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE LA RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES CIUTADANES

Setmanalment, el servei d'inspecció farà el control in-situ d'un 70% de les incidències enviades per la ciutadania des de l'aplicatiu municipal 'Línia verda' a l'adjudicatari del lot 1 Recollida de residus i neteja viària, amb l'objectiu de determinar-ne la seva correcta resolució.

Al 2024 la mitja d'incidències setmanals va ser de 48, tot i que amb una distribució molt diferent entre les rebudes en temporada alta i en temporada baixa.

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies de la setmana alternatius que, per tant, podran ser laborables o festius, i en torn de matí o de tarda, també alternativament.

Per la realització d'aquests controls, els inspectors seleccionaran prèviament les incidències enviades a l'adjudicatari i marcades com a resoltes des del darrer dia i franja horària de control, i determinaran

el nombre d'inspeccions a realitzar (tenint en compte que caldrà assolir el 70% setmanal).

Fruit d'aquests controls els inspectors indicaran al formulari corresponent, el grau de resolució de la incidència, incloent-hi l'evidència fotogràfica, segons el següent barem:

- Correcte: s'ha resolt en tot l'àmbit d'ocurrència de la incidència
- Deficient: s'ha resolt només en una part de l'àmbit d'ocurrència de la incidència
- Inacceptable: no s'ha resolt, observant-se la mateixa realitat que a la imatge facilitada a la incidència.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà la gestió de les incidències per part de l'adjudicatari en relació al percentatge d'incidències resoltes amb deficiències. Els resultats de les inspeccions podran classificar-se segons s'indica a la taula següent:

INCIDÈNCIES AMB RESULTAT DEFICIENT	RESULTAT
Menys del 10%	Satisfactori
Entre el 10 i el 15%	No satisfactori
Entre el 15 i el 30%	Deficient
Més del 30%	Inacceptable

Qualsevol incidència marcada com a resolta i que el servei d'inspecció assigni una valoració d'inacceptable, implicarà una valoració de la gestió d'incidències inacceptable.

Les desviacions dels paràmetres respecte els rangs acceptables tindran les repercussions econòmiques que es descriuen al capítol 16 de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

6.2.2. Controls de la qualitat de la via pública per la millora contínua del servei

L'objectiu d'aquestes inspeccions és determinar l'estat de netedat general de la via pública, com a base per la millora contínua del servei, permetent detectar on és necessari: l'increment del servei prestat, la substitució de serveis que s'ajustin millor a les necessitats, la millora de les normes de prestació del servei, accions d'educació i civisme, entre d'altres.

Aquestes inspeccions valoraran l'estat de netedat de la via pública, del parc de contenidors i plataformes mòbils i els seus entorns, així com l'estat de conservació i grau d'ompliment de les papereres.

ESTAT DE NETEDAT DE LA VIA PÚBLICA

Setmanalment, en dies laborables de matí o de tarda, s'inspeccionarà un mínim del 2% de la longitud de via pública de Sitges (és a dir, uns 2,5 km), ja siguin carrers, places o espais verds, per determinar-ne l'estat de netedat.

La mesura de la netedat de la via seleccionada es realitzarà al llarg d'un tram de 200 m de la mateixa. Quan aquest mostri un grau de netedat excel·lent, obtindrà la puntuació màxima, de 10 punts, que disminuirà en funció de la major o menor presència de factors d'embrutiment de cada tram, segons la taula que es mostra a continuació:

FACTOR D'EMBRUTIMENT	PUNT. MÀX.	DESCOMpte
----------------------	------------	-----------

Residus al terra	Nombre de residus petits (inclosos burilles)			
	De 15 a 30	1,5	50%	-0,75
	De 31 a 50		100%	-1,5
	més de 50		150%	-2,25
	Nombre de residus grans (mida >A5)			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
	De 5 a 10		100%	-1,5
	més de 10		150%	-2,25
	Nombre d'excrements			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
De 5 a 10	100%		-1,5	
més de 10	150%		-2,25	
Full es	Quantitat fulles			
	Poca fulla	1	50%	-0,5
	Molta fulla		100%	-1
Papere ra	Papereres plenes (de cada 5)			
	1	2	50%	-1
	2		100%	-2
	més de 2		150%	-3
Taques a voreres i voltant mobiliari	Taques petites (xiclets, excrements ocells, entre d'altres)			
	De 15 a 30	1	50%	-0,5
	De 31 a 50		100%	-1
	més de 50		150%	-1,5
	Taques mitjanes (>20 cm Ø) a voreres (pixats, pols/sorra, entre d'altres)			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
	De 5 a 10		100%	-1,5
	més de 10		150%	-2,25

ESTAT DE NETEDAT DE CONTENIDORS I ELS SEUS ENTORNS

Mensualment, en dies laborables de matí o de tarda, s'inspeccionarà la totalitat de les ubicacions de contenidors i plataformes mòbils de la via pública, en diferents dies de la setmana i franges horàries, amb l'objectiu de determinar, tant l'estat de netedat exterior i imatge dels contenidors i plataformes mòbils, com dels seus entorns.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de netedat global, tant de la xarxa de contenidors i plataformes mòbils com dels seus entorns, en relació al percentatge de contenidors/plataformes mòbils o ubicacions que mostrin deficiències de neteja lleus o greus.

Així, els resultats de les inspeccions podran classificar-se en: satisfactori, no satisfactori, deficient o inacceptable, d'acord amb les taules següents:

% de contenidors/plataformes i entorns amb deficiències lleus	Resultat
Menys del 10 %	Satisfactori
Entre el 10 i el 15%	No satisfactori
Entre el 15 i el 25%	Deficient
Més del 25%	Inacceptable

% de contenidors/plataformes i entorns amb deficiències greus	Resultat
Menys del 5 %	Satisfactori
Entre el 5 i el 10%	No satisfactori
Més d'un 10%	Inacceptable

Per a cada ubicació de contenidors i plataformes mòbils, els inspectors hauran d'omplir dos formularis, que donaran lloc a dues valoracions diferents i independents: un en relació al grau de netedat exterior de cada un dels contenidors, i un altre relatiu al grau de netedat de l'entorn de la ubicació.

En relació al grau de netedat i imatge exterior de contenidors, es considerarà presència de deficiències de neteja lleus quan aquest mantingui una imatge coherent i bona, però s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

- Incrustacions de residus i/o lixiviats a les boques de càrrega/descàrrega en petites quantitats.
- Brutícia, pols i/o greix acumulat a la part superior del contenidor.
- Presència de pintades, en petita quantitat.

En canvi, es considerarà presència de deficiències de neteja i imatge greus quan el contenidor presenti una imatge dolenta perquè s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia detectar):

- Contenedor ple a vessar de residus
- Incrustacions de residus i lixiviats a les boques de càrrega/descàrrega al llarg de tota la seva extensió.
- Restes enganxifoses a la part exterior del contenidor.
- Restes de pintura o esquitxades de residus líquids ja solidificats en el contenidor.
- Brutícia, pols i/o greix acumulat a la part superior del contenidor ja solidificada i molt enganxada.
- Brutícia i restes de residus resultants d'un mal procés de buidat.

En relació al grau de netedat de l'entorn de la ubicació de contenidors i plataformes mòbils, es considerarà presència de deficiències de neteja lleus quan aquests mantinguin una imatge coherent i bona, però s'observin almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

- Incrustacions de residus, greixos i/o lixiviats en petites parts del paviment contigu a les àrees.
- Presència de menys de 3 bosses d'escombraries a l'entorn de les àrees.
- Presència de menys de 3 unitats de residus voluminosos petits-mitjans a l'entorn de les àrees.
- Presència de 1 unitats de residus voluminosos mitjans-grans a l'entorn de les àrees.
- Petita acumulació de residus a l'entorn dels contenidors.
- Petita acumulació de residus sota dels contenidors que no impedeix la seva correcta disposició.

En canvi, es considerarà presència de deficiències de neteja greus quan els entorns de les àrees de contenidors presentin una imatge dolenta perquè s'hi observin almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

- Incrustacions de residus, greixos i/o lixiviat en diverses parts del paviment contigu a les àrees.
- Presència de més de 3 bosses d'escombraries a l'entorn de les àrees.
- Presència de més de 3 residus voluminosos petits-mitjans a l'entorn de les àrees.
- Presència de més d'1 unitat de residus voluminosos mitjans-grans a l'entorn de les àrees.
- Presència important de residus al voltant dels contenidors.
- Presència important de residus sota dels contenidors que fins i tot en dificulta la correcta col·locació

Els formularis s'hauran d'acompanyar amb evidència fotogràfica dels defectes detectats. A més, de la valoració global de l'estat de netedat de contenidors i els seus entorns, els resultats de la inspecció hauran de ser consultables, a través de la plataforma, de forma individualitzada per cada contenidor/plataforma mòbil i ubicació, per poder fer un seguiment de l'evolució en el temps d'aquesta variable, i determinar l'eficàcia de les mesures preses.

ESTAT DE CONSERVACIÓ I ÚS DE PAPERERES

Setmanalment, en dies laborables o festius i de matí o de tarda, s'inspeccionaran 125 papereres, en diferents dies de la setmana i franges horàries, amb l'objectiu de detectar-ne deficiències degudes a: l'estat de conservació, comportaments incívics o la dotació o nivell de servei de buidat.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de conservació i ús de les papereres, en relació al percentatge d'aquestes que mostrin deficiències.

Els resultats de les inspeccions podran classificar-se en: satisfactori, no satisfactori, deficient o inacceptable, d'acord amb la taula següent:

% de papereres amb deficiències	Resultat
Menys del 5 %	Satisfactori
Entre el 5 i el 10%	No satisfactori
Entre el 10 i el 15%	Deficient
Més d'un 15%	Inacceptable

En relació l'estat de conservació i ús de les papereres, es considerarà presència de deficiències quan la paperera presenti una imatge dolenta perquè s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de deficiències):

- Estat de conservació dolent, que en dificulta l'ús (paperera caiguda, tapa trencada, entre d'altres) (dèficit de servei)
- Paperera plena degut a bosses d'escombraries (incivisme)
- Paperera plena degut a residus de vianants (dèficit d'infraestructura o servei)
- Bosses/residus abandonats al voltant de la paperera (incivisme)

Els formularis s'hauran d'acompanyar amb evidència fotogràfica dels defectes detectats. A més, de la valoració global de l'estat de conservació i ús de papereres, els resultats de la inspecció hauran de ser consultables, a través de la plataforma, de forma individualitzada

per cada paperera, per poder fer un seguiment de l'evolució en el temps d'aquesta variable, i determinar l'eficàcia de les mesures preses.

6.2.3. Periodicitat i forma de presentació de resultats

Els resultats de totes les inspeccions hauran de ser consultables pels tècnics municipals, en temps real, mitjançant l'accés als formularis, allotjats a la plataforma, que els inspectors hauran d'omplir durant el decurs de la mateixa.

A més, amb la periodicitat esmentada a la següent taula, s'haurà de presentar un informe amb el resum i valoració de les inspeccions realitzades.

Caldrà que el licitador presenti una proposta d'estructura i continguts d'aquests informes (mensual, trimestral, anual) elaborats a la plataforma de gestió, de manera automatitzada, a partir de la selecció per part del licitador, de les variables introduïdes al sistema, i consultables al mòdul d'informes.

Conceptes a controlar/inspeccionar	Inspecció	Informes		
		Mensual	Trimestral	Anual
Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes				
Compliment de normes de prestació dels serveis de:				
Neteja viària	Setmanal	x		x
Recollida de residus	Setmanal	x		x
Recollida de voluminosos, oli i tèxtil a demanda	Setmanal	x		x
Deixalleria	Quinzenal	x		x
Estat de conservació de la maquinaria	Mensual	x		x
Estat de conservació de la xarxa de contenidors:				
Oberts carrega bilateral i plataformes mòbils	Trimestral		x	x
Bústies amb tancament electrònic	Setmanal	x		x
Resolució d'incidències ciutadanes	Setmanal	x	x	x
Inspecció i control de qualitat de la via pública per la millora contínua del servei				
Estat de netedat de la via pública	Setmanal	x		x
Estat de netedat de contenidors I els seus entorns	Mensual	x		x
Estat de conservació I ús de papereres	Setmanal	x		x

7. RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 4)

7.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida dels residus voluminosos del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenyala, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats. En concret, la llei assenyala l'obligatorietat d'adjudicar com a mínim el 50% de l'import del servei de recollida, transport i tractament de residus voluminosos a través de contractes reservats per a Empreses d'Inserció i Centres especials d'ocupació d'iniciativa social autoritzats.

Per tant, els objectius del servei de recollida de voluminosos són:

- Recollir els mobles i residus voluminosos d'origen domiciliari en les modalitats establertes en aquest Plec:
 - o Servei de recollida de residus voluminosos a demanda.
 - o Servei de recollida de residus voluminosos no concertada.
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus i incrementant el potencial de preparació per la reutilització. Es potenciarà que durant la fase de recollida es realitzi una gestió dels elements per tal que, en els casos que sigui possible, es pugui realitzar una preparació per la reutilització posterior.
- Portar a terme el servei de recollida de voluminosos d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.
- Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

7.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida dels residus d'objectes voluminosos i el seu transport fins a la planta de tractament corresponent.

Es consideren residus domèstics voluminosos aquells que es generen en domicilis o equipaments municipals del terme municipal de Sitges i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser recollits amb el servei de repàs de contenidors o els serveis de neteja viària (mobles, trastos, RAEE, entre d'altres).

Les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

- Els equips de recollida verificaran que les superfícies on s'han deixat els voluminosos quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei. Disposaran del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.
- Es retiraran tots els voluminosos de la via pública que els usuaris hagin dipositat davant del seu portal.
- Es localitzaran i retiraran altres residus voluminosos abandonats a la via pública.

- Es comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament en un termini de 24h, qualsevol incidència que es produeixi, aportant la documentació justificativa suficient.

7.2.1. Recollida de voluminosos a demanda

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda dels residus voluminosos aportats pels domicilis particulars, així com dels equipaments municipals, en petites quantitats, a davant de la porta, amb previ avís. S'exclouen d'aquest servei els residus d'aquestes característiques que es generin en comerços, indústries i altres indrets diferents als dels domicilis particulars i equipaments municipals.

La recollida es realitzarà set dies a la setmana, inclosos els que caiguin en festius, en torn de matí. A títol informatiu a l'Annex 14 es mostra la zonificació actual i dies de la setmana de recollida. L'Annex 1 es mostra el detall dels kg de residus voluminosos a demanda recollits al 2024. Els licitadors podran proposar, de forma justificada, canvis sobre l'organització actual.

A nivell informatiu, les sol·licituds de recollida de voluminosos l'any 2024 van ser les següents:

- **ZONA 1:** dimarts 646 sol·licituds
- **ZONA 2:** dilluns 332 sol·licituds
- **ZONA 3:** dilluns i dijous 1.407 sol·licituds
- **ZONA 4:** dimecres 503 sol·licituds
- **ZONA 5:** divendres 782 sol·licituds

La ciutadania podrà dipositar els residus voluminosos al portal de casa, entre les 20 i les 22 h del dia anterior a la recollida, sempre que es tracti de petites quantitats, en concret, un màxim de 3 trastos grossos o 6 de petits.

L'adjudicatària rebrà les sol·licituds mitjançant el mòdul de gestió de recollides concertades de la plataforma informàtica de gestió, aportat per l'adjudicatari del LOT 3, que permetrà fer les reserves, de forma online, a través de la pàgina web municipal o l'aplicació mòbil. D'aquest últim, serà l'empresa adjudicatària del LOT 3 qui s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

De forma complementaria al sistema online, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'atenció telefònica per la recepció de sol·licituds, que haurà d'estar operatiu, com a mínim, de dilluns a divendres de 8h a 14h i de 16h a 19h. Totes les sol·licituds rebudes fora de la plataforma s'hauran d'introduir a la mateixa per tal de poder fer un seguiment del servei per part de l'Ajuntament.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:

- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.
- Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.
- Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.
- Es notificarà a l'usuari quan es realitzarà la recollida dels seus residus.

- L'usuari deixarà els residus al portal de l'habitatge el dia que li pertogui i seguint l'horari establert.
- El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

En el cas de zones amb carrers estrets on suposi un problema disposar els voluminosos al portal, aquests s'hauran de situar al costat dels contenidors més propers al domicili, sense recolzar-los sobre aquests, de manera que no impedeixi el pas de vianants ni afecti a la circulació viària.

En el cas de disposar de quantitats més grans de voluminosos, els ciutadans els hauran de portar a la Deixalleria municipal.

7.2.2. Recollida de voluminosos no concertada

La recollida de voluminosos no programada, d'una mida o quantitats, que no puguin ser recollits pels equips de recollida de residus o neteja viària del LOT 1, la realitzarà també l'adjudicatari d'aquest lot.

El procediment per fer les recollides no programades serà el següent:

- L'empresa adjudicatària rebrà, mitjançant la plataforma informàtica de gestió del servei, licitada al LOT 3, els punts de voluminosos abandonats, informats per part dels altres equips de recollida de residus o neteja viària, perquè que no els hagin pogut recollir, o a través de les incidències reportades per la ciutadania.
- Els encarregats del servei les afegiran a les rutes de recollida programada, el dia que toqui la recollida de la zona on es trobin els voluminosos abandonats o un altre dia, si és possible.

El temps màxim de retirada de voluminosos abandonats a la via pública serà de 48 hores, excepte en zones d'especial sensibilitat on l'Ajuntament podrà exigir un temps menor.

L'adjudicatària elaborarà informes mensuals identificant amb detall totes les recollides de voluminosos abandonats que s'hagin portat a terme.

7.2.3. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

	Configuració del servei
Calendari, freqüència i horari de recollida	7 dies a la setmana (de dilluns a diumenge) en torn de matí.
Configuració dels equips	1 conductor i 1 operari. Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua

Taula 53. Configuració del servei de recollida de voluminosos

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

7.3. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS

Els mobles i voluminosos recollits a través d'aquest servei seran transportats fins a la planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, a Vilafranca del Penedès, excepte els RAEE que es portaran a la deixalleria fixa.

En tots els casos, la gestió a efectuar dels residus voluminosos recollits haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització per sobre d'altres vies de gestió dels voluminosos. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus, amb especial atenció als RAEE, per garantir no malmetre els aparells i facilitar la seva preparació per a la reutilització. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei.

8. RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS (LOT 4)

8.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida dels residus tèxtils del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenyala, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats.

Per tant, els objectius del servei de recollida de residus tèxtils són:

- Recollir els residus tèxtils d'origen domiciliari en les modalitats establertes en aquest Plec:
 - o Servei de recollida de residus tèxtils porta a porta.
 - o Servei de recollida de residus tèxtils en contenidors específics.
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus i incrementant el potencial de preparació per la reutilització. Es potenciarà que durant la fase de recollida es realitzi una gestió dels elements per tal que, en els casos que sigui possible, es pugui realitzar una preparació per la reutilització posterior.
- Portar a terme el servei de recollida de residus tèxtils d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.
- Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

8.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida de residus tèxtils es farà mitjançant dues modalitats:

- Una recollida porta a porta en les zones del municipi amb menys densitat de població
- Una recollida amb contenidors específics de roba (aportats per l'adjudicatària a servei del contracte en modalitat de lloguer) en les zones del municipi amb més densitat de població.

L'àmbit territorial d'aquest servei es pot veure amb detall als plànols de l'Annex 14.

Pel que fa als contenidors de residus tèxtils que actualment hi ha a la via pública, serà l'actual empresa adjudicatària d'aquest servei, propietària dels contenidors, l'encarregada de la seva retirada i gestió.

8.2.1. Recollida porta a porta

Aquest servei consistirà amb una recollida porta a porta dels residus tèxtils, aprofitant les rutes de recollida del servei de voluminosos que passen per les zones amb baixa densitat de població (veure plànol Annex 14).

Per fer-ho, els vehicles de recollida hauran de poder transportar els residus tèxtils de forma segregada dels voluminosos.

L'aportació dels residus tèxtils es farà mitjançant bosses homologades semitransparents de 60 l, que els ciutadans podran adquirir a la deixalleria fixa, la deixalleria mòbil o a l'Oficina Porta a Porta i que seran aportades per l'empresa adjudicatària del servei.

De la mateixa manera que els residus voluminosos, serà una recollida a demanda i per tant, s'hauran d'utilitzar els mateixos canals per tal de concertar les recollides dels residus tèxtils.

8.2.2. Recollida en contenidors

Aquest servei consistirà amb una recollida mitjançant contenidors específics de roba en les zones del municipi amb més densitat de població (veure plànol de l'Annex 14).

Aquests contenidors seran posats a servei del contracte per part de l'adjudicatària, en modalitat de lloguer. En total s'instal·laran 31 contenidors, que s'instal·laran tenint en compte les actuals ubicacions dels contenidors de residus tèxtils (veure plànol de l'Annex 14). A l'Annex 1 es mostra el detall dels kg de residu tèxtil recollits al 2024.

Els equips de recollida, formats per 1 conductor i equipats amb un vehicle caixa oberta <3,5t amb plataforma i grua, amb una freqüència d'un cop a la setmana, hauran de buidar la totalitat dels contenidors de roba.

8.2.3. Configuració del servei

Per tant, la configuració mínima del servei de recollida de residus tèxtils serà la següent:

Servei	Àmbit	Configuració del servei	
Porta a porta	Baixa densitat	Calendari, freqüència i horari de recollida	Els mateixos que l'equip de recollida de voluminosos.
		Configuració dels equips	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua
Contenidors	Alta densitat	Freqüència i horari de recollida	1 dia a la setmana, en horari diürn.
		Configuració dels equips	1 conductor Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua

Taula 54. Configuració del servei de recollida de residus tèxtils

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització dels serveis de recollida porta a porta i amb contenidors, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

8.3. GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS TÈXTILS

Les empreses licitadores hauran d'especificar a quina planta de tractament transportaran els residus tèxtils recollits a través d'aquest servei, gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

La gestió a efectuar dels residus tèxtils recollits haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització per sobre d'altres vies de gestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus per facilitar la seva preparació per a la reutilització. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei.

9. RECOLLIDA D'OLI DE CUINA USAT (LOT 4)

9.1. OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida de l'oli de cuina usat del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

Per tant, els objectius del servei de recollida de l'oli de cuina són:

- Recollir l'oli de cuina d'origen domiciliari mitjançant una recollida porta a porta.
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus.
- Portar a terme el servei de recollida de l'oli de cuina d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.
- Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

9.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

9.2.1. Recollida porta a porta

Aquest servei consistirà amb una recollida porta a porta de l'oli de cuina usat, aprofitant les rutes de recollida del servei de voluminosos que passen per les zones amb baixa densitat de població (veure plànol Annex 14).

Per fer-ho, els vehicles de recollida hauran de poder transportar l'oli de cuina de forma segregada dels voluminosos.

En l'àmbit de recollida d'oli porta a porta, està previst que l'aportació es faci mitjançant envasos específics per a aquest residu, que els ciutadans podran adquirir per primer cop a la deixalleria fixa, a la deixalleria mòbil o a l'Oficina Porta a Porta i que seran aportats per l'empresa adjudicatària del servei. Després de la primera entrega, els envasos buits s'entregaran en substitució dels envasos plens, que els ciutadans entreguin al sistema porta a porta.

En les seves propostes els licitadors hauran de concretar les mesures que duran a terme per reduir les pèrdues d'envasos específics en la recollida d'oli porta a porta, que es valorarà com un criteri de judici de valor.

L'adjudicatari haurà de dur un registre de pèrdues d'envasos específics en la recollida d'oli porta a porta. Si durant l'execució del contracte aquestes són excessives, es podrà limitar la substitució d'envasos específics plens per buits, als casos en què es puguin fer de forma unívoca (en mà o per altres mitjans). En aquest cas, es permetrà als usuaris de la recollida d'oli porta a porta, fer les entregues amb envasos de plàstic no específics.

De la mateixa manera que els residus voluminosos, serà una recollida a demanda i per tant, s'hauran d'utilitzar els mateixos canals per tal de concertar les recollides.

L'empresa adjudicatària d'aquest servei també s'encarregarà de la neteja dels envasos d'oli.

Als àmbits del municipi amb més densitat de població (veure plànol Annex 14) la ciutadania haurà de portar l'oli de cuina a la deixalleria

municipal, en la mateixa tipologia d'envasos que els del porta a porta, aportats per l'empresa adjudicatària del servei, o en una altra tipologia d'envàs. Per això, la deixalleria haurà de disposar d'un bidó perquè els usuaris que entreguin l'oli amb un envàs no estandarditzat puguin fer l'aportació del residu.

9.2.2. Retirada dels contenidors actuals

Abans de l'inici del nou servei de recollida porta a porta d'oli de cuina usat, l'empresa adjudicatària del lot 4 s'encarregarà de la retirada i correcta gestió (a través de la deixalleria municipal) dels contenidors actuals instal·lats a la via pública, propietat de l'Ajuntament. Per fer-ho, comptarà amb el suport dels equips de recollida del lot 1, en el cas que en el moment de la seva retirada els contenidors continguin residus.

9.2.3. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Servei	Àmbit	Configuració del servei	
Porta a porta	Baixa densitat	Calendari, freqüència i horari de recollida	Els mateixos que l'equip de recollida de voluminosos.
		Configuració dels equips	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua

Taula 55. Configuració del servei de recollida d'oli de cuina

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida porta a porta segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

9.3. GESTIÓ I DESTÍ DE L'OLI DE CUINA USAT

L'oli de cuina recollit a través d'aquest servei serà transportat fins a la planta de tractament de l'empresa adjudicatària, que haurà de ser un gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

L'oli de cuina usat i entregat mitjançant els envasos específics, ja sigui al sistema porta a porta o a les deixalleries fixa i mòbil, passarà a ser propietat de l'empresa adjudicatària, que s'encarregarà de la seva gestió i valorització. El que s'entregui amb envasos diferents als específics serà propietat de l'adjudicatària del LOT 2, de gestió de la deixalleria, que s'encarregarà de la seva gestió i valorització. L'adjudicatari del LOT 4 haurà d'aportar el contenidor per acumular l'oli aportat en envasos específics a la deixalleria fixa i buidar-lo quan estigui ple.

10. COORDINACIÓ DELS SERVEIS

10.1. COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

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

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

10.2. COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT

Al llarg de la durada del contracte, l'Ajuntament supervisarà, en coordinació amb les persones responsables de cadascun dels 4 lots, les tasques que constitueixen l'objecte d'aquest Plec per complir els objectius de:

- Planificar l'evolució estratègica del servei.
- Fer un seguiment en tots els aspectes organitzatius, funcionals, materials, humans i econòmics del contracte.
- Analitzar les modificacions per a l'optimització del servei i ajustos puntuals dels serveis.
- Analitzar els suggeriments rebuts sobre el servei.
- Analitzar les incidències detectades o denunciades.

Per tal de facilitar aquesta supervisió, i per tant l'èxit del servei, serà indispensable que les empreses adjudicatàries dels lots 1, 2 i 4 es coordinin i detectin sinèrgies i accions de millora en la prestació de cadascun dels serveis. Per això les empreses licitadores hauran de preveure en la seva Memòria Tècnica un Protocol de coordinació àgil, que faciliti el compliment d'aquests objectius i la coordinació amb els altres lots. Aquest protocol haurà d'incloure, com a mínim:

- Persones interlocutores.
- Eines que facilitin la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis. Dins d'aquestes eines caldrà incloure l'ús de la plataforma de gestió i control.
- Temps de resposta curt a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.
- Reunions de coordinació entre els 4 lots i l'Ajuntament. Es preveuen reunions de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 4 lots i l'Ajuntament, amb una periodicitat mensual durant els primers 9 mesos dels serveis i una periodicitat trimestral a partir dels 9 mesos. En aquestes reunions de coordinació cada empresa adjudicatària presentarà aquells aspectes més significatius en relació a l'organització del servei i les possibles incidències que puguin afectar a la resta de serveis, en base als informes presentats i al Protocol de coordinació.

A més a més, l'Ajuntament podrà convocar altres reunions de seguiment específiques per tal de millorar l'eficiència i els resultats dels diferents serveis, fer seguiment d'incidències o demanar aclariments sobre els informes presentats.

11. RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3,4)

11.1. CONSIDERACIONS GENERALS

Les empreses adjudicatàries dels quatre lots hauran de disposar dels recursos materials necessaris (maquinària, vehicles, elements de contenització, entre d'altres) per a la prestació dels diferents serveis.

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

- Tot el material adscrit al contracte, excepte el material de reforç o reserva aportat per l'empresa adjudicatària, haurà de ser usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part de l'Ajuntament.
- Els recursos materials aportats hauran d'estar validats per l'Ajuntament. Aquesta validació tindrà com a finalitat verificar que aquests recursos materials (vehicles, maquinària, elements de contenització, entre d'altres) s'ajusten als indicats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. Serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent, per part de l'Ajuntament de Sitges. En cap cas l'adjudicatària podrà adquirir maquinària o vehicles que no hagin estat prèviament autoritzats per l'Ajuntament.
- Les adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats al material i vehicles, produïts per un ús inadequat o un manteniment deficient.
- Quan el material/vehicles estiguin en situació de reparació o de revisions, sempre que sigui necessari, les adjudicatàries utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.
- La gestió de tot el material i vehicles, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de les adjudicatàries, que hauran de tenir en compte el seu manteniment i substitució si es requereix.
- Sis mesos abans de la finalització del contracte l'empresa adjudicatària realitzarà una auditoria externa (a càrrec de l'adjudicatari) de tots els vehicles i maquinària que formen part del servei per tal d'assegurar l'encaix entre el valor residual i real de la maquinària. Les reparacions, canvis, substitució de peces, etc. que s'identifiquin en l'auditoria externa i es vinculin a un incorrecte ús per part de l'adjudicatari seran reparades o substituïdes a càrrec de l'adjudicatari.

11.2. VEHICLES I EQUIPS

11.2.1. Aspectes generals

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de vehicles i maquinària a adscriure als serveis, i per a la maquinària de nova adquisició, inclouran la descripció de les característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP. A més, hauran d'especificar totes les dades requerides als quadres de l'Annex 15 per a cada tipologia de vehicle o maquinària.

Els vehicles que actualment realitzen els serveis de recollida de residus i neteja viària són els que es detallen a l'Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida, on es detalla el seu valor residual per amortitzar i el lot on estan imputats. Aquests vehicles prestaran els serveis de recollida i neteja del nou contracte com a vehicles titulars, juntament amb els vehicles de nova adquisició (veure apartat 11.2.3).

Els vehicles del contracte actual que no puguin prestar servei es donaran de baixa. Les despeses associades a la gestió d'aquestes baixes aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

11.2.2. Règim d'ús dels vehicles

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

Tipologia de vehicle	Grau d'ús diari màxim
Vehicles de recollida de càrrega posterior i bilateral	1,5
Vehicles rentacontenidors	1,5
Vehicles auxiliars de neteja (<3,5 t)	1,5
Vehicles de caixa oberta o tancada (amb o sense grua i plataforma)	2
Escombradores	1
Vehicles amb aigua: hidronetejadors, baldejadores i autobaldejadores	1,5
Vehicles de reg: camió cisterna	2
Vehicles de transport d'elements de contenització de residus de neteja viària, de mercats, entre d'altres)	2
Altres vehicles de neteja (equips polivalents, vehicles d'inspecció, vehicles de manteniment d'elements de contenització...)	2

Taula 56. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei

11.2.3. Nombre de vehicles i equips del nou contracte

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

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

- De nova adquisició i dedicació exclusiva al municipi.
- Provenients de l'anterior contracte i de dedicació exclusiva al municipi.
- De dedicació no exclusiva, sent propietat de l'empresa adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. Aquests vehicles no podran superar els 5 anys d'antiguitat. S'englobaran dins d'aquest grup tots aquells mitjans

materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual, incloent aquells que s'aportin en règim de lloguer.

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

Recursos materials i informàtics	Unitats	Procedència
LOT 1		
RECOLLIDA DE RESIDUS		
Vehicles i equips		
Recol·lector Càrrega Posterior 5m ³ (amb ordinador embarcat)	3	Nova adquisició
Vehicle auxiliar <3,5t caixa oberta	3	Nova adquisició
Bateries vehicle tractora elèctrica (Pb)	6	Nova adquisició
Recol·lector Càrrega Bilateral 25 m ³ (amb ordinador embarcat)	2	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Bilateral 25 m ³ sense ganxo (amb ordinador embarcat)	4	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Posterior 8 m ³ (amb ordinador embarcat a renovar)	3	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Posterior 5 m ³ compactació (sense ordinador embarcat)	1	Contracte actual
Rentacontenidors Càrrega Bilateral caixa mòbil (amb ordinador embarcat)	1	Contracte actual
Vehicle de caixa oberta amb ganxo i ploma	1	Contracte actual
Vehicle tractora elèctrica (+ bateria substitució)	3	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma i ploma	1	Contracte actual
Caixa oberta 17 m ³ vidre (només la caixa)	1	Contracte actual
Illa de contenidors emergent	13	Contracte actual
Dispositius TIC		
Canalleres	14	Nova adquisició
Sistema embarcat lectura i seguiment (per als recol·lectors càrrega posterior del contracte actual)	4	Nova adquisició
NETEJA VIÀRIA		
Vehicles i equips		
Carretó portacubells	1	Nova adquisició
Escombradora 4 m ³ (amb sensor de treball)	1	Nova adquisició
Caixa oberta amb plataforma i dipòsit d'aigua	1	Nova adquisició
Bufador de combustió	8	Nova adquisició

Bateries de recanvi pels bufadors elèctrics actuals	8	Nova adquisició
Carretó portacubells	9	Contracte actual
Escombradora 6 m ³ (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Escombradora 6m ³ amb perxa i mànega (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Escombradora 2m (sense sensor de treball)	2	Contracte actual
Vehicle auxiliar <3,5tn	8	Contracte actual
Furgó amb equip d'hidropressió	1	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma	2	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma i ploma	1	Contracte actual
Camió aiguabatre 8.000 lt (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Màquina aiguabatre alta pressió (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Bufador elèctric	4	Contracte actual
Dispositius TIC		
Sensors de treball (escombradores i màquines d'aigua del contracte actual)	8	Nova adquisició
SERVEIS COMUNS		
Vehicles i equips		
Vehicle inspecció elèctric	1	Nova adquisició
Moto elèctrica	1	Nova adquisició
Vehicle inspecció elèctric	2	Contracte actual
Autocompactador 20 m ³	2	Contracte actual
Motoserra	1	Contracte actual
Desbrossadora	4	Contracte actual
Dispositius TIC		
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	25	Nova adquisició
LOT 2		
GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA		
Vehicles i equips		
Vehicle auxiliar <3,5t (mini deixalleria mòbil)	1	Nova adquisició
Bàscules de mà	2	Nova adquisició
Eines i equipament per a l'espai de desballestament		Nova adquisició
Eines i equipament per a les activitats d'educació ambiental		Nova adquisició
Vehicle ganxo deixalleria (matriculat al 2012)	1	Contracte actual
Caixa oberta 20 m ³ per equip ganxo	6	Contracte actual
Dispositius TIC		

Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	1	Nova adquisició
Ordinador portàtil	1	Nova adquisició
Dispositius mòbils amb pantalla tàctil (tauletes, entre d'altres)	2	Nova adquisició
Sistema d'alarma i de vigilància de circuit tancat de televisió (CCTV)	1	Nova adquisició
LOT 3		
SEGUIMENT DEL SERVEI I CONTROL		
Vehicles i equips		
Moto 125 cc	1	Nova adquisició
Patinet	1	Nova adquisició
Dispositius TIC		
Canalleres	1	Nova adquisició
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	2	Nova adquisició
LOT 4		
RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS, RESIDUS TÈXTILS I OLI DE CUINA USAT		
Vehicles i equips		
Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua	1	Nova adquisició
Dispositius TIC		
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	1	Nova adquisició

Taula 57. Relació de vehicles existents del contracte actual i mínims de nova adquisició del nou contracte

El vehicle d'inspecció i moto elèctrics, de nova adquisició, es posaran a disposició dels serveis tècnics municipals.

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte que caldrà complir els requeriments tecnològics de la informació, comunicació i control en tots els vehicles dels serveis, els quals disposaran dels dispositius necessaris de localització (GPS) per al sistema de seguiment i control d'equips mòbils que es detalla al capítol 15.

11.2.4. Característiques tècniques

Caldrà de complir els requeriments següents:

- Els vehicles hauran de complir els requeriments que es detallen al capítol 18 del present plec, en matèria d'emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua i contaminació odorífera.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat i tindran mecanismes de seguretat d'acord a la normativa. En cap cas es permetrà que els vehicles recol·lectors tinguin fuites de lixiviats.
- Cadascun dels vehicles adscrits al servei de recollida de residus portaran un sac de sepiolita, amb la finalitat de poder actuar immediatament d'ofici, en cas de fuga d'oli hidràulic o altres tipus d'oli a la via pública.
- Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.

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

Les empreses licitadores hauran d'omplir les fitxes de característiques tècniques dels vehicles proposats de l'Annex 15 i aportar els certificats de qualitat corresponents dels mateixos.

11.2.5. Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei

Les empreses licitadores de tots els LOTS hauran de presentar un compromís signat amb els terminis de lliurament de tots els vehicles i maquinària proposats per a l'execució dels serveis, respectant els terminis definits al capítol 2 del present plec i, si ho consideren adient, acords de compromís amb els proveïdors.

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

- La qualitat de la xapa
- Espessors
- Resistència
- Velocitats dels elevadors
- Radis de gir
- Nivell acústic
- Altres

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

En el supòsit de no adequació, el tècnic municipal assenyalarà les deficiències detectades i s'estendrà acta de disconformitat conferint a les adjudicatàries un termini de tres mesos per a la seva esmena.

11.2.6. Sistemes de seguiment dels vehicles

Les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 4 estaran obligades a instal·lar sistemes de geoposicionament a la totalitat dels vehicles i maquinària del contracte, que permetran consultar en temps real les dades de geoposicionament dels vehicles a través de la plataforma de gestió del servei.

En el cas dels vehicles del servei de recollida de residus en elements de contenització, caldrà que aquests disposin, a més a més, d'antenes amb lector RFID per realitzar la lectura, en el moment de la seva recollida, dels TAGs que tindran instal·lats tots els contenidors.

Al capítol 15 es descriuen de forma més detallada tots els sistemes de seguiment dels vehicles necessaris i els seus requeriments mínims.

11.2.7.Manteniment i neteja dels vehicles

Les empreses adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Hauran de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i hauran de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels vehicles.

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

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

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

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

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

Les empreses adjudicatàries realitzaran una neteja exterior integral dels vehicles setmanalment, mentre que la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida es farà diàriament. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es podrà realitzar a la base d'operacions del servei o bé mitjançant un servei extern, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.

A petició de l'Ajuntament de Sitges, les empreses hauran de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles

per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.

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

11.2.8. Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua

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

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

- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. (BOE nº148, de 22/06/2022).
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi (DOGC nº 4185, de 29/07/2004) (d'aplicació sempre i quan no s'oposi a allò establert al RD 487/2022).

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de disposar d'un Pla preventiu de legionel·la, conforme a la normativa vigent, i efectuar els controls anuals necessaris així com les neteges amb productes autoritzats de tots aquells equips adscrits o aportats als serveis de neteja viària i recollida de residus que disposin d'elements de dispersió d'aigua (escombradora, baldejadors, hidronetejadors, entre d'altres). L'empresa adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament els certificats d'haver efectuat les inspeccions i neteges corresponents.

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

11.3. ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ (LOTS 1, 4)

11.3.1. Nombre d'elements de contenització necessaris

LOT 1

L'empresa adjudicatària del LOT 1 adquirirà els elements de contenització necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides al capítol 3.

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de material a adscriure al servei, que haurà de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l'Annex 17.1. A més a més, s'inclourà una descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies, certificats de qualitat i qualsevol altra informació detallada.

- Recollida domiciliaria en contenidors fixos:

Pel que fa als contenidors de càrrega bilateral de la via pública, es mantindran els elements actuals, que es detallen l'apartat 3.3 del present plec. A l'Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida es detalla el seu valor residual per amortitzar.

- Recollides domiciliàries porta a porta i sistemes mixtos:

Pel que fa als elements de contenització per a les recollides porta a porta domiciliàries i sistemes mixtos, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utilitatge	Capacitat	Unitats
Cubell domiciliari amb TAG	20 l	497
Cubell domiciliari amb TAG	40 l	497
Ganxos façana	-	497
Bujol domiciliari amb TAG	360 l	28
Bústia amb sistema de tancament i identificació usuaris	360 l	28
Bosses resta domiciliàries amb TAG	20 l	26.050 (anuals, a partir de la Fase IV)
Bosses resta domiciliàries amb TAG	20 l	78.732 (anuals, a partir de la Fase V)
Bosses envasos domiciliàries amb TAG	40 l	52.099 (anuals, a partir de la Fase IV)
Bosses envasos domiciliàries amb TAG	40 l	157.464 (anuals, a partir de la Fase V)
Etiquetes incidències servei		Les necessàries pel servei

Taula 58. Dimensionament de l'utilitatge previst pel PaP domiciliari

- Recollida comercial porta a porta:

Pel que fa als elements de contenització per a la recollida porta a porta d'establiments comercials i equipaments, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utilitatge	Capacitat	Unitats
Bujol comerços/equipaments amb TAG	120 l	477
Bujol comerços/equipaments amb TAG	240 l	741
Bujol comerços/equipaments amb TAG	360 l	377
Contenedor comerços/equipaments amb TAG	1.100 l	61
Cubell comerços/equipaments amb TAG	40 l	22
Bujol comerços/equipaments VACRI amb TAG	120 l	80
Contenedor bilateral amb sistema VACRI amb TAG	3.000 l	10
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	120 l	14.045 (anuals)
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	60 l	54.490 (anuals)
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	20 l	3.115 (anuals)

Bosses envasos comerços/equipaments amb TAG	120 l	54.582 (anuals)
Bosses envasos comerços/equipaments amb TAG	60 l	9.082 (anuals)
Etiquetes incidències servei		Les necessàries pel servei

Taula 59. Dimensionament de l'utillatge previst pel PaP comercial

Els bujols i contenidors disposaran d'un tancament mecànic i obertura per gravetat per evitar que, un cop a la via pública, els vianants hi llencin residus.

- Recollida en illes de contenidors mòbils:

I pel que fa als elements de contenització necessaris pel servei de recollida amb illes emergents, la previsió de necessitats és la que s'estableix a l'apartat 3.6. L'Ajuntament de Sitges podrà ordenar canvis en la seva ubicació, que podran ser definitius o temporals.

- Recollida de restes de poda:

Pel que fa als elements de contenització per a la recollida porta a porta de restes de poda, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utillatge	Capacitat	Unitats
Big bag	1.000 l	600 (anuals)

Taula 60. Dimensionament de l'utillatge previst per a la recollida de restes de poda

Les dades facilitades en les taules anteriors són orientatives, i caldrà determinar les quantitats finals a distribuir en funció dels resultats de les visites de diagnosi a les activitats comercials i grans productors i als habitatges dels àmbits del porta a porta.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de subministrar tot el material descrit en les condicions i terminis especificats en el present plec.

LOT 4

L'empresa adjudicatària del LOT 4 adquirirà els elements de contenització necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides als capítols 0, 8, 9.

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de material a adscriure al servei, que haurà de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l'Annex 17. A més a més, s'inclourà una descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies, certificats de qualitat i qualsevol altra informació detallada.

Pel que fa als elements de contenització per a les recollides dels residus tèxtils i l'oli de cuina usat, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utillatge	Capacitat	Unitats
Contenedor tèxtil	2.500 l	31
Bosses semitransparents	60 l	18.750 (anuals)
Ampolles oli	1 - 2 l	21.000

Etiquetes incidències servei		Les necessàries pel servei
------------------------------	--	----------------------------

Taula 61. Dimensionament de l'utilitatge previst per a la recollida de residus tèxtils i oli de cuina usat

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de subministrar el material en les condicions i terminis descrits en el present plec.

11.3.2. Característiques tècniques

Les característiques tècniques de tots els elements de contenització són les que s'especifiquen a l'Annex 17.2. Els elements de contenització de nova adquisició s'adequaran al format de la imatge del servei i seran validats per l'Ajuntament en quant a colors i imatges serigrafiades.

L'empresa adjudicatària realitzarà el muntatge de les peces que componen els contenidors, bujols i cubells i anirà al seu càrrec la col·locació dels cartells informatius, vinils adhesius i similars als elements de contenització que siguin necessaris.

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

11.3.3. Reposició dels elements de contenització

Quan un contenidor es consideri deteriorat de forma irreversible, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva retirada i substitució per un contenidor en perfecte estat, de forma immediata. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'elements de reserva suficients per poder resoldre qualsevol contingència o avaria que impedeixi el bon funcionament o la bona imatge del servei. En el cas de contenidors amb avaries que no es puguin reparar al carrer, també es substituiran temporalment per un contenidor en bon estat, fins que es facin les reparacions corresponents. Els protocols de substitució i reparació dels contenidors es descriuen a l'apartat 3.9.

Les empreses licitadores preveuran una reposició anual mínima del 2,5 % per als contenidors de càrrega bilateral de totes les fraccions, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre (sense sistema VACRI) i resta.

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l'increment del percentatge de reposició dels contenidors no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

Si les reposicions de contenidors comporten l'esgotament del percentatge de reserva aportat per l'empresa adjudicatària, els elements per a les reposicions necessàries es restaran del percentatge de reserva de l'any següent. En el cas que no s'esgotin els contenidors de reserva d'un any, aquests s'acumularan juntament amb el percentatge requerit de l'any següent o bé es podrà acumular amb el dels anys posteriors. Aquest percentatge de reserva podrà modificar-se tal i com es preveu en les possibles modificacions contractuals, detallades al PCAP.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la retirada de la via pública i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors que no puguin ser reparats o reutilitzats i s'hagin de substituir per contenidors nous, i caldrà donar-los de baixa per al seu posterior tractament. El transport i descàrrega dels contenidors de reserva serà

responsabilitat de l'adjudicatària, que s'emmagatzemaran a la campa municipal que disposa l'Ajuntament de Sitges.

Per tal de poder realitzar les substitucions de forma immediata, l'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de preveure un espai en el seu parc central per emmagatzemar els següents elements de contenització i peces de recanvi en estoc, al llarg de tota la contracta:

- 5 bujols comercials per a cada fracció en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, entre d'altres).
- De forma complementària, es preveuran contenidors i bujols per a la recollida en actes i esdeveniments.
- 2% de reserva anual d'elements en quant a peces, recanvis, elements d'imatge i identificació (TIC), entre d'altres, que siguin necessaris per a les tasques de reparació i reposició, en relació al parc de contenidors.

11.3.4. Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols

Tots els elements de contenització de totes les fraccions s'hauran d'equipar amb un TAG RFID, que hauran de ser compatibles amb els sistemes de lectura embarcada dels vehicles i els sistemes mòbils, les característiques mínimes dels quals es detallen al capítol 15.

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

L'objectiu de la identificació dels contenidors serà:

- Registrar tots els buidats a la Plataforma de gestió.
- Registrar els elements rentats a la Plataforma de gestió.
- Registrar les actuacions de manteniment fetes a la Plataforma de gestió.
- Registrar les possibles incidències que es generin a la Plataforma de gestió.

El sistema electrònic d'identificació dels contenidors estarà inclòs dins l'abast de les tasques de manteniment correctiu i preventiu i de substitució dels contenidors, especificades en l'apartat 3.9.

11.4. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS

El període d'amortització dels recursos materials de nova adquisició de la contracta serà el que s'especifica a continuació:

- LOT 1: vuit (8) anys per a tots els recursos a excepció dels següents, que tindran un període d'amortització de cinc (5) anys:
 - o 1 Escombradora 4 m3
 - o 8 Bufadors de combustió
 - o 8 Bateria de bufadors de recanvi (pels bufadors elèctrics actuals)
- LOT 2: quatre (4) anys per a tots els recursos
- LOT 3: quatre (4) anys per a tots els recursos
- LOT 4: vuit (8) anys per a tots els recursos

Aquest supòsit no implicarà la consideració de final de la vida útil d'aquests recursos.

Al finalitzar el termini d'amortització i finançament, els mitjans materials passaran a ser propietat de l'Ajuntament. Els costos administratius del canvi de titularitat seran abonats per part de l'empresa adjudicatària.

La inversió per a l'adquisició dels nous recursos materials, i l'inici del període d'amortització i finançament serà efectiu a partir de la data de formalització del contracte per a tots els recursos a excepció dels següents, corresponents al LOT 1, que s'adquiriran al llarg del contracte seguint les fases definides al capítol 2 del present plec:

Recurs material	Inici amortització
2 Recol·lectors Càrrega Posterior 5m3 amb sistema embarcat de lectura i GPS	Fase II
4 canelleres	Fase II
497 cubells de 20 l	Fase III
497 cubells de 40 l	Fase III
497 ganxos de façana	Fase III
1 Recol·lector Càrrega Posterior 5m3 amb sistema embarcat de lectura i GPS	Fase IV
2 canelleres	Fase IV
8 bústies amb sistema de tancament i identificació usuaris per a bujols 360 l	Fase IV
931 targetes d'obertura de les bústies	Fase IV
20 bústies amb sistema de tancament i identificació usuaris per a bujols 360 l	Fase V
2.378 targetes d'obertura de les bústies	Fase V

Taula 62. Inici del període d'amortització i finançament dels recursos materials

12. INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3,4)

12.1. INSTAL·LACIONS DEL LOT 1

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

- Un parc central o base dels serveis (com a màxim a una distància de 5-10 km del municipi de Sitges).
- Una nau auxiliar al municipi de Sitges (en el cas que la base dels serveis s'ubiqui fora del municipi)
- Un local auxiliar a la zona del centre de Sitges.

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

Per tal que les diferents instal·lacions facilitin la correcta prestació dels serveis i n'augmentin l'eficiència i la sostenibilitat, hauran d'estar ben dimensionades tenint en compte el nombre de persones que les utilitzaran i els vehicles i la maquinària que contindran. Per garantir que les instal·lacions proposades són suficients per complir amb les funcions requerides, les empreses licitadores hauran d'aportar plànols a escala de cada una de les instal·lacions proposades, concretant la distribució dels diferents elements que contindran.

Totes les instal·lacions seran d'ús exclusiu per al desenvolupament del contracte.

12.1.1. Parc central o base dels serveis

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

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

12.1.2. Nau auxiliar

Les funcions d'aquestes instal·lacions seran:

- Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del parc mòbil dels serveis de neteja viària de menors dimensions.
- Espai de magatzem, cobert i tancat, per a les illes de contenidors emergents i tractores.
- Espais habilitats per al personal dels serveis de neteja viària: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
- Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis de neteja viària que utilitzin vehicles de menors dimensions (menys els equips d'escombrada manual de la zona centre).

12.1.3. Local auxiliar

Aquest local, ubicat al centre del municipi, haurà de servir de recolzament dels serveis de neteja viària per tal de reduir els temps morts dels desplaçaments. Les funcions d'aquestes instal·lacions seran:

- Magatzem dels estris (carretons, escombres...) dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més pròximes.
- Vestidors, sanitaris i dutxes per al personal dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més pròximes.
- Punt de sortida i d'arribada dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més pròximes.
- Oficina del porta a porta: espai d'atenció ciutadana i punt de recollida de materials amb el següent horari d'obertura:
 - o Dilluns i divendres: de 9 a 13 h
 - o Dimarts i dijous: de 16 a 20 h
 - o Dimecres: de 9 a 13h i 16h a 20 h
 - o Dissabte: de 9 a 13 h

12.1.4. Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a les instal·lacions

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

- Realitzar el manteniment de les instal·lacions, garantint la neteja periòdica interna, externa i dels accessos, la seva desinfecció i la retirada de la brutícia que s'hagi pogut acumular.
- Complir estrictament tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, entre d'altres.
- Complir estrictament les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels sinistres i accidents.
- Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent i assumir les assegurances corresponents (responsabilitat civil, assegurança de continguts i continents, assegurança de riscos ambientals, entre d'altres)
- Dotar les instal·lacions de tot l'equipament necessari per a la prestació dels serveis i la senyalització i retolació corresponent.

- Assumir el pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'exploració de la mateixa.

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al sistema de fitxatge que s'estableix a l'apartat 13.8.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions, tal i com s'estableix a l'apartat 18.2.5.

Els licitadors hauran de detallar a les seves ofertes la informació de les instal·lacions previstes, especificant:

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

12.2. INSTAL·LACIONS DEL LOT 3

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les següents instal·lacions per a la prestació del servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats:

- Un espai al municipi de Sitges (magatzem o aparcament) per estacionar els vehicles a disposició del contracte (moto i patinet).

12.3. INSTAL·LACIONS DEL LOT 4

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'unes instal·lacions per a la prestació dels serveis de recollida, on s'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

- Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del parc mòbil dels serveis, amb les mesures de seguretat que corresponguin.
- Espai de taller per al manteniment bàsic dels vehicles. Es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.
- Espai de rentat de vehicles i maquinària.
- Espai de magatzem de material i dels elements de contenització.
- Espai habilitat per a poder realitzar la gestió de l'oli de cuina usat recollit amb el servei.
- Espais habilitats per al personal dels serveis de recollida de residus: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
- Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis.

Les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicació de les instal·lacions, que com a màxim podrà ser a 10 km del municipi de Sitges. En el cas de que les instal·lacions de l'empresa adjudicatària siguin a una distància major, l'empresa haurà de disposar d'una nau o local auxiliar de suport, com a màxim a una distància de 10 km del municipi, en les quals s'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

- Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del vehicle del servei.

- Espai de magatzem de material.
- Vestidors, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei.
- Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis.

Aquesta nau auxiliar haurà de ser d'ús exclusiu per al desenvolupament del contracte.

13. RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3,4)

13.1. CONSIDERACIONS GENERALS

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

- Haurà de garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sitges totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació de l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l'Ajuntament.
- L'adjudicatària serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació dels serveis.
- El personal del servei es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.
- Tot el personal dels serveis de recollida, neteja viària i gestió de la deixalleria tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin, tal i com s'especifica a l'apartat 13.7. Formació del personal.
- L'empresa adjudicatària haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal del servei per a la millora de l'eficiència del mateix, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

13.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit als serveis actuals de recollida de residus i neteja viària del municipi en el moment de l'aprovació d'aquest plec, així com mantenir les seves condicions contractuals vigents, d'acord amb l'article 44 de l'estatut dels treballadors. A l'Annex 18 es pot consultar el personal subrogable per a la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària al municipi de Sitges.

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

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

13.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT

Les empreses licitadores dels quatre lots hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec. Per això hauran de presentar en les seves ofertes el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, així com la coordinació i organització del servei, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Les empreses adjudicatàries disposaran en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, entre d'altres. Estaran obligades a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present Plec.

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

13.3.1. Lot 1

Les empreses licitadores del LOT 1 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

- Personal directe del servei:
 - Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
 - Pel que fa als operaris del servei de recollida porta a porta, hauran de tenir la formació necessària per poder dur a terme el control dels criteris mínims dels residus aportats i utilitzar correctament la tecnologia de lectura i assignació d'incidències del servei.
 - Hauran de tenir domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
 - Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials. El personal del

servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.

- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
 - Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.
 - Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.
- o Encarregats/des: personal que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Entre les seves tasques hauran de gestionar fins a la seva resolució, les incidències ciutadanes rebudes a través de la plataforma de gestió relacionades amb la prestació del servei de recollida de residus i neteja viària. Es disposarà, com a mínim, d'un encarregat per a cada torn de servei (matí, tarda i nit) i un de cap de setmana.
- Personal indirecte del servei:
 - o Personal administratiu i tècnic: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.
 - o Educadors/es ambientals: realitzaran les tasques d'informació a la ciutadania i activitats comercials i repartiment de materials per a nous usuaris dels serveis, pèrdues o altres incidències, i atenció a l'Oficina del Porta a Porta. Les empreses licitadores hauran de preveure la incorporació d'un/a educador/a més, addicionals als que apareixen al llistat de subrogació, per a la prestació del nou servei.
 - o Personal de taller: personal encarregat del manteniment dels mitjans materials adscrits al servei.
 - o Responsable del servei (Gestor/a): serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 1. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte de la contracta.

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de garantir la integració de la figura de Responsable del Contracte, per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament de Sitges. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atendrà els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals i neteja viària que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

Quan la persona Responsable del servei no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de

l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el Responsable del Servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de residus municipals, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei i coneixement sobre les característiques urbanístiques del municipi. També haurà de disposar d'una titulació de grau superior, preferentment, en l'àmbit de l'enginyeria o el medi ambient.

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

13.3.2. Lot 2

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir els llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat i a través de la contractació del personal necessari que, com a mínim, haurà de cobrir les hores anuals de treball especificades a la següent taula, per a cadascun dels serveis que inclou el present contracte:

RECURSOS HUMANS DEIXALLERIA		
Perfil (tasques)	Categoria mínima	Hores anuals
Responsable tècnic/a	Cap de primera	1.776
D. fixa Atenció usuari	Oficial	5.288
D. fixa Desballestament	Oficial	1.776
D. mòbil Atenció usuari	Oficial	676
D. mòbil Booktruck	Oficial	48
Educació ambiental (altres)	Oficial	96

Taula 63. Recursos humans Lot 2

El transport de residus realitzat amb mitjans propis, dependrà de la proposta de gestió de residus de cada licitador i s'abonarà en la factura mensual diferenciada de gestió de residus. Per això, al quadre anterior no s'han tingut en compte dedicació d'hores de la categoria conductor de 1a.

L'Ajuntament podrà sol·licitar canvi de personal quan es donin problemes de gestió deficient i/o en l'atenció al públic en qualsevol de les instal·lacions objecte del contracte.

Les tasques associades a cada perfil es detallen a continuació:

- Responsable del servei (gestor/a)

Serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 2. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives al servei objecte de la contracta.

L'empresa adjudicatària del LOT 2 haurà de garantir la integració de la figura de Responsable del Contracte, per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament de Sitges. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot.

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible de dilluns a divendres, en horari d'oficina, per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control,

atendrà els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenient per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

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

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el Responsable del Servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de deixalleries, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei. També haurà de disposar d'una titulació de grau superior, preferentment, en l'àmbit de l'enginyeria o el medi ambient.

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

- Responsable tècnic/a i encarregat/ada deixalleria

L'empresa licitadora ha de designar un/a responsable tècnic i encarregat/ada dels serveis objecte del contracte.

La dedicació de la persona responsable serà del 100% de la jornada i de forma presencial a la deixalleria fixa de Sitges, en torn de matí i de tarda (de manera que es garanteixi la seva presència en els dos torns). La seva dedicació serà, principalment, de dilluns a divendres, tot i que, per circumstàncies puntuals, es podrà requerir la seva presència en dies de cap de setmana.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, en un Annex de la memòria tècnica, l'experiència de la persona proposada per al lloc de treball de responsable tècnic/a de la deixalleria, presentant el certificat de la vida laboral, currículum i els certificats d'empresa amb les tasques desenvolupades.

La persona que realitzarà les tasques de responsable tècnic, tindrà la formació i l'experiència adequada per fer les tasques corresponents i, com a mínim, haurà de complir els requisits que es detallen a continuació:

- Cicle formatiu de grau superior en medi ambient o similar.
- Experiència acreditada de més de 2 anys en l'àmbit de la gestió de residus.
- Domini de processadors de text, bases de dades i taules de càlcul.
- Domini de programes de disseny de cartells, díptics, entre d'altres.
- Domini de les xarxes socials més comuns.
- Alt nivell de redacció.
- Capacitat suficient per a l'elaboració d'informes tècnics.
- Que entengui, parli i escrigui en català i castellà.
- Capacitat de parlar en públic i tracte afable.
- Permís de conduir B1

Les responsabilitats del responsable tècnic, a títol no limitatiu, seran les següents:

- En relació amb la coordinació del contracte amb l'Ajuntament:
 - Assistir a les reunions de seguiment i control convocades per l'Ajuntament, quan se li sol·liciti.

- Complir les ordres i indicacions rebudes per part de l'Ajuntament.
- Estar disponible i localitzable en els horaris indicats per a l'execució dels serveis.
- Assessorar a l'Ajuntament en relació a la gestió dels residus de la deixalleria.
- En relació al funcionament del servei:
 - Conèixer i complir la normativa sobre deixalleries i els residus que s'hi gestionen
 - Vetllar pel correcte funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència.
 - Analitzar el funcionament del servei i proposar les millores o la resolució dels problemes que es plantegin.
 - Planificar, ordenar i supervisar les tasques al personal adscrit al servei.
 - Supervisar el compliment d'horaris i comportament envers els usuaris i imatge dels treballadors.
 - Realitzar les tasques administratives i tràmits que requereixi el servei per al seu funcionament.
- En relació a la gestió de residus:
 - Recepció i emmagatzematge: proposar millores respecte les fraccions acceptades, i el seu grau de separació, per: garantir el compliment de la legislació, incrementar la valorització material dels residus i/o reduir costos i també amb objectius educatius.
 - Desballestament: fixar els criteris respecte a quins residus s'aplicaran tasques de desballestament, per tal d'optimitzar les hores dedicades, en relació als materials valoritzables obtinguts.
 - Retirada i transport: realitzar la sol·licitud de retirada de materials amb la periodicitat suficient, controlar que es compleixen els terminis establerts i registrar les sortides de residus al software de gestió.
 - Tractament: cercar, de forma continuada, gestors que permetin incrementar la quantitat de residus destinats a valorització material i reduir els destinats a eliminació.
- En relació a les tasques de gestió de la informació i documental: les detallades a l'apartat corresponent del present PPT, i altra que se li requereixi.
- En relació a l'educació ambiental: la proposta, planificació, organització i coordinació de les activitats i tallers que es duguin a terme al llarg de l'any.
- En relació al funcionament del software de gestió de la deixalleria: resoldre qualsevol incidència directament amb el proveïdor.
- Controlar el compliment de les mesures establertes als plans de prevenció d'accidents, d'incendis i robatoris.
- Coordinar i controlar l'execució dels plans de manteniment de les instal·lacions, vehicles, maquinària i dels contenidors.
- Operaris/es atenció a les deixalleries

Durant l'horari d'obertura de la deixalleria fixa almenys hi haurà sempre dos treballadors/es d'atenció a l'usuari. La deixalleria mòbil funcionarà, en l'horari establert, amb un sol operari. Els licitadors hauran d'establir, a les seves memòries, el nombre d'operaris necessaris i les seves jornades, per cobrir aquestes necessitats exposades.

Les tasques dels operaris d'atenció a les deixalleries, com a mínim, seran les que es detallen a continuació:

- o En relació a l'atenció a les deixalleries:
 - Obrir i tancar les instal·lacions o transport de la deixalleria mòbil fins a la ubicació en l'horari establert.
 - Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la correcta disposició dels residus, als contenidors definits.
 - Manteniment de l'ordre i neteja de les instal·lacions.
 - Control del funcionament i manteniment de les instal·lacions i maquinaria, així com dels elements d'informació i difusió ambiental de què disposi la deixalleria, comunicant al/la responsable qualsevol incidència.
- o En relació a la gestió de residus:
 - Recepció i emmagatzematge: seguir les instruccions de/la responsable de la deixalleria en relació a la segregació de les diferents fraccions residuals.
 - Retirada i transport: control i comunicació al/la responsable de la deixalleria sobre el nivell d'ompliment dels contenidors per evitar situacions de saturació dels mateixos, realitzar la sol·licitud de retirada de materials i registrar les sortides de residus al software de gestió, a petició del/la responsable de la deixalleria i procurar que les operacions de retirada de residus per part dels transportistes es facin amb les condicions de seguretat pertinents.
 - Fer la selecció del material destinat a reutilització i assegurar-ne la correcta gestió (consentiment escrit del l'usuari que fa l'aportació, crear/eliminar el producte de l'aparador virtual, en cas d'existir, entre d'altres).

- Operaris/es de desballestament

La deixalleria fixa disposarà d'un operari al 100% de la jornada dedicada a tasques de desballestament de voluminosos, en torn de matí i de tarda. Els dies de la setmana en que aquest operari realitzarà la seva tasca (entre dies entre setmana o cap de setmana) seran els que estableixi el licitador.

La tasca d'aquest operari serà bàsicament el desballestament dels residus (segons els criteris establerts pel/la responsable de la deixalleria) i la disposició de cadascun dels materials resultants als contenidors corresponents.

- Educació ambiental

El licitador es farà càrrec de l'activitat de reutilització Booktruck que, actualment, es porta a terme al municipi de Sitges un dimarts al mes de 10h a 14h. Aquesta activitat la realitzarà personal propi del contracte.

La resta d'activitats i tallers que proposi el licitador, hauran de tenir en compte una dedicació mínima de 8h al mes, distribuïdes entre dies entre setmana i caps de setmana.

El personal que imparteixi aquestes activitats i tallers es podrà subcontractar. Tant si és personal subcontractat com personal propi del

contracte, respecte aquestes persones, el licitador haurà de certificar que:

- o Està en disposició d'exercir la seva tasca, acreditant-ho documentalment, amb l'experiència laboral o formació acadèmica suficient. En aquest sentit, haurà de disposar de la titulació necessària, equivalent, com a mínim a FP de Grau Mitjà.
- o Té capacitat de comunicació i didàctica, i formació i experiència tècnica per atendre amb professionalitat.

13.3.3. Lot 3

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir els llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis descrits, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat i a través de la contractació del personal necessari. El dimensionament de recursos humans del lot 3 ascendeix al llarg de tot el contracte a un total de **19.114 hores** mínimes. La distribució d'aquestes hores en funció del servei a realitzar, la jornada i franja horària es mostra a la taula següent:

HORES		
Categoria	Torn	Totals
Analista (suport posterior a la implantació de la plataforma)	Laborable DIA	360
	Laborable DIA	11.142
Inspecció	Festiu DIA	2.042
	Laborable NIT	2.502
Coordinació	Festiu NIT	1.228
	Laborable DIA	2.200

Taula 64. Recursos humans Lot 3

Els perfils dels recursos humans i les tasques a desenvolupar seran:

- Tècnic de coordinació i responsable del servei:
 - o Dedicació: 25% de la jornada
 - o Perfil professional: Titulació universitària de perfil tècnica (enginyeria, ciències ambientals, entre d'altres). Usuari avançat d'eines informàtiques. Experiència professional mínima d'1 d'any en serveis d'inspecció i/o consultoria ambiental, preferiblement en el sector de la gestió de residus i la neteja viària. L'Ajuntament podrà exigir el canvi de la persona assignada, en qualsevol moment de l'execució del contracte, si aquesta no s'adapta a les dinàmiques i necessitat del servei.
 - o Responsabilitats:
 - Ser l'interlocutor amb l'Ajuntament, com a màxim responsable dels serveis.
 - Coordinar i programar les tasques, tant dels analistes, com del servei d'inspecció.
 - Proposar millores, tant de la plataforma, com del servei d'inspecció (check lists, entre d'altres).
 - Elaborar els informes d'inspecció.
- Analista
 - o Dedicació: 90 hores anuals (12 mesos) mínimes
 - o Perfil professional: Titulació universitària d'enginyeria informàtica. Experiència professional mínima d'1 d'any en

programació de software de seguiment i control de serveis de recollida de residus i neteja viària.

- o Responsabilitats:
 - Implantar i posar en marxa cada una de les solucions contractades de la plataforma de gestió i control.
 - Donar el suport posterior a la implantació, que inclourà el desenvolupament de funcionalitats ad hoc (dintre de les hores mínimes anuals establertes).
- Inspectors de camp:
 - o Número i dedicació: segons proposta realitzada pel licitador a partir del nombre anual d'hores d'inspecció mínimes establertes, i la seva distribució en dies de la setmana i torns.
 - o Perfil professional: No es requereix una formació acadèmica mínima però sí una experiència mínima de 6 mesos en inspecció de serveis, preferentment de neteja viària i recollida de residus municipals. L'Ajuntament podrà exigir el canvi de les persones assignades, en qualsevol moment de l'execució del contracte, si aquest es no s'adapten a les dinàmiques i necessitat del servei.
 - o Responsabilitats:
 - Realitzar les inspeccions de camp programades i reportar els resultats en temps real a la plataforma de gestió informàtica del servei.

13.3.4. Lot 4

Les empreses licitadores del LOT 4 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

- Personal directe del servei:
 - o Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
 - Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
 - Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials.
 - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.

- Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.
- Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.
- Encarregat/da: persona que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Entre les seves tasques haurà de gestionar fins a la seva resolució, les incidències ciutadanes rebudes a través de la plataforma de gestió relacionades amb la prestació dels serveis del Lot 4.
- Personal indirecte del servei:
 - Personal tècnic: haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Podrà estar format per personal d'acompanyament, monitors...
 - Personal administratiu: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.
 - Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 4. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives al servei objecte d'aquest lot.

13.4. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

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

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

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

Pel lot 2 en seran excepció el/la responsable i l'operari que realitza les tasques de desballestament, que caldrà substituir per absentisme, dies personals i les baixes de llarga durada, però no en el cas de les vacances (que es pactaran de mutu acord amb l'Ajuntament i segons les necessitats del servei).

13.4.1. Vaga

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

La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que l'adjudicatària hagi

deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.

13.5. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Les empreses adjudicatàries hauran de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les seves posteriors actualitzacions amb la Llei 54/2003; Llei 8/2020; Llei 30/2020; Llei 2/2021. També amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament, que siguin d'aplicació durant l'execució del contracte, així com el conveni col·lectiu que els hi sigui d'aplicació. Tindran l'obligació de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

Abans de l'inici de la prestació dels serveis, les empreses adjudicatàries hauran de disposar del Pla de Prevenció de Riscos Laborals (vigent al llarg de tot el contracte) i, en el cas del LOT 1, designar un Coordinador/a de Seguretat i Salut i posar en coneixement de l'Ajuntament les seves dades de contacte dins l'horari laboral, o fora d'aquest si fos necessari. El Pla de prevenció de riscos laborals haurà de ser aprovat per l'Ajuntament abans de la fase d'implantació i s'haurà d'ajustar periòdicament a la normativa vigent.

Les adjudicatàries hauran de disposar de tots els mitjans de senyalització, i altres mesures a prendre, per a la protecció del personal del trànsit de vehicles en les calçades.

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

Les empreses adjudicatàries també hauran de tenir en compte i actuar segons la normativa en matèria de prevenció de la legionel·losi en totes les operacions dels equips d'hidropressió, amb productes autoritzats i els controls necessaris per tal de prevenir l'aparició de legionel·la.

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

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

Les adjudicatàries hauran de disposar de les corresponents assegurances de responsabilitat civil, accidents i altres, per tal de prestar el servei amb total cobertura legal.

13.6. IMATGE DEL PERSONAL

Les empreses adjudicatàries hauran de prestar el servei tenint en compte els següents requeriments d'imatge del personal:

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat durant la realització del servei. L'uniforme haurà d'estar net i amb els distintius corresponents a la imatge del servei. El vestuari no portarà cap altra indicació, símbol o logotip que no estigui previst en la imatge del servei aprovada per l'Ajuntament.

Es prohibeix l'ús de l'uniforme en tasques alienes a la prestació del servei o fora de l'horari laboral.

- Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'adaptar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús.
- El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores (norma EN 471:2003), per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.
- Un cop el vestuari arribi a la fi de la seva vida útil l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la seva gestió ambientalment correcta.
- Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles ecodissenyats, de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.
- Pel Lot 2, l'uniforme del responsable tècnic i dels operaris que realitzin tasques d'educació ambiental serà diferent al de la resta de personal de la deixalleria, i tindrà un caràcter més formal.

13.7. FORMACIÓ DEL PERSONAL

Lots 1 i 4

Es garantirà que el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals. Per això caldrà que les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 4 presentin durant el primer mes de contracte un Pla de Formació que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits a la contracta, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

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

- Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.
- Coneixement de les característiques dels nous sistemes de recollida de residus del municipi i les tasques a desenvolupar, especialment en la recollida porta a porta domiciliària i comercial i les recollides a demanda de poda, voluminosos, oli i tèxtil, així com les tasques de gestió de la deixalleria, l'adequada utilització dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec, així com altres aspectes relacionats amb l'educació ambiental.
- Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, especialment dels elements tecnològics associats a les lectures dels cubells del porta a porta i bujols comercials, i altra tecnologia associada al servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.
- Orientació de servei a la ciutadania, oferint un tracte adequat i correcte als usuaris amb educació, amabilitat i eficàcia i respectuós amb la ciutadania i amb l'entorn en el que desenvoluparan les seves tasques.

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

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

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

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

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

Lots 2

L'adjudicatària del servei haurà de garantir que tot el personal disposa dels coneixements, aptituds i informació necessaris per desenvolupar les tasques abans exposades. Per això, és imprescindible que, durant les dues primeres setmanes, des de la signatura del contracte, se'ls imparteixi una formació i capacitació inicial amb els següents continguts mínims:

- Atenció al públic: tracte correcte, sensibilització ambiental de les persones usuàries i orientació sobre les vies de gestió existents pels materials no acceptats a la deixalleria.
- Educació ambiental vinculada als residus: problemàtica ambiental dels residus, jerarquia de la gestió dels residus, funció preventiva de la deixalleria, entre d'altres.
- Normativa de deixalleries: norma tècnica de deixalleries de l'ARC i normativa municipal referent a la deixalleria.
- Seguretat i salut laboral.
- Funcionament de la deixalleria:
 - Identificació i correcta separació de les diferents fraccions residuals acceptades a la deixalleria.
 - Circuits (tractament, destinació...) de cada material.
 - Funcionament de la maquinària i equips de la deixalleria i coneixements i aptituds per fer-ne el manteniment bàsic.
 - Ús del software de gestió i els controls d'entrades i sortides.

Específicament la persona responsable tècnica haurà de tenir la formació necessària en:

- Utilització de l'SDR per: cerca de gestors, reportar la informació anual de residus, entre d'altres.
- Normativa vigent de protecció de dades personals.

Específicament els treballadors que realitzin les activitats d'educació ambiental, si no es contracten externament, hauran de tenir la formació necessària per al desenvolupament de les activitats proposades

En aquest sentit, l'empresa licitadora ha de proposar els continguts del pla de formació inicial, d'un mínim de 10 hores, impartides fora de l'horari de treball, adequat al perfil de cada treballador, que serà aprovat prèviament pels serveis tècnics de l'Ajuntament. El mateix pla haurà d'especificar la sistemàtica de la seva aplicació (mòduls amb la temàtica, duració de cada un, entre d'altres).

A més, anualment el licitador haurà de preveure unes 20 hores mínimes de formació per treballador. El compliment dels pla de formació s'acreditarà als informes mensuals i haurà d'incloure evidències de la seva execució.

13.8. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

Les empreses adjudicatàries tindran implantats els següents sistemes de control d'assistència i de presència del personal:

- Sistema de fitxatge: per tal de registrar el dia, l'hora de d'inici i l'hora de finalització del torn de treball diari de cada treballador.
- Sistema de control de presència a través del software de gestió propi.

Les empreses adjudicatàries informaran mensualment a l'Ajuntament de Sitges de totes les absències en el fitxatge dels treballadors/es, aportant la documentació necessària.

Per garantir que el control de presència és totalment transparent, les empreses adjudicatàries enviaran totes les dades i registres des del software de gestió propi a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat 6.1.

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

14. IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)

14.1. DISSENY IMATGE CORPORATIVA

L'empresa adjudicatària del LOT 1 serà la responsable de dissenyar la imatge corporativa general del nou servei, que mantindrà el logotip actual. L'empresa presentarà, 30 dies naturals després de la data de formalització del contracte, una proposta desenvolupant la imatge corporativa presentada en la seva oferta, que haurà de ser validada per l'Ajuntament.

Un cop validada, els dissenys en els formats corresponents i el llibre d'estil es facilitaran a les empreses adjudicatàries dels LOTS 2, 3 i 4, per tal que puguin elaborar les aplicacions corresponents per a que tots els mitjans tinguin una uniformitat d'imatge.

14.2. APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS

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

- Els vehicles i la maquinària.
- El vestuari del personal.
- Les instal·lacions.
- Els contenidors de la recollida domèstica i les illes emergents.
- Els cubells de la recollida porta a porta domiciliària
- Els bujols de la recollida comercial.
- Qualsevol altre element relacionat amb la prestació del servei.

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

Tot el material que s'incorpori als contractes, segons els terminis d'implantació fixats, hauran d'incorporar-se ja amb l'aplicació de la imatge.

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

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

15. TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1, 2 i 4)

Per tal de tenir un control dels serveis de recollida de residus i neteja viària i gestió de la deixalleria, que es prestin al municipi de Sitges és imprescindible la gestió automàtica i monitorització de la informació relacionada amb els serveis adscrits al contracte amb l'objectiu de tenir el màxim coneixement i traçabilitat dels serveis prestats.

Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenització (cubells, bujols o contenidors) hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència, ja siguin embarcats als vehicles o sistemes manuals, amb l'objectiu de registrar tots els buidatges, i en el cas del porta a porta domiciliari i comercial, permetre conèixer a quin generador pertanyen. Concretament:

- Recollida domiciliària en contenidors de superfície: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els contenidors de les fraccions resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre i es controlarà que s'hagin buidat.
- Recollida porta a porta domiciliària: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els cubells de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge.
- Recollida porta a porta comercial: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els bujols, bosses, contenidors i cubells de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge.
- Servei de neteja i manteniment dels contenidors i les seves ubicacions: quedaran registrades totes les tasques que es realitzin de neteja i manteniment dels contenidors (a través de la lectura del tag).

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

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

- Sistema d'identificació dels contenidors: hardware embarcat als vehicles i sistemes d'identificació RFID (tags) per identificar tots els elements de contenització domiciliaris i comercials. Els tags RFID hauran de poder ser llegits per les antenes embarcades corresponents així com sistemes manuals.
- Sistema de seguiment GPS: hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions.
- Sistema mòbil de seguiment GPS per als equips que no disposin de vehicle motoritzat.
- Sistemes embarcats als vehicles recol·lectors que permetin registrar inici i final de ruta, i altres esdeveniments, així com el registre i gestió d'incidències.
- Sensors de treball per les màquines escombradores i de neteja amb aigua.

- Hardware necessari per l'entrada d'incidències i la gestió d'aquestes.

Serà responsabilitat de les adjudicatàries:

- L'adquisició de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) de la solució proposada.
- El correcte manteniment de tots els sistemes tecnològics adquirits.
- La correcta recopilació de dades en una plataforma de gestió pròpia i el seu enviament a la plataforma propietat de l'Ajuntament (descrita a l'apartat 6.1) (veure Annex 13. Informació mínima reportada a la plataforma de gestió).

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

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

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar un ordinador embarcat a tots els vehicles recol·lectors que no en tenen o és obsolet, així com als recol·lectors de nova adquisició (veure apartat □ del present plec), i mantenir els ordinadors instal·lats actualment. També haurà d'instal·lar sensors treball a les escombradores i màquines de neteja amb aigua del servei que actualment no en tenen, així com a les de nova adquisició.

L'ordinador estarà dotat d'un software que permeti la gestió de la informació generada pel servei i d'un dispositiu de localització per GPS/GPRS. Aquest sistema electrònic embarcat permetrà rebre i enviar informació operativa del servei, conjuntament amb les dades de posició del vehicle que seran consultables també a la Plataforma de gestió del servei.

Les empreses licitadores hauran de preveure el nombre d'antenes que siguin necessàries per captar tota la informació amb independència del tipus de servei, i els mecanismes d'identificació i lectura necessaris per a la identificació de tots els elements de contenització. El percentatge d'identificacions positives d'elements de contenització haurà de ser molt elevat perquè es garanteixi la fiabilitat del sistema.

També hauran de preveure la ubicació als vehicles recol·lectors del porta a porta d'una botonera parametrizable per a l'entrada directa d'incidències i altres aspectes relacionats amb la prestació dels serveis per part del personal del servei o solució de funcionalitat similar.

Tots els vehicles del servei, inclosos els del LOT 4, hauran de disposar dels dispositius necessaris de localització per GPS/GPRS per al seguiment del vehicle, per tal de facilitar valors com la seva posició o el recorregut sobre cartografia.

Els equips de comunicació GPS/GPRS estaran precintats i no hi haurà possibilitat de modificació ni manipulació, excepte per necessitat de reparació i/o substitució i els sensors hauran d'estar instal·lats en els òrgans de funcionament de l'equip.

Més concretament, caldrà incorporar:

Recol·lectors de contenidors i rentacontenidors

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

Vehicles i maquinària de neteja

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

Altres vehicles de recollida i vehicles auxiliars

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

Personal

- Pel personal que vagi a peu, terminal de mà amb GPS i mòdem GSM/GPRS.

15.2. IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA

Les empreses licitadores hauran de preveure la identificació amb TAGS RFID encapsulats (Tecnologia RFID Half-Duplex (HDX) 134,2 kHz) de tots els elements de contenització de la recollida (contenidors, bujols, cubells i bosses). També es permetrà la instal·lació de TAGS RFID d'alta freqüència (UHF) en el cas que hi hagi serveis que es consideri fer amb lectors de canellera.

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

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

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

15.3. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

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

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

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

15.4. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS

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

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

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

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

El contingut mínim que haurà de complir aquest pla és:

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

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

15.5. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

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

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

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

- El sistema RFID embarcat en baixa freqüència ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea, segons la norma Common

Criteria, ITSEM/ITSEC o similar , per tal d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des dels vehicles a la plataforma de gestió.

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

16. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT DELS SERVEIS

L'Ajuntament de Sitges durà a terme controls d'execució i qualitat de prestació dels serveis contractats en el Lot 1, Lot 2 i Lot 4, amb l'objectiu d'assegurar la prestació efectiva, eficient i adequada dels serveis, i per permetre l'optimització contínua dels serveis. Els resultats d'aquests controls podran tenir repercussions en la retribució dels serveis, tal i com s'especifica a continuació.

16.1. CONTROL D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Per al control d'execució del servei l'Ajuntament de Sitges disposarà d'una Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis (veure capítol 6) que permetrà, entre d'altres, comparar de forma automàtica el nivell de prestació real del servei amb els serveis programats. Aquest control s'aplicarà sobre els serveis contractats del Lot 1, Lot 2 (pel què fa al compliment dels temps de treball) i Lot 4.

Per tal que això sigui possible, serà imprescindible que els adjudicataris dels Lots 1 i 4 reportin a la Plataforma de gestió i control dels serveis la totalitat de la planificació dels serveis contractats (dia, torn, ruta, itinerari, horari, composició de recursos humans i materials, entre d'altres) i la seva actualització permanent, i també que garanteixi que tota la informació generada pels sistemes de geoposicionament vinculats als serveis objecte de contractació sigui fiable i complerta. El no compliment d'aquestes obligacions en un termini de 2 mesos des de la signatura del contracte, podrà ser motiu de penalitzacions segons es detalla al PCAP. El detall de tota la informació que els adjudicataris dels lots 1 i 2 hauran de reportar a la plataforma de gestió de l'Ajuntament, s'especifica a l'Annex 13.

El control d'execució del servei tindrà els següents objectius:

- Compliment de temps i recursos materials i humans destinats a la prestació dels serveis.
- Comprovar el grau de compliment dels serveis contractats, d'acord amb la planificació de rutes actualitzada i pactada amb l'Ajuntament (punts de control de ruta i/o elements).
- Conèixer el registre de serveis desviats respecte de la planificació establerta així com els motius de les desviacions.

Els controls de prestació es realitzaran de manera automàtica, mitjançant la Plataforma de gestió, seguiment i control del servei, per al conjunt de serveis objecte dels contractes dels lots 1 i 4.

Control del temps i recursos materials i humans destinats a la prestació dels serveis

La Plataforma comprovarà que el temps dedicat a la prestació de cada itinerari, així com els recursos humans i materials emprats, s'adeqüin a la planificació actualitzada.

Control del grau de prestació del servei en relació a les rutes planificades

La Plataforma compararà, per a cadascuna de les rutes programades, el grau de prestació del servei en termes de percentatge de ruta realitzada respecte de la ruta programada i/o elements amb els quals interaccionen els serveis (contenidors, papereres, entre d'altres).

El càlcul d'aquest paràmetre tindrà en compte les dades que hagi registrat el sistema de geoposicionament a partir de suficients punts

de control com per tenir una visió acurada del seguiment de la ruta per part de l'equip corresponent. Per calcular el percentatge de validació d'elements amb els quals han d'interaccionar els serveis, s'utilitzaran els registres d'activitat efectuats per cada equip (nombre de papereres buidades, nombre de contenidors netejats, entre d'altres).

Fruit del control, els serveis analitzats es classificaran en prestació "acceptable", "deficient" o "inacceptable", d'acord amb la taula següent.

PARÀMETRES ANALITZATS PER CADA ITINERARI	RESULTAT	VALORACIÓ
-Percentatge de ruta realitzada en relació a la ruta planificada	>=90%	Acceptable
	90%-60%	Deficient
-Percentatge d'elements (papereres, àrees de contenidors, voluminosos, entre d'altres) tractats (recollits, netejats, buidats, entre d'altres) en relació als planificats	=<60%	Inacceptable

Per a cada equip i itinerari aplicarà un o l'altre dels paràmetres i, en cas que es puguin aplicar els dos, s'utilitzarà sempre el més restrictiu

En cas que algun servei no es pugui controlar mitjançant l'esmentada Plataforma, l'Ajuntament es reserva la potestat de fer-ho per mitjà de mecanismes de control alternatius, sense descartar la possibilitat de realitzar inspeccions presencials.

Registre de desviaments del servei

És obligació del contractista comunicar totes les incidències que es produeixin en l'execució de cada itinerari, especialment per aquelles que tinguin com a conseqüència la modificació dels recursos o temps de servei d'aquell equip. La comunicació s'haurà de fer a temps real i caldrà registrar les incidències automàticament a la Plataforma de gestió, seguiment i control del servei.

Quan els paràmetres a controlar obtinguin una valoració de 'Deficient' o 'Inacceptable', els serveis tècnics municipals en consultaran els motius a la Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis.

Si els serveis tècnics municipals consideren que la justificació que aporta el contractista és suficient, i la classifiquen com a 'Apta' es podrà canviar la valoració del servei prestat, passant de 'Deficient' o 'Inacceptable' a 'Acceptable'.

En cas que el contractista no hagi justificat els motius o no ho faci de manera acceptable, l'Ajuntament considerarà que la desviació no té causa justificada i, per tant, es mantindrà la valoració inicial. En tot cas, oferirà al contractista la possibilitat que pugui aportar aclariments en un termini màxim de 5 dies.

16.2. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

Per al control de qualitat del servei (veure apartat 6.2) l'Ajuntament de Sitges disposarà d'un servei d'inspectors/es a la via pública que avaluaran, de forma presencial i basant-se en uns check lists predefinitos, que els serveis contractats s'estiguin realitzant de forma adequada. Aquest control s'aplicarà sobre els serveis contractats als Lots 1, 2 i 4.

El control de qualitat del servei tindrà com a objectiu garantir:

- El compliment de les normes de prestació dels serveis
- El correcte estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària
- El correcte estat de conservació dels contenidors

- La correcta resolució d'incidències ciutadanes

16.3. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL D'EXECUCIÓ

Els contractistes del Lot 1 i Lot 4 presentaran una proposta de liquidació dels serveis prestats durant el mes. L'efectiva prestació dels serveis ha de figurar com a tal a la Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis.

La Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis calcularà l'import a facturar en funció de la prestació efectiva dels itinerari executats durant el període de facturació. La prestació efectiva de cada itinerari quedarà definida pels següents paràmetres:

- Nombre i tipologia de recursos humans i materials destinats a la prestació de cada itinerari.
- Temps efectiu de treball destinat a la prestació de cada itinerari.
- Grau de validació de punts de control/elements.

La retribució per serveis prestats es calcularà multiplicant els preus unitaris en €/h de personal, combustible i manteniment (d'acord amb els recursos humans i materials que hagin prestat el servei, validat segons els parts automàticament generats a partir del fitxatge real dels equips) per les 'hores efectivament prestades' en cada servei.

Per al càlcul de les hores efectivament prestades s'utilitzarà el diferencial entre l'hora d'inici i final de cada itinerari i equip segons fitxatge, afegint un marge de tolerància que es calibrarà i consensuarà durant el període inicial d'implementació de cada servei.

Quan les hores efectives es trobin dins del marge de tolerància acceptat, s'aplicaran directament les hores planificades de l'oferta. Les hores planificades seran el sostre màxim a acceptar, excepte quan els serveis tècnics municipals hagin sol·licitat tasques i/o dedicacions de temps addicionals a les planificades de forma expressa, que es consideraran serveis extraordinaris.

A l'import resultant per a cada itinerari i servei efectuat per jornada (import per servei efectiu), se li aplicarà, de manera automàtica, les correccions que es derivin del grau de validació dels punts de control i/o elements de gestió que hagi calculat la Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis, segons es descriu a l'apartat 16.1 dins del control de grau de prestació.

En funció dels resultats obtinguts (acceptable, deficient o inacceptable), la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- Valoració acceptable: import final del servei prestat = 100% del cost del servei efectiu.
- Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% del cost del servei efectiu.
- Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% del cost del servei efectiu.

Aquesta doble validació dels serveis prestats estarà subjecta als resultats d'acceptació, per part dels serveis tècnics, del registre de desviaments introduïts per l'empresa adjudicatària a la Plataforma de gestió, seguiment i control, de manera que en cada cas i tipologia de desviaments s'apliquin només aquelles correccions que impliquin un incompliment real del servei que en redueixi la qualitat de forma prou rellevant.

16.4. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE QUALITAT

L'afectació que el resultat dels controls de qualitat poden tenir sobre la retribució dels serveis prestats serà la següent:

- Control de compliment de les normes de prestació dels serveis

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control sobre qualsevol ruta de neteja viària o recollida de residus (ordinària o concertada), la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- Valoració no satisfactòria: import final del servei prestat = 90% del cost del servei efectiu.
- Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% del cost del servei efectiu.
- Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% del cost del servei efectiu.

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control sobre la gestió de la deixalleria, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- Valoració no satisfactòria: import final del servei prestat = 90% de cost fixe d'un dia de servei.
- Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% de cost fixe d'un dia de servei.
- Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% de cost fixe d'un dia de servei.

- Control de l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària

En funció dels resultats obtinguts (presència de deficiències lleus o greus) d'aquest control, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- Presència de deficiències lleus: import final del servei prestat = 90% del cost del funcionament dels equips dels serveis prestats pel vehicle el dia de la inspecció.
- Presència de deficiències greus: import final del servei prestat = 90% del cost dels serveis (personal i funcionament d'equips) prestats pel vehicle el dia de la inspecció.

- Control l'estat de conservació dels contenidors

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control respecte les deficiències lleus i greus, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- Valoració no satisfactòria: s'aplicarà una penalització de 1.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.
- Valoració deficient: s'aplicarà una penalització de 2.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.
- Valoració inacceptable: s'aplicarà una penalització de 3.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.

- Control de la resolució d'incidències ciutadanes

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) de la gestió de les incidències per part de l'adjudicatari, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

- o Valoració no satisfactòria: s'aplicarà una penalització de 2.500 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).
- o Valoració deficient: s'aplicarà una penalització de 5.000 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).
- o Valoració inacceptable: s'aplicarà una penalització de 7.000 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).

17. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

L'Ajuntament de Sitges aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb la implementació de sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i un porta a porta comercial.

Els objectius principals dels nous serveis és millorar el percentatge de recollida selectiva i la qualitat de les fraccions recollides, així com aconseguir uns nivells de satisfacció ciutadana envers als serveis de recollida de residus i neteja viària.

Per assolir aquests objectius és indispensable la col·laboració i sensibilització de la ciutadania. Per aquest motiu està previst destinar una part del pressupost de la contracta a la realització de campanyes de comunicació i sensibilització ambiental.

En concret, es destinarà un 2% del pressupost base de licitació dels lots 1 i 4, abans de despeses generals, benefici industrial i IVA. En el cas que l'import assignat per a un any no s'exhaureixi, el romanent podrà ser utilitzat en els anys posteriors fins a la finalització del contracte. Eventualment, si l'Ajuntament ho sol·licita, es podrà avançar l'import de futures anualitats per a la realització d'alguna actuació que requereixi de més partida econòmica. L'import avançat ja no estarà disponible per les següents anualitats.

Aquest import es destinarà, principalment, a les noves implantacions de sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i del porta a porta comercial, que inclouran com a mínim:

- Desenvolupar una estratègia comunicativa en positiu per a la implementació del nou servei, que difongui el funcionament del nou sistema de recollida de residus al 100% dels usuaris.
- Informar i comunicar a la ciutadania sobre la problemàtica actual dels residus municipals, la necessitat del canvi de model i quins beneficis comporta. Informar sobre les fraccions domèstiques i aportar els coneixements necessaris per a una correcta separació dels residus en origen.
- Informar sobre el funcionament i metodologia de lliurament dels residus del nou sistema de recollida amb les particularitats que apliquin a cadascuna de les fases d'implantació, tant per la recollida domiciliària com per les activitats econòmiques i grans generadors.
- Determinar les necessitats de material dels usuaris comercials en relació a la quantitat i tipologia dels residus que generen.
- Dissenyar i executar el repartiment del material a la ciutadania, activitats econòmiques i grans generadors per a poder fer efectiu el nou servei de recollida, tenint en compte les especificitats dels destinataris.
- Fer el seguiment de la campanya, dels resultats aconseguits, de les dades i de les incidències.

La resta de la partida es destinarà a campanyes de comunicació i sensibilització, segons les indicacions de l'Ajuntament de Sitges.

18. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1, 2, 4)

18.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

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

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

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

18.2. VARIABLES AMBIENTALS

18.2.1. Aire: emissió de gasos

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

Es valoraran positivament les ofertes que proposin vehicles amb una menor emissió de CO₂, de NO_x, de CO i partícules, tal i com es detalla als criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

18.2.2. Aire: impacte acústic

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

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

disposar de Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

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

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

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

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

18.2.3. Aigua: consum i tipologia d'aigua

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua, tenint en compte que és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum, tot i que moltes vegades per poder assolir el nivell de neteja òptim cal realitzar més serveis de neteja amb aigua.

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

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

El subministrament d'aigua als vehicles de baldeig, equips d'escombrada mecànica i d'altres, es traurà de boques d'aigua no potable, als punts que indiqui l'Ajuntament. Es col·locarà un comptador de l'aigua carregada per poder portar un control en tot moment de la despesa d'aigua feta.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua, així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es tindrà especial cura en la prevenció de la legionel·losi. En l'Annex 8. Protocol per a la prevenció de la Legionel·la s'han fixat quines són les mesures mínimes a tenir en compte en aquests casos.

18.2.4. Contaminació odorífera

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania. És per aquest motiu que les empreses adjudicatàries hauran d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels següents punts, garantint el seu estat de neteja adequat:

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

18.2.5. Consum a les instal·lacions

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de potenciar l'ús d'energies netes i renovables en les seves instal·lacions, així com l'ús de les millors tecnologies disponibles per millorar l'eficiència energètica i minimitzar el consum d'energia i aigua. Com a mínim, l'empresa adjudicatària aplicarà les següents mesures preventives a les seves instal·lacions:

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

Totes aquestes mesures s'inclouran en el Pla de Sostenibilitat que haurà de presentar de forma obligatòria l'empresa adjudicatària del LOT 1 (veure el següent apartat 18.3).

18.2.6. Productes de neteja

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària del LOT 1 per a la neteja d'elements de contenització, àrees d'aportació, vehicles i altres neteges que es puguin realitzar tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis, hauran de complir la normativa específica referent a detergents i productes de neteja, ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

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

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

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

18.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de presentar als serveis tècnics municipals, de forma obligatòria i durant els primers sis mesos del contracte, un Pla de Sostenibilitat, que inclourà, com a mínim, la següent documentació, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

- Mesures per a la minimització de les emissions de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles i maquinària del servei.
- Mesures per a la minoració del soroll en l'execució dels serveis.
- Mesures per l'estalvi d'aigua durant l'execució dels serveis.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.
- Pla de gestió de residus produïts a les instal·lacions (vehicles, pneumàtics, materials, olis, entre d'altres).
- Mesures per a la minimització del consum de materials a les oficines.
- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, entre d'altres)
- Ús d'energies renovables a les instal·lacions.
- Ús de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Ús de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, entre d'altres). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

En aquest sentit caldrà que, durant els primers sis mesos, les empreses adjudicatàries dels LOTS 1, 2 i 4 presentin la documentació justificativa de tots els requeriments ambientals per tots els vehicles i maquinària:

- Certificat de compliment amb els valors de les emissions de CO₂ (expressats en g CO₂/kWh).
- Certificat de compliment de la normativa i del marcat acústic de tota la maquinària i vehicles. Les mesures caldrà realitzar-les segons el procediment definit a la Directiva 2000/14/CE.
- Mesures associades a la minimització de soroll produït durant el servei i efectivitat de les mateixes.

La certificació l'haurà de realitzar un organisme homologat. Els certificats no podran tenir més de tres mesos d'antiguitat.

A més, al llarg de tota la durada del contracte, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària del LOT 1 la següent documentació:

- Certificat de compliment amb els percentatges d'estalvi d'aigua. Les estimacions de l'estalvi introduït mitjançant l'ús d'aquests sistemes amb la presentació de la documentació justificativa

corresponent. L'adjudicatària realitzarà un seguiment del consum d'aigua del servei, així com del tipus d'aigua consumida pel tractament, que caldrà presentar de manera anual amb la corresponent documentació justificativa.

- Resultats del Pla de Gestió de residus generats a les instal·lacions i possibles propostes de millora.
- Certificat de les característiques dels productes utilitzats en la prestació dels serveis (únicament si hi ha canvi en el producte utilitzat).
- Registre de formació del personal en matèria de sostenibilitat i pla de formació anual del personal i del personal de nova incorporació (també pels Lots 2 i 4).

L'Ajuntament podrà modificar els paràmetres ambientals si es publicués nova normativa al respecte. En aquest cas, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que tingui constància de les modificacions.

19. PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE FACTURACIO

19.1. LOT 1

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de recollida de residus i neteja viària de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:

- Costos directes del servei realment executat segons preus unitaris: el cost personal de prestació directa i el de funcionament dels vehicles i maquinària, entre d'altres.
- Cost prorratejat dels costos de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització).
- Cost de les assegurances.
- Costos indirectes: personal indirecte del servei, despeses comunes (instal·lacions, assegurances, vestuari, entre d'altres), manteniment de les eines tecnològiques, entre d'altres.
- Despesa en campanyes (2% del PBL)
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (10% IVA)

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

19.2. LOT 2

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de gestió de la deixalleria municipal de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:

- a) Part fixa: cost de funcionament de la deixalleria: haurà de contenir els següents conceptes:
 - Costos directes de funcionament de la deixalleria:
 - o Personal: inclourà els costos del personal contractat: responsable tècnic/a, atenció usuari (deixalleria fixa i mòbil), desballestament, educació ambiental (Booktruck i altres)
 - o Maquinària: inclourà els costos de manteniment, reparacions, combustible i lubricants del vehicle de la deixalleria mòbil i les caixes de la deixalleria fixa.
 - o Amortitzacions
 - o Assegurances
 - Costos indirectes de funcionament de la deixalleria (mitjans comuns)
 - Despeses Generals i Benefici Industrial
 - Tributs (10% IVA)
- b) Part variable: cost de transport i tractament dels residus

El cost de la gestió dels residus es facturarà de forma diferenciada al cost de funcionament de la deixalleria. Aquest import serà el resultat de multiplicar els kg de residus gestionats de cada fracció pel seu cost o ingrés unitari de gestió (€/Tn) especificats pels licitadors a l'Annex PCAP LOT2 2. Proposta transport i tractament de residus, de les seves ofertes.

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

19.3. LOT 3

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del contracte de seguiment i control, conformat per dos tipus de prestacions:

- El subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control.
- El servei d'inspecció i control in-situ.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades pels següents conceptes:

- Software de gestió, seguiment i control: la factura estarà conformada per:
 - o Costos prorratejats de:
 - Implantació dels mòduls subministrats
 - Llicències dels mòduls subministrats
 - Connexió dels equips i dispositius a cada una de les solucions contractades.
 - o Costos directes de personal de suport posterior a la implantació segons destinació real d'hores i preus unitaris.
 - o Despeses Generals i Benefici Industrial
 - o Tributs (21% IVA)
- Servei d'inspecció i control:
 - o Costos directes del servei executat a partir dels preus unitaris de personal d'inspecció (diferenciant entre: laborable dia i nit, festiu dia i nit) i el de funcionament dels vehicles, entre d'altres.
 - o Costos directe del personal de coordinació
 - o Costos prorratejats de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització) i de les assegurances.
 - o Costos indirectes: instal·lacions, comunicació, entre d'altres.
 - o Despeses Generals i Benefici Industrial
 - o Tributs (21% IVA)

19.4. LOT 4

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del

servei de recollida de residus voluminosos, tèxtil i oli de cuina usat de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:

- Costos directes del servei executat segons preus unitaris: el cost personal de prestació directa i el de funcionament dels vehicles i maquinària, entre d'altres.
- Cost prorratejat dels costos de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització).
- Cost de les assegurances.
- Costos indirectes: personal indirecte del servei, despeses comunes (instal·lacions, assegurances, vestuari, entre d'altres), manteniment de les eines tecnològiques, entre d'altres.
- Despesa en campanyes (2% del PBL)
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (10% IVA)

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

ANNEXOS

- Annex 0. Plànols de l'àmbit territorial dels serveis
- Annex 1. Residus municipals Sitges 2024
- Annex 2. Plànols dels serveis de recollida de residus (LOT 1)
- Annex 3. Composició de les ubicacions de contenidors actuals
- Annex 4. Criteris de qualitat mínims per la recollida de residus porta a porta
- Annex 5. Establiments amb recollida comercial (2023).
- Annex 6. Llistat d'activitats econòmiques de Sitges (taxa residus comercials) 2023.
- Annex 7. Plànols dels serveis de neteja viària (LOT 1)
- Annex 8. Protocol per a la prevenció de la legionel·losi
- Annex 9. Relació d'actes i esdeveniments de Sitges (2024)
- Annex 10. Plànols del servei de deixalleria (LOT 2)
- Annex 11. Emmagatzematge residus deixalleria fixa i mòbil
- Annex 12. Entrades d'usuaris (segons dia, hora i tipus) i residus (2024) i sortides de residus (2021 a 2024) de les deixalleries
- Annex 13. Informació mínima reportada a la plataforma de gestió
- Annex 14. Plànols dels serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i d'oli de cuina usat (LOT 4)
- Annex 15. Especificacions tècniques mínimes dels equips
- Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida
- Annex 17. Especificacions tècniques mínimes dels elements de contenització
- Annex 18. Llistat del personal subrogable 2025
- Annex 19. Informació tècnica a complimentar dels serveis i equips