

DOCUMENT DOC_AMPLIA	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2025000330
Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448 Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52 Pàgina 1 de 51	SIGNATURES 1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462). 2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22	



DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES DE VILAJUÏGA

Septiembre 2025



Ajuntament de Vilajuïga



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

ÍNDICE

1.	Disposiciones generales	1
1.1	Objeto del contrato	1
1.2	Obligaciones generales de la empresa adjudicataria	1
1.3	Objetivos de cuantitativos y cualitativos	2
2.	Marco territorial y funcional del servicio	2
2.1	Ámbito territorial	2
2.2	Marc funcional	3
3.	Servicio de recogida y transporte de residuos	4
3.1	Recogida PaP generadores domésticos y asimilables a domésticos	4
3.1.1	Recogida de la FORM	6
3.1.2	Recogida de la fracción Envases Ligeros	8
3.1.3	Recogida de la fracción Papel y Cartón	8
3.1.4	Recogida de la fracción Vidrio	9
3.1.5	Recogida de la fracción Resto	9
3.2	Recogida puerta a puerta de grandes productores	10
3.3	Recogida selectiva del área de emergencia y el área del Punto Verde	11
3.4	Transporte de residuos	14
3.5	Limpieza de los contenedores	15
3.6	Transporte de fracciones del Punto Verde municipal	15
3.7	Campañas de concienciación y sensibilización	16
3.7.1	Plan de difusión del nuevo calendario de recogida	16
3.7.2	Campañas anuales de concienciación y sensibilización	17
4.	Recursos materiales	18
4.1	Materiales del servicio de recogida	18
4.2	Vehículos	18
4.2.1	Vehículos un subrogar	19
4.2.2	Vehículos mínimos de nueva adquisición	20
4.2.3	Otros vehículos no de uso exclusivo	20
4.3	Características y especificaciones técnicas	20
4.4	Mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria	21
4.5	Imagen del servicio	21
4.6	Equipos de reserva y reposición de material	22
4.7	Gestión de la información	23
4.7.1	Consideraciones generales	23
4.7.2	Equipamiento de electrónica embarcada en los vehículos	23
4.7.3	Lector de etiquetas RFID móvil tipo muñeca	24
4.7.4	Identificación de cubos, bujoles y contenedores por medio de tecnología RFID	25
4.7.5	Mantenimiento de los equipos tecnológicos	25
4.7.6	Protección de datos	26
5.	Instalaciones	27
6.	Recursos humanos	27
6.1	Responsabilidades generales	27

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

6.2	Requerimientos y responsabilidades mínimas de personal	28
6.2.1	Encargado del servicio	28
6.2.2	Educador ambiental	29
6.2.3	Conductores y operarios	31
6.3	Formación	31
6.4	Condiciones básicas de la prestación del servicio	32
6.4.1	Seguridad y salud	32
6.4.2	Ruido	32
6.4.3	Olores	32
6.4.4	Incidencia ambiental del servicio	32
7.	Gestión del servicio	34
7.1	Planificación y comunicación	34
7.2	Incidenias con las aportaciones	35
8.	Régimen de pago	35
9.	Control de prestación y calidad del servicio	38
9.1	Evaluación de la prestación de servicio	38
9.2	Evaluación de la calidad de servicio	39
9.3	Otras deducciones	40
9.4	Deducciones asociadas al control de prestación y calidad	41
10.	Penalidades	41
11.	Contenido de las ofertas	46
11.1	Proyecto del servicio	46
11.2	Estudio-Memoria económica	47

- Anexo I.** Plano de sectores de recogida
Anexo II. Inventario de grandes generadores del municipio
Anexo III. Características del vehículo a subrogar
Anexo IV. Tabla de subrogación de personal
Anexo V. Criterios de calidad del servicio (Listado de criterios de incumplimientos)



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas para la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga. Estas determinaciones, conjuntamente con las que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares, regirán la prestación de dicho servicio, que deberá ejecutarse con estricta sujeción a las instrucciones de ambos pliegos y sus correspondientes anexos.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria tiene la obligación de poner a disposición del Ayuntamiento de Vilajuïga todos los medios de que disponga y toda la información necesaria para la correcta planificación, ejecución y seguimiento de la prestación de los servicios objeto del contrato, y de las incidencias ocurridas durante el transcurso del mismo y su gestión.

La entidad interesada deberá presentar en la oferta todos los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato en las mejores condiciones posibles, dando cumplimiento a la totalidad de prestaciones y con los requisitos establecidos en la documentación que regula la licitación (PCAP, PPT, y anexos/informes, en su caso).

Las tareas descritas en este documento se encuentran incluidas, en su totalidad, en el precio del contrato, de manera que, en ningún caso, pueden suponer ningún coste adicional para el Ayuntamiento, se indique explícitamente o no.

Las principales obligaciones de la empresa adjudicataria en materia de recogida y transporte de residuos son:

- Favorecer los principios ambientales de la prevención, separación y el reciclaje de residuos.
- Reducir al mínimo posible la presencia de los residuos en la calle.
- Involucrar a las partes implicadas en la consecución de los objetivos marcados, sean personas físicas o establecimientos de actividad económica.
- Resolver las dudas, los problemas y las dificultades específicas que puedan surgir durante la vigencia del contrato.
- Comunicar los cambios operativos necesarios para mejorar el sistema dentro del marco que rige las actuaciones de todas las partes.
- Corregir y prevenir actitudes y/o comportamientos inadecuados.
- Cumplir la normativa vigente.

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

1.3 OBJETIVOS DE CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

El sistema de recogida puerta a puerta tiene como objetivo principal alcanzar elevados índices de recogida selectiva y mejorar la calidad de todas las fracciones. Son objetivos del presente sistema de recogida y, por el que, trabajarán conjuntamente la empresa de recogida y el Ayuntamiento de Vilajuïga, los siguientes:

- Que la recogida selectiva en peso se sitúe por encima del 80%.
- Que los niveles de impropios en la fracción FORM no superen el 5%.
- Que los niveles de impropios en la fracción envases ligeros no superen el 15%.

Con el fin de alcanzar los objetivos, el Ayuntamiento considera clave implantar un sistema de tasa justa en el periodo de vigencia del contrato objeto del presente pliego. Por lo tanto, será esencial que la recogida de datos sea íntegra y fiable. En caso de incumplimiento se aplicará el régimen sancionador previsto en el pliego.

En caso de no consecución de los objetivos, el Ayuntamiento se reserva el derecho a hacer cambios sobre el modelo de recogida planteado en el presente pliego en aspectos relacionados con cambios de frecuencias, cambio de calendario de recogida, incorporar nuevas recogidas de fracciones, entre otros.

2. MARCO TERRITORIAL Y FUNCIONAL DEL SERVICIO

2.1 ÁMBITO TERRITORIAL

El servicio de recogida de residuos municipales incluye todo el término municipal de Vilajuïga.

A nivel de término se pueden distinguir dos zonas diferenciadas: el núcleo urbano, con recogida puerta a puerta doméstica y comercial, y la zona rural, con viviendas diseminadas con aportación al área de emergencias del Punto Verde municipal. El Anexo I del presente Pliego recoge el plano de sectores de recogida. La tabla siguiente muestra las principales características de cada uno de los sectores, los datos de generadores son orientativos y pueden variar tanto al alza como a la baja. A tener en cuenta que las actividades y grandes productores son 45 (80 + 21 grandes productores + 16 industriales) y que se encuentran ubicados principalmente en el sector 1, en este sentido, los localizados en el sector 2 tendrán el mismo servicio que los del sector 1 o bien se garantizará la gestión mediante el área de emergencia o Punto Verde municipal.

SECTOR	CARACTERÍSTICAS
Sector 1 – Núcleo urbano	Núm. Viviendas y eq. asimilable 554
Sector 2 - Zona rural	Área de emergencia en el Punto Verde municipal

El ámbito comprendido en el término municipal es el núcleo urbano, más los pequeños núcleos y viviendas del diseminado y Polígono industrial y actividades diseminadas, a



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

los que se les realizará un servicio diferenciado (servicio puerta a puerta y/o área de emergencia del Punto Verde municipal).

El Ayuntamiento podrá cambiar, incrementar o en su caso reducir el ámbito territorial del servicio de recogida selectiva en cualquier momento, por causa justificada y razonada ya sea por necesidades del servicio o por directrices municipales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.2 MARC FUNCIONAL

El contrato del servicio de recogida selectiva de los residuos municipales de Vilajuïga comprenderá, a nivel funcional, la ejecución de los siguientes servicios:

- Recogida PaP generadores domésticos y asimilables a domésticos
- Recogida PaP de grandes productores
- Recogida selectiva del área de emergencia y el área del Punto Verde
- Transporte de residuos
- Limpieza de los contenedores
- Transporte de fracciones del Punto Verde municipal
- Campañas de concienciación y sensibilización

También formarán parte de los servicios a prestar por la empresa adjudicataria, los servicios especiales derivados de estados de emergencia y episodios climáticos singulares. El Ayuntamiento podrá disponer que se presten servicios extraordinarios de recogida de basuras y de limpieza en supuestos excepcionales por causas imprevisibles o anormales. Estos servicios extraordinarios serán obligatorios para la empresa adjudicataria que percibirá la indemnización por los gastos adicionales que se ocasionen. La prestación de estos servicios extraordinarios se ajustará a las órdenes que en cada caso concreto señale el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria estará obligada a aportar todos los medios de que disponga, aunque no sean del municipio.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Vilajuïga podrá modificar, en el momento que lo considere oportuno, el sistema de recogida selectiva inicialmente establecido en el presente pliego, supuesto al que deberá ajustarse la empresa responsable del servicio y que motivará la adaptación y el reajuste de la totalidad del servicio si fuera necesario.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

3. SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

En este apartado se especifican los requerimientos mínimos que las empresas licitadoras deberán incluir en la memoria técnica de detalle de la propuesta para el servicio de recogida y transporte de residuos del municipio.

3.1 RECOGIDA PAP GENERADORES DOMÉSTICOS Y ASIMILABLES A DOMÉSTICOS

El servicio de recogida a llevar a cabo se hará mediante el sistema PaP de las fracciones FORM, Resto, Envases ligeros, Papel y cartón y Vidrio. Este servicio incluye tanto los generadores domésticos como los no domésticos pero con generaciones asimilables a domésticas (denominados generadores asimilables a domésticos) presentes en el sector 1 (ver Anexo I). En el momento de redacción del presente pliego hay unos 554 generadores domésticos y asimilables a domésticos en el municipio. Serán objeto de la recogida PaP estos 554 generadores actuales, así como las variaciones al alza o a la baja que tengan lugar a lo largo del contrato, y que no supondrán ningún coste adicional para el Ayuntamiento. También se deberá garantizar la recogida de los residuos en los equipamientos municipales detallados en el Anexo II.

Quedan excluido de la recogida puerta a puerta las viviendas del Sector 2 que deberán hacer la aportación al área de emergencia del Punto Verde municipal (ver Apartado 3.3). Los sectores se pueden consultar en el Anexo I.

Los usuarios/as del servicio entregarán los residuos en un cubo, o contenedor correctamente identificado que colocarán en el suelo delante de la fachada o puerta, o bien colgados de un gancho. La entrega por parte de los generadores, así como la posterior recogida por la empresa adjudicataria deberá realizarse los días y en las condiciones que se especifican en el presente apartado.

Para la aportación de los residuos, los generadores domésticos y asimilables a domésticos dispondrán de un conjunto formado por:

- Cubo marrón de 20 litros destinado exclusivamente para la recogida de la fracción FORM (aportaciones obligatorias con bolsa biodegradable)
- Cubo gris con tapa blanca de 40 litros MULTIPRODUCTO que se utilizará para envases (en bolsa de plástico) o papel/cartón (a granel).
- Cubo para los días en que se fije la recogida de tres fracciones (generalmente para la recogida del vidrio).

Antes del inicio del contrato, el Ayuntamiento adquirirá los cubos iniciales necesarios y hará su reparto y asignación a la base de datos del programa de seguimiento. La empresa adjudicataria será la responsable de su reposición durante el contrato. El Ayuntamiento puede modificar la manera de aportación de los residuos, en los diferentes formatos o cubos, para la mejora del servicio o con vistas a la aplicación de la tasa justa.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Durante la recogida y vaciado de los cubos la empresa adjudicataria deberá garantizar la correcta identificación de los mismos, según el sistema tecnológico descrito en el Apartado 4.7.

En el caso de incumplimiento por parte del generador de la obligatoriedad de hacer las aportaciones de cada fracción según indicaciones establecidas por cada fracción (bolsa biodegradable, bolsa plástico, bolsa de papel o a granel), o bien que las aportaciones no superen las pruebas de calidad por parte de los operarios, la empresa adjudicataria utilizará un adhesivo que pegará a la bolsa de recogida informando sobre la incidencia específica detectada. El diseño de la etiqueta será facilitado por el Ayuntamiento mientras que la impresión de las etiquetas necesarias durante la vigencia del contrato irán a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá recoger y trasladar la incidencia al Software de seguimiento de la recogida en el momento que se produzcan y a través de la muñeca (ver Apartado 4.7).

El calendario de recogida por parte de la empresa adjudicataria será el que se presenta a continuación. Este calendario podrá ser ajustado a criterio del Ayuntamiento siempre manteniendo las frecuencias originales por cada fracción.

Torn	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Fracció 1			FORM		FORM		FORM
Fracció 2			Envasos Lleugers		Paper i Cartró		Envasos Lleugers
Fracció 3			Resta / Vidre *				
* Cada setmana una de les dos fraccions							



Los residuos de textil sanitario (pañales, compresas, entre otros), la arena y los excrementos de animales domésticos se recogerán de forma diferenciada todos los días que haya servicio de recogida. La ciudadanía los entregará en una bolsa aparte de plástico y atada, diferenciada del residuo objeto de la recogida de ese día concreto y depositado sobre el cubo objeto de la recogida de ese día.

El Ayuntamiento podrá alterar el calendario de la recogida por motivos debidamente justificados y manteniendo las frecuencias, ya sea a iniciativa propia o a propuesta de la empresa, sin que ello tenga ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

Una vez recogidas las fracciones según calendario la empresa adjudicataria deberá transportar los residuos recogidos en la instalación de destino tal y como se especifica en el Apartado 3.4.

El servicio de recogida deberá prestarse todos los días de la semana contratados, incluidos todos los días festivos salvo el día 25 de diciembre y 1 de enero. En función del día de la semana en que caigan el 25 de diciembre y el 1 de enero, se podrán modificar los tipos de recogida con el fin de maximizar la eficiencia del servicio. Estos cambios deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y deberán ser informados con anticipación a la población servida. En caso de incumplimiento total o parcial de un



	<p>Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga</p> <p>servicio, la empresa tendrá la obligación de realizar de nuevo el servicio en un plazo máximo de 24 horas, este hecho estará sujeto a lo establecido en el Apartado. 9 (Control de prestación y calidad del servicio) y en el Apartado 10 (Penalidades).</p> <p>En cuanto al material, todos los equipos de recogida deberán disponer de escoba y recogedor con el fin de recoger posibles restos de residuos que queden en el suelo e ir equipado con lector portátil y sistema de identificación de cubos, tal y como se describe en el Apartado. 4.7.</p> <p>Todas las recogidas se iniciarán a las 0.00 horas con el objetivo de que a las 7.00 horas estén todos los cubos del municipio recogidos.</p> <p>3.1.1 Recogida de la FORM</p> <p>La empresa adjudicataria deberá recoger el contenido de los cubos de los generadores domésticos y asimilables a domésticos destinados a la recogida de la FORM (20 litros), correctamente identificados y dispuestos ante la fachada o puerta de cada vivienda, en el suelo o colgados de un gancho.</p> <p>Los edificios plurifamiliares deberán disponer de un espacio habilitado, en correctas condiciones de limpieza y salubridad, donde dejar los cubos de los vecinos. Los vecinos son los responsables de la correcta identificación de los cubos chipados.</p> <p>La ciudadanía entregará, de manera obligatoria, la FORM en bolsas de material biodegradable y dentro de los cubos anteriormente mencionados.</p> <p>La ciudadanía podrá depositar el cubo de la FORM en la calle a partir de las 22 horas y hasta el inicio del servicio de recogida que será en horario nocturno (a las 0.00 h) con el objetivo de que a las 7.00 horas del día siguiente estén todos los cubos del municipio recogidos.</p> <p>La recogida se llevará a cabo con una frecuencia de 3 veces por semana, siguiendo el calendario del Apartado 3.1.</p> <p>En cuanto a los criterios de control de calidad por parte del operario de recogida, se considerará un material apto aquel que se encuentre dentro de una bolsa biodegradable, y contenga únicamente restos orgánicos biodegradables, es decir, restos de comida y restos vegetales de tamaño pequeño que pueden ser recogidos selectivamente y susceptibles de degradarse biológicamente. Para hacer la valoración los operarios tendrán que hacer un reconocimiento visual del material entregado y tendrán que sopesar la bolsa biodegradable para hacer una valoración del peso. Si hay indicios de que el material no está bien seleccionado se podrá proceder a la apertura de la bolsa con el fin de asegurar que mayoritariamente sólo contiene restos orgánicos.</p> <p>Durante la recogida PaP de la fracción FORM también se recogerá la fracción vegetal de tamaño pequeño, que será depositada por los generadores en el punto habitual de recogida PaP. En caso de que el peso de las aportaciones sea superior a 15 kg no se recogerá, se dejará notificación de la incidencia por el generador y se informará al educador ambiental para que haga seguimiento. Únicamente se recogerá los restos</p> <div><p>Ajuntament de Vilajuïga</p></div>
--	---



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

vegetales de dentro de la bolsa. Se considera Resto Vegetal las cenizas, ramas pequeñas no leñosas, hojas secas. Por cantidades superiores y por restos de poda se tendrán que ir a depositar al vertedero.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

3.1.2 Recogida de la fracción Envases Ligeros

La empresa adjudicataria deberá recoger el contenido de los cubos domésticos y asimilables a domésticos (cubo multiproducto gris con tapa blanca de 40 litros), destinados a la fracción Envases Ligeros. Estos deberán estar correctamente identificados y dispuestos ante la fachada o puerta de cada vivienda, en el suelo o colgados de un gancho. Los Envases Ligeros se depositarán en una bolsa de plástico dentro del cubo.

Los edificios plurifamiliares deberán disponer de un espacio habilitado, en correctas condiciones de limpieza y salubridad, donde dejar los cubos de los vecinos. Los vecinos son los responsables de la correcta identificación de los cubos chipados.

La ciudadanía podrá depositar el cubo de Envases Ligeros en la calle a partir de las 22 horas y hasta el inicio del servicio de recogida que será en horario nocturno (a las 0.00 h) con el objetivo de que a las 7.00 horas del día siguiente estén todos los cubos del municipio recogidos.

La recogida se llevará a cabo con una frecuencia de 2 veces por semana, siguiendo el calendario del Apartado 3.1.

En cuanto a los criterios de control de calidad por parte del operario de recogida, las bolsas que contienen estos desechos tienen, en términos generales, mucho volumen y poco peso. Para su valoración los operarios deberán hacer un reconocimiento visual del material entregado y deberán sopesar la bolsa de envases; sólo habrá que hacer una inspección visual del interior de la bolsa en el caso de que el peso sea sospechosamente alto.

3.1.3 Recogida de la fracción Papel y Cartón

La empresa adjudicataria deberá recoger el contenido de los cubos de los generadores domésticos y asimilables a domésticos (cubo multiproducto gris con tapa blanca de 40 litros), destinados al Papel y Cartón. Estos deberán estar correctamente identificados y dispuestos ante la fachada o puerta de cada vivienda, en el suelo o colgados de un gancho.

Los edificios plurifamiliares deberán disponer de un espacio habilitado, en correctas condiciones de limpieza y salubridad, donde dejar los cubos de los vecinos. Los vecinos son los responsables de la correcta identificación de los cubos chipados.

El Papel y Cartón se depositará directamente en el cubo a granel (sin bolsa de plástico) o con bolsa de papel dentro del cubo. En caso de aportaciones extras de cartón, éstas se dispondrán correctamente plegadas y atadas, o dentro de una caja de cartón.

La ciudadanía podrá depositar el cubo de Papel y cartón en la calle a partir de las 22 horas y hasta el inicio del servicio de recogida que será en horario nocturno (a las 0.00 h) con el objetivo de que a las 7.00 horas del día siguiente estén todos los cubos del municipio recogidos.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

La recogida se llevará a cabo con una frecuencia de 1 vez por semana, siguiendo el calendario del Apartado 3.1. Al margen de la frecuencia estándar semanales, habrá que prever una recogida de refuerzo los días 6 de enero y 25 de diciembre, siempre y cuando no coincida con el día de recogida del papel y del cartón.

En cuanto a los criterios de control de calidad por parte del operario de recogida, se considerará un buen material todo aquel papel y cartón que no forme parte de un material mixto, que no esté sucio y que no esté contenido dentro de una bolsa de plástico. Para hacer la comprobación será suficiente la inspección visual. En el caso del papel y cartón comercial, sólo se recogerá aquel que sea depositado por el establecimiento generador bien plegado y sin ningún otro resto de material.

3.1.4 Recogida de la fracción Vidrio

La empresa adjudicataria deberá recoger el contenido de los cubos de los generadores domésticos y asimilables a domésticos (cubo sin tapa o bien, en caso de indicación municipal, cubo multiproducto gris con tapa blanca de 40 litros), destinados a la fracción Cristal. Estos deberán estar correctamente identificados y dispuestos ante la fachada o puerta de cada vivienda, en el suelo o colgados de un gancho.

Los edificios plurifamiliares deberán disponer de un espacio habilitado, en correctas condiciones de limpieza y salubridad, donde dejar los cubos de los vecinos. Los vecinos son los responsables de la correcta identificación de los cubos chipados.

El Vidrio se depositará directamente en el cubo, sin el uso de bolsa de plástico ni de papel.

La ciudadanía podrá depositar el cubo de Vidrio en la calle a partir de las 22 horas y hasta el inicio del servicio de recogida que será en horario nocturno (a las 0.00 h) con el objetivo de que a las 7.00 horas del día siguiente estén todos los cubos del municipio recogidos.

La recogida se llevará a cabo con una frecuencia quincenal, siguiendo el calendario del Apartado 3.1.

En cuanto a los criterios de control de calidad por parte del operario de recogida, se considerará un buen material todo envase de vidrio limpio. Para su comprobación será necesario una inspección visual del interior del cubo, además de sopesar el material, ya que se trata de una fracción con una alta densidad.

3.1.5 Recogida de la fracción Resto

La empresa adjudicataria deberá recoger el contenido de los cubos o bolsas de los generadores domésticos y asimilables a domésticos (bolsa, galpón o, en caso de indicación municipal, cubo multiproducto gris con tapa blanca de 40 litros), destinados a la fracción Resto. Estos deberán estar correctamente identificados y dispuestos ante la fachada o puerta de cada vivienda, en el suelo o colgados de un gancho. El Resto se depositará en una bolsa de plástico atada y encima.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Los edificios plurifamiliares deberán disponer de un espacio habilitado, en correctas condiciones de limpieza y salubridad, donde dejar los cubos de los vecinos. Los vecinos son los responsables de la correcta identificación de los cubos chipados.

La ciudadanía podrá depositar el cubo de Resto en la calle a partir de las 22 horas y hasta el inicio del servicio de recogida que será en horario nocturno (a las 0.00 h) con el objetivo de que a las 7.00 horas del día siguiente estén todos los cubos del municipio recogidos.

La recogida se llevará a cabo con una frecuencia quincenal, siguiendo el calendario del Apartado 3.1.

3.2 RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE GRANDES PRODUCTORES

El servicio de recogida a llevar a cabo se hará mediante el sistema PaP de las fracciones FORM, Resto, Envases ligeros, Papel y cartón y Vidrio. El listado de grandes generadores incluidos en el servicio se puede consultar en el Anexo II. En este sentido, serán objeto de la recogida PaP estos generadores actuales, así como las variaciones al alza o a la baja que tengan lugar a lo largo del contrato, y que no supondrán ningún coste adicional para el Ayuntamiento. Es voluntad del Ayuntamiento durante la duración del contrato se obligue a las actividades industriales a gestionar sus propios residuos, por lo tanto saldrán del listado de recogida PaP del Anexo II.

Los grandes generadores entregarán los residuos en un cubo o contenedor correctamente identificado que colocarán en el suelo delante de la fachada o puerta, o bien colgados de un gancho. La entrega por parte de los generadores, así como la posterior recogida por la empresa adjudicataria deberá realizarse los días y en las condiciones que se especifican en el presente apartado.

Los comercios y grandes productores dispondrán de un cubo por cada una de las cinco fracciones de recogida PaP. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización de una visita a cada uno de los establecimientos recogidos en el Anexo II con el objetivo de determinar las capacidades adecuadas de cada uno de los cubos (entre 20 y 1.100 litros). Una vez determinado, la empresa será la encargada de su adquisición, reparto y asignación a la BBDD de seguimiento. Todos los cubos deberán tener TAG que permita su registro en la plataforma de seguimiento.

Durante la recogida y vaciado de los cubos la empresa adjudicataria deberá garantizar la correcta identificación de los mismos, según el sistema tecnológico descrito en el Apartado 4.7.

En el caso de incumplimiento por parte del generador de la obligatoriedad de hacer las aportaciones de cada fracción según indicaciones establecidas por cada fracción (bolsa biodegradable, bolsa plástico, bolsa de papel o a granel), o bien que las aportaciones no superen las pruebas de calidad por parte de los operarios, la empresa adjudicataria utilizará un adhesivo que pegará a la bolsa de recogida informando sobre la incidencia específica detectada. El diseño de la etiqueta será facilitado por el Ayuntamiento mientras que la impresión de las etiquetas necesarias durante la vigencia del contrato

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

irán a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá recoger y trasladar la incidencia al Software de seguimiento de la recogida en el momento que se produzcan y a través de la muñeca (ver Apartado 4.7).

El calendario de recogida de grandes generadores por parte de la empresa adjudicataria será el que se presenta a continuación para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio, ambos incluidos. **Cada día de recogida establecido habrá que hacer la recogida de las 5 fracciones (FORM, Envases ligeros, Papel y cartón, Vidrio y Resto).**

Torn	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Recollida 5 fraccions			RECOLLIDA		RECOLLIDA		RECOLLIDA

Al margen de este calendario, durante el periodo de verano (comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto) se añadirá una recogida extra el lunes exclusivo para grandes generadores en la que se recogerá también las 5 fracciones.

Este calendario podrá ser ajustado a criterio del Ayuntamiento siempre manteniendo las frecuencias originales por cada fracción. El Ayuntamiento podrá alterar el calendario de la recogida por motivos debidamente justificados y manteniendo las frecuencias, ya sea a iniciativa propia o a propuesta de la empresa, sin que ello tenga ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

Una vez recogidas las fracciones según calendario la empresa adjudicataria deberá transportar los residuos recogidos en la instalación de destino tal y como se especifica en el Apartado 3.4.

El servicio de recogida deberá prestarse todos los días de la semana contratados, incluidos todos los días festivos salvo el día 25 de diciembre y 1 de enero. En función del día de la semana en que caigan el 25 de diciembre y el 1 de enero, se podrán modificar los tipos de recogida con el fin de maximizar la eficiencia del servicio. Estos cambios deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y deberán ser informados con anticipación a la población servida. En caso de incumplimiento total o parcial de un servicio, la empresa tendrá la obligación de realizar de nuevo el servicio en un plazo máximo de 24 horas, este hecho estará sujeto a lo establecido en el Apartado. 9 (Control de prestación y calidad del servicio) y en el Apartado 10 (Penalidades).

El horario de sacar el cubo por parte de los generadores, así como los horarios de recogida y las condiciones en que se deben hacer las aportaciones, serán las mismas que las previstas para los generadores domésticos (ver Apartado 3.1).

3.3 RECOGIDA SELECTIVA DEL ÁREA DE EMERGENCIA Y EL ÁREA DEL PUNTO VERDE

El Ayuntamiento dispone de dos manzanas de recogida de contenedores de carga trasera localizados en el Punto Verde. Concretamente una de las islas se encuentra dentro de un área de emergencia consistente en un espacio cerrado donde para acceder

Ajuntament de Vilajuïga

Página 11



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

hay que disponer de llaveros electrónico, esta área de emergencia se encuentra al lado del Punto Verde. La segunda manzana se encuentra dentro del Punto Verde municipal y es accesible sólo en horario de funcionamiento del Punto Verde.

La empresa adjudicataria deberá encargarse de la recogida de los contenedores de las 5 fracciones básicas localizados en las dos áreas de recogida (área de emergencia + área Punto Verde).

Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448
Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52
Pàgina 16 de 51

SIGNATURES

1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462).
2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

La frecuencia de recogida será igual o superior a la que determina el calendario para la recogida PaP de los grandes generadores (ver Apartado 3.2). Preferentemente, se recogerán los contenedores del área de emergencia y del área del vertedero una vez finalizada la recogida del casco urbano. Las empresas licitadoras especificarán en sus memorias técnicas del servicio la frecuencia prevista de recogida para cada una de las cinco fracciones. Las frecuencias propuestas deberán ser las adecuadas con el fin de garantizar la no existencia de desbordamientos y de molestias como malos olores.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el mantenimiento del área de emergencia, vaciando aquellos contenedores que estén llenos o desbordados. La limpieza del espacio, concretamente de la retirada de la suciedad y de pequeña basura que se pueda acumular en su interior y debajo de los contenedores y de la retirada de cualquier otro tipo de residuos como voluminosos y RAEE, correrá a cargo del personal del Punto Verde. El mantenimiento general del área de emergencia así como el mecanismo de apertura y cierre correrá a cargo del Ayuntamiento.

En el momento de redacción el pliego, las áreas disponen del siguiente inventario de contenedores (propiedad del Ayuntamiento) repartidos entre el Área de emergencia y en el Área del Punto Verde:

- FORM
 - o 8 contenedores de 120 litros
- Envases ligeros
 - o 10 contenedores 1.100 litros
 - o 1 contenedor de 240 litros
 - o 2 contenedores de 120 litros
- Papel y cartón
 - o 12 contenedores de 1.100 litros
 - o 2 contenedores de 240 litros
 - o 4 contenedores de 120 litros
- Vidrio
 - o 18 contenedores de 1.100 litros
 - o 4 contenedores de 120 litros
- Resto
 - o 6 contenedores de 1.100 litros

Los contenedores son propiedad del Ayuntamiento. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria su mantenimiento, limpieza y reposición a lo largo de la contrata.

Durante las Fiestas de Navidad el Ayuntamiento podrá incrementar puntualmente el número de contenedores de cada fracción de las áreas de recogida con el fin de atender el exceso de generación.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

3.4 TRANSPORTE DE RESIDUOS

Los residuos recogidos por el servicio de recogida selectiva deberán transportarse, de forma segregada, a los centros de tratamiento respectivos que determine el Ayuntamiento de Vilajuïga, autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña.

La empresa deberá diseñar y proponer el sistema que permita minimizar los gastos de transporte de los desechos recogidos hasta los centros de tratamiento correspondientes, previendo en su caso la transferencia a la base logística del servicio antes de llevarlos a los centros en cuestión.

La empresa contratada deberá prever la minimización de descargas semanales en cada uno de los centros previstos.

En cada servicio de recogida, los vehículos deberán iniciar el servicio completamente vacíos. Una vez llenos, deberán vaciarse totalmente o bien en el centro de transferencia de la base logística, o bien directamente en el centro del gestor autorizado correspondiente.

Inicialmente, los centros autorizados de tratamiento a los que se deberán transportar las diversas fracciones de los residuos municipales de Vilajuïga serán los siguientes:

Fracción	Planta destino
FORM	CENTRO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL ALT EMPORDÀ (EXPLOTADOR UTE CTR DE L'ALT EMPORDÀ) Carretera N-260 de Figueres a Llançà en el km 29,5, 17493 Marzà, Girona
Papel y Cartón	SERSALL 95 Pol. Ind. El Pla, 17486 Castelló d'Empúries, Girona
Vidrio	SANTOS JORGE, SA - Calle de Bilbao, 29, 08100 Mollet del Vallès, Barcelona
Envases Ligeros	TIRGI SERVEIS AMBIENTALS, SA C/Ter, 84 (Polígono Industrial) 17460 Celrà (Girona)
Resto	CENTRO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL ALT EMPORDÀ (EXPLOTADOR UTE CTR DE L'ALT EMPORDÀ) Carretera N-260 de Figueres a Llançà en el km 29,5, 17493 Marzà, Girona

El Ayuntamiento de Vilajuïga podrá determinar, de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, la modificación de los destinos indicados por razones de tipo económico, de servicio o por requisitos de las administraciones competentes. Especialmente variable puede ser el destino del papel y cartón, dado que tiene un precio muy fluctuante en función del mercado, y siempre se optará por aquel centro que presente la mejor opción de compra en cada momento, siempre que los costes de desplazamiento no sean excesivos. En todos los casos, y siempre que el cambio de destino no supere una distancia de 100 kilómetros, no representará un incremento del coste del servicio.

En caso de variaciones en el horario de recepción de los destinos, el adjudicatario deberá adaptarse a los nuevos horarios de entrega de la fracción recogida sin que ello represente una revisión de los costes del servicio.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

En cada vaciado en la correspondiente planta de tratamiento, la empresa contratada deberá controlar y anotar el peso (kilogramos o toneladas) de los residuos aportados. Los datos de cada transporte se enviarán al Ayuntamiento con el formato y frecuencia establecido en el Apartado 7.1. Esta comunicación, dirigida a la coordinación municipal, se hará en formato papel y electrónico mediante la formalización de una ficha que incluirá, como mínimo, la siguiente información: matrícula del camión, nombre del conductor, hora de entrada a la planta, hora de salida, cantidad aportada, incidencias, entre otros.

3.5 LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES

La empresa asumirá la limpieza de los contenedores del área de emergencia y de la desembosques municipal (ver Apartado 3.3). Esta tarea comportará el lavado interior y exterior de los contenedores, procurando la retirada de incrustaciones, manchas, la limpieza de las bocas de carga de los contenedores.

En el proceso de limpieza exterior e interior de los contenedores, la empresa adjudicataria debe trabajar con el máximo cuidado.

La limpieza de los contenedores se realizará con un vehículo lava contenedores. Este lavado incorporará la desinfección de los contenedores. Los detergentes utilizados serán adecuados a la tarea encomienda y en ningún caso se pueden utilizar detergentes que no sean biodegradables.

La frecuencia de prestación del servicio de limpieza interior y exterior de los contenedores será trimestral. A petición del Ayuntamiento, la empresa deberá llevar a cabo limpiezas adicionales en función del estado en que se encuentren los contenedores por causas relacionadas con su uso.

La empresa adjudicataria entregará una relación de las jornadas de limpieza.

3.6 TRANSPORTE DE FRACCIONES DEL PUNTO VERDE MUNICIPAL

Los residuos recogidos por el servicio del Punto Verde municipal deberán transportarse, de forma segregada, a los centros de tratamiento respectivos que determine el Ayuntamiento de Vilajuïga, autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña.

La empresa deberá diseñar y proponer el sistema que permita minimizar los gastos de transporte de las fracciones recogidas hasta los centros de tratamiento correspondientes, previendo en su caso la transferencia a la base logística del servicio antes de llevarlas a los centros en cuestión.

Las fracciones incluidas en este servicio así como la frecuencia de transporte es la siguiente:

- Madera: 1 vez/mes
- Escombros de obras: 1 vez/trimestre
- Voluminosos: 1 vez/mes





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- Vidrio plano: 1 vez/año
- Plástico duro: 1 vez/trimestre
- Restos de poda: 2 veces/mes

Inicialmente, los centros autorizados de tratamiento a los que deberán transportarse las diversas fracciones recogidas en el Punto Verde serán los siguientes:

Fracción	Planta destino
Madera	TEVECA Pol. Ind. El Pla, s/n, Calle Cerdanya, 17486, Girona
Escombros de obras	CIMENTS MIQUEL SL Camí de Sant Pere 17469 Fortià (Girona)
Voluminosos	CENTRE DE TRACTAMENT DE RESIDUS DE L'ALT EMPORDÀ (EXPLOTADOR UTE CTR DE L'ALT EMPORDÀ) Carretera N-260 de Figueres a Llança en el km 29,5, 17493 Marzà, Girona
Vidrio plano	REVIBASA SA Av. Roures, 5, 08755 Castellbisbal, Barcelona
Plástico duro	REALPLAST SL Calle de Ca n'Alzina, 97, 105, 08202 Sabadell, Barcelona
Restos de poda	TEVECA Pol. Ind. El Pla, s/n, Calle Cerdanya, 17486 Castelló d'Empúries, Girona

El Ayuntamiento de Vilajuïga podrá determinar, de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, la modificación de los destinos indicados por razones de tipo económico, de servicio o por requisitos de las administraciones competentes. En todos los casos, y siempre que el cambio de destino no supere una distancia de 100 kilómetros, no representará un incremento del coste del servicio.

En caso de variaciones en el horario de recepción de los destinos, el adjudicatario deberá adaptarse a los nuevos horarios de entrega de la fracción recogida sin que ello represente una revisión de los costes del servicio.

En cada vaciado en la correspondiente planta de tratamiento, la empresa contratada deberá controlar y anotar el peso (kilogramos o toneladas) de los residuos aportados. Los datos de cada transporte se enviarán al Ayuntamiento con el formato y frecuencia establecido en el Apartado 7.1. Esta comunicación, dirigida a la coordinación municipal, se hará en formato papel y electrónico mediante la formalización de una ficha que incluirá, como mínimo, la siguiente información: matrícula del camión, nombre del conductor, hora de entrada a la planta, hora de salida, cantidad aportada, incidencias, entre otros.

3.7 CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

3.7.1 Plan de difusión del nuevo calendario de recogida

La empresa adjudicataria deberá prever una campaña inicial previa al inicio del nuevo servicio con el objetivo de informar sobre el nuevo calendario de recogida.

La empresa se hará cargo de:

- Generadores domésticos y asimilables a domésticos:



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- Charla informativa sobre los cambios en la recogida (cubos, bolsas, calendario, entre otros).
- Impresión y distribución de cartas informativa (formato A4) para todas las viviendas.
- Diseño, impresión y distribución de magnéticos de nevera con el nuevo calendario (210 x 150 cm, grosor imán 0,5 mm), uno por cada generador doméstico y asimilable a doméstico.
- Comprar y reparto de 1 pack de 30 bolsas biodegradables de gramaje suficiente (validación del modelo por parte del Ayuntamiento). Un pack por cada generador doméstico y asimilable a doméstico.
- Compra y reparto de bolsas reutilizables de 60 litros a los potenciales generadores de FV de tamaño pequeño.
- Grandes generadores:
 - Diseño, Impresión y distribución de magnéticos de nevera con el nuevo calendario de grandes generadores (210 x 150 cm, grosor imán 0,5 mm).
 - Visita individualizada a cada gran generador (ver Anexo II) para informar del nuevo calendario de recogida y para determinar el número y capacidades de los cubos.
 - Compra, distribución y asignación de los nuevos cubos a cada gran generador

3.7.2 Campañas anuales de concienciación y sensibilización

La sensibilización de los ciudadanos es muy importante para conseguir su colaboración en el sistema implantado y alcanzar niveles altos de recogida selectiva. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá destinar por cada año de servicio un mínimo de 3.500 € (IVA excluido) a la ejecución de campañas ambientales, dirigidas por un técnico educador, orientadas a resolver problemáticas concretas del municipio o a incrementar los niveles de recogida selectiva, a definir según el criterio de los servicios técnicos municipales.

Al margen de ello, la empresa deberá prever anualmente la compra y reparto de 1 pack de 30 bolsas biodegradables (validación del modelo por parte del Ayuntamiento) a cada generador doméstico y asimilable a doméstico. También habrá que prever la entrega de un mínimo de 30 bolsas o fundas biodegradables a los grandes generadores (ver Anexo II).

Alternativamente y previa aprobación por parte del Ayuntamiento de Vilajuïga, se podrá destinar este importe a la compra de material, como pueden ser bolsas biodegradables, cubos para la recogida de residuos orgánicos, adhesivos por incidencias.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

4. RECURSOS MATERIALES

En este capítulo se detallan los requerimientos mínimos que deberán tener en cuenta las empresas licitadoras en la elaboración de sus ofertas en cuanto a los recursos materiales del servicio.

4.1 MATERIALES DEL SERVICIO DE RECOGIDA

El actual servicio PaP que se presta en el municipio ya cuenta con los kits de cubos repartidos y asignados a los generadores domésticos y asimilables a domésticos. Estos kits están formados por:

- 1 cubo de 20 litros para cada generador doméstico y asimilables a doméstico del municipio destinados a la FORM con identificador.
- 1 cubo gris con tapa blanca multifracción (Envases Ligeros, Papel, Vidrio, Resto) de 40 litros para cada generador doméstico y asimilable a domésticos con identificador.

Al margen de estos cubos, la empresa deberá determinar mediante visita y encargarse de la posterior compra, reparto y asignación de los contenedores/cubos con identificador para cada una de las cinco fracciones por los grandes generadores del municipio que cumplirán con las especificaciones técnicas de identificación descritas en este pliego (ver Anexo II).

Por último, el sistema de gestión de residuos también dispone de contenedores para cada una de las cinco fracciones para la recogida del área de emergencia y del área del vertedero.

Todos los cubos y contenedores de nueva adquisición deberán estar identificados con el color de la fracción a la que corresponden y el logotipo del servicio.

Será necesario que la empresa adjudicataria se haga cargo de las reposiciones anuales de material descrito en el presente apartado (tanto doméstico como comercial), debidas a la incorporación al servicio de nuevos grandes productores, nuevas viviendas, nuevos generadores asimilables a domésticos o por pérdidas y rotura. La reposición máxima será del 5% anual. En cualquier caso, la empresa facturará las unidades finales repuestas según los precios unitarios facilitados a la oferta.

4.2 VEHÍCULOS

Las empresas licitadoras deberán exponer en sus ofertas, de manera justificada, los recursos materiales con los que prevén realizar los servicios de recogida del municipio. La cantidad y tipología de los recursos materiales será la necesaria para llevar a cabo el servicio descrito en este Pliego con total garantía, y teniendo en cuenta que los vehículos y la maquinaria se adapten a las tareas a realizar y a la morfología urbana de Vilajuïga.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

En la memoria técnica del servicio de recogida PaP de las empresas licitadoras especificarán los vehículos, maquinaria y material que se prevé utilizar en cada uno de los servicios descritos en este Pliego.

Todo el material incluido en el contrato del que es objeto la presente licitación será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos al contrato, excepto orden o aprobación expresa del Ayuntamiento de Vilajuïga, y excepto el material identificado en el Apartado 4.2.3 como no de uso exclusivo.

En garantía del cumplimiento por la empresa adjudicataria de la obligación de conservar la maquinaria objeto de reversión al Ayuntamiento, durante los últimos seis meses del contrato se someterán los vehículos a la intervención de la Inspección Técnica de Vehículos, realizando a costa del adjudicatario las reparaciones que sean precisas.

La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos de uso (combustible, lubricantes, impuestos, seguros, mantenimiento, limpieza, entre otros) y de la instalación y mantenimiento de tecnología de todos los vehículos utilizados en los servicios de recogida de residuos. Asimismo, todos los vehículos y maquinaria deberán cumplir con lo especificado en las normas de la inspección técnica de vehículos (ITV) y disponer de seguro de responsabilidad civil.

La empresa adjudicataria deberá disponer del total de la flota de vehículos y maquinaria en un plazo máximo de 6 meses, momento a partir del cual el servicio deberá ser prestado en su totalidad con los vehículos del nuevo contrato. En este sentido las empresas licitadoras deberán presentar, junto con la oferta, una carta de compromiso firmada por los proveedores donde se indique el plazo de entrega de todos los vehículos y maquinaria.

Durante los meses que no se disponga de la flota de vehículos y maquinaria, la empresa deberá aportar vehículos propios o de alquiler con características similares.

4.2.1 Vehículos un subrogar

Se dispone de un vehículo a subrogar a la empresa adjudicataria (ver Anexo III), yendo a cargo del adjudicatario los diferentes costes que se deriven (revisiones, inspecciones técnicas de vehículos, reparaciones, entre otros). La empresa adjudicataria no deberá asumir ningún valor residual de los equipos, ya que a fecha de finalización del contrato actual ha sido totalmente amortizado. A modo resumen se prevé subrogar el vehículo siguiente:

- Camión recolectores-compactadores bicompartimentado de 18 m3 de carga posterior

En caso de que el vehículo llegue al final de su vida útil, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de aportar uno en régimen de alquiler tal y como se recoge en el Apartado. 4.2.3 o bien aportar uno de nueva adquisición según lo establecido en el Apartado 4.2.2, la opción preferente será determinada por el Ayuntamiento en el momento que se produzca.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

4.2.2 Vehículos mínimos de nueva adquisición

No se prevé ninguna adquisición de vehículo con asignación completa al servicio.

En caso de avería total del vehículo actual de recogida (ver Apartado 4.2.1), el contrato preverá, mediante modificación del mismo, la compra de un nuevo vehículo. En caso de compra, habrá que prever una amortización del mismo a 10 años. A la finalización del contrato, por extinción de su duración, el vehículo pasará a ser propiedad del Ayuntamiento. En caso de que a la finalización del contrato quede un valor residual pendiente de amortizar, el Ayuntamiento o la empresa entrante abonará a la empresa el valor residual correspondiente según tabla de amortización.

4.2.3 Otros vehículos no de uso exclusivo

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio, como mínimo, los siguientes vehículos que podrán ser de alquiler o propiedad de la empresa adjudicataria y que no deberá ser de uso exclusivo para la empresa. Estos vehículos no serán amortizados sino que la oferta desglosará el coste de uso puntual. Al finalizar el contrato los vehículos no pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento ni la empresa recibirá compensación alguna por valor residual.

- 1 vehículo para la limpieza de los contenedores del área de emergencia y área del vertedero
- 1 vehículo de transporte de las fracciones del Punto Verde.
- 1 vehículo de recogida satélite con capacidad para recogida simultánea de hasta 3 fracciones diferentes
- En caso de final de la vida útil del vehículo del Apartado 4.2.1, la empresa deberá aportar 1 camión recolectores-compactadores bicompartimentado de 18 m3 de carga posterior

Todos los vehículos estarán provistos de GPS que permita hacer su seguimiento en directo e histórico por parte del Ayuntamiento a través de la plataforma virtual.

4.3 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los vehículos, maquinaria y material del nuevo contrato cumplirán con toda la normativa que les sea de aplicación y, en especial, serán lo más respetuosos posible con el medio ambiente.

Las empresas licitadoras adjuntarán a sus ofertas toda la documentación técnica de los fabricantes de los vehículos y maquinaria que propongan por el servicio, así como los certificados de emisiones que corresponda.

Toda la maquinaria de nueva adquisición, a la que aplique, deberá cumplir con la normativa EURO 6.

Los vehículos, la maquinaria y los elementos de contención (cubos y contenedores) deberán llevar incorporada la tecnología que se describe en el Apartado 4.7 de este



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Pliego, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria los costes de la implantación, gestión y mantenimiento de la misma.

Todos los vehículos y la maquinaria utilizados en los servicios de recogida de residuos cumplirán estrictamente con el código de circulación y llevarán incorporados los elementos de señalización que por normativa les aplique.

Una vez presentada la oferta no se admitirán cambios de especificaciones técnicas, y en ningún caso se aceptará oferta con la palabra "similar" ni se aceptarán materiales o equipos de cualidades inferiores.

4.4 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener siempre en óptimo estado de conservación los vehículos y la maquinaria del servicio, debiendo realizar las reparaciones que en cada caso sean necesarias con la máxima celeridad posible.

La empresa adjudicataria realizará la limpieza y tareas de mantenimiento adecuadas para todos los vehículos y la maquinaria, en función de sus usos y necesidades. La limpieza interior deberá ser diaria para los vehículos destinados a la recogida de residuos. La limpieza exterior, para la totalidad de vehículos y maquinaria del servicio, será con una periodicidad semanal. Estas limpiezas se realizarán en las instalaciones de la empresa adjudicataria y se deberá garantizar la correcta recogida y saneamiento de las aguas residuales.

Asimismo, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria los daños que se haya podido causar a los vehículos y maquinaria debidos a una utilización incorrecta de los mismos o a un mantenimiento deficiente. En cuanto al mantenimiento, deberán llevar a cabo todas las tareas que los fabricantes recomienden para cada uno de los vehículos. Habrá que acreditar las acciones realizadas en los informes mensuales.

Los vehículos y maquinaria deberán presentar un correcto estado con respecto a la pintura exterior y a los serigrafiados, en caso contrario el Ayuntamiento podrá ordenar un repintado de los mismos, sin que ello suponga ningún coste adicional.

Para dar cumplimiento a todos estos requisitos, una vez adjudicado el contrato, la empresa aportará un plan de mantenimiento de los vehículos y maquinaria al que deberá dar cumplimiento a lo largo de toda la contrata.

4.5 IMAGEN DEL SERVICIO

Toda la maquinaria, vehículos, materiales y vestuario de los operarios se presentarán en perfecto estado de conservación y limpieza así como ausencia de toda indicación, símbolos, logotipos, que no sean los previstos y con las especificaciones enunciadas en este PPT.

El Ayuntamiento dispone de una imagen corporativa diseñada que facilitará en formato digital a la empresa adjudicataria.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Durante la prestación del servicio los vehículos de uso exclusivo y el vestuario de los operarios deberán ir adecuadamente rotulados con los logotipos y lemas aprobados por el Ayuntamiento. Los gastos de adecuación de los medios materiales y del vestuario a la imagen corporativa irán a cargo de la empresa adjudicataria.

Todo el personal asignado a la ejecución contractual debe llevar el uniforme reglamentario que debe presentar un estado limpio, correcto y decoroso; deberá adecuarse al régimen climático y deberá incorporar la imagen corporativa por los servicios aprobada por el Ayuntamiento.

Los operarios llevarán el uniforme en todo momento en que estén realizando las prestaciones contratadas, sin otras indicaciones, anagramas o símbolos no previstos en el diseño de este uniforme de acuerdo con las especificaciones indicadas. Se prohíbe la utilización del uniforme para tareas ajenas a la prestación del objeto contractual fuera de las horas de trabajo.

El uniforme deberá cumplir la normativa de seguridad y salud aplicable en cada caso.

Sólo en casos excepcionales y que deberán justificarse expresamente, el adjudicatario podrá solicitar al Ayuntamiento el consentimiento previo a la colocación de alguna publicidad en la maquinaria, vehículos materiales y vestuario u otros elementos que se utilicen para la ejecución contractual que no sean los propios de los creados expresamente por los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria o de otras administraciones públicas o entidades colaboradoras, estableciendo siempre el Ayuntamiento las condiciones en cada caso.

El Ayuntamiento podrá aplicar modificación de la imagen o marca del servicio en cualquiera de sus aplicaciones, la empresa adjudicataria estará obligada a la implantación de estos cambios.

4.6 EQUIPOS DE RESERVA Y REPOSICIÓN DE MATERIAL

La empresa adjudicataria deberá tener la capacidad de sustituir de manera inmediata cualquier vehículo o maquinaria en caso de avería, debiendo prestar el servicio en las mismas condiciones que se describen en este Pliego en un plazo máximo de 6 horas. Los vehículos de reserva podrán ser de propiedad de la empresa adjudicataria o de alquiler, según se estime más oportuno, y no será exigible que esté rotulados.

En el caso de que los equipos o material estén en situación de mantenimiento o reparación, la empresa adjudicataria utilizará equipos o material propio para que el servicio no se vea interrumpido.

En cuanto a los equipos de lectura portátiles, el Ayuntamiento facilitará 2 muñecas. Estas muñecas servirán para registrar en la plataforma los cubos recogidos con el fin de poder aplicar un sistema de tasa justa. Siendo la implementación de la tasa justa una prioridad para el Ayuntamiento, no se considerará prestado el servicio de recogida en caso de que no se hayan generado los correspondientes registros de recogidas de los cubos en el software de seguimiento.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

La empresa adjudicataria será la responsable de reponer los elementos de contención (cubos) a lo largo de la contrata, estimando esta reposición en un 5% anual.

4.7 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.7.1 Consideraciones generales

El Ayuntamiento dispone de una solución contratada de gestión y seguimiento del servicio que registra los datos que integran las etiquetas RFID. Estos datos son almacenados en servidores y procesados por un software (plataforma SAAS) especializado en la gestión de datos de servicios de recogida de residuos. El Ayuntamiento se encarga del coste de mantenimiento de la plataforma.

Todos los servicios de recogida y transporte de residuos que impliquen el vaciado de cualquier elemento de contención (cubos, contenedores domésticos y comerciales) incorporarán sistemas electrónicos de identificación automática por radiofrecuencia con el objetivo de registrar todos los vaciados conociendo a qué generador pertenecen.

El licitador presentará en su oferta la propuesta detallada del Sistema Electrónico de Identificación Automática por Radiofrecuencia (RFID). Relacionará las actividades que crea necesarias para ejecutar estos servicios con éxito y describirá los puntos siguientes:

- Equipamiento de electrónica embarcada en los vehículos
- Lector de etiquetas RFID manual/portátil

Toda la propuesta tecnológica de registro de cubos e incidencias de la recogida PaP deberá ser compatible e integrable dentro de la solución contratada de gestión y seguimiento del servicio que el Ayuntamiento dispone en la actualidad.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria aportar una plataforma que permita el seguimiento en vivo y con registro histórico del recorrido de todos los vehículos que participen del servicio (ver Apartado 4.2).

4.7.2 Equipamiento de electrónica embarcada en los vehículos

El licitador deberá prever la implantación de un sistema electrónico embarcado en el camión objeto de subrogación (ver Apartado 4.2.1) de identificación automática de contenedores por RFID que lea las etiquetas RFID de los elementos de contención y los identifique automáticamente en el momento de realizar un servicio de vaciado. Como mínimo habrá que equipar el vehículo de recogida con el siguiente equipamiento:

- **Unidad de control.** La unidad de control que recibe los datos de la antena y el resto de sensores y lectores estará instalada en el lado derecho del vehículo justo al lado de los mandos del elevador, en una posición que facilite su manipulación por parte del operario de recogida.
- **Módulo GPS/GPRS integrado.** La unidad de control debe incluir un módulo GPS/GPRS (GPS/Glonass/Galileo).





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- **Antena/Lector UHF.** La antena/lector de detección de los transponedores o etiquetas RFID UHF instalados tanto en cubos o contenedores debe estar instalada a bordo y conectada con la unidad de control físicamente con los conectores y cableado correspondiente.

Las empresas licitadoras harán constar en la memoria técnica del servicio todas las características técnicas de los dispositivos propuestos.

Los vehículos incluidos en el Apartado 4.2.3 deberán disponer de módulo GPS/GPRS integrado.

4.7.3 Lector de etiquetas RFID móvil tipo muñeca

El Ayuntamiento facilitará a la empresa de recogida 2 lectores tipo muñeca que se utilizarán en la recogida puerta a puerta y que permitirán a los operarios trabajar con las manos libres en todo momento. Sea cual sea la propuesta logística final de la empresa, habrá que garantizar que cada operario disponga de un lector de muñeca.

En caso de compra de nuevos lectores (por razones logísticas, aparatos de repuesto o sustitución de aparatos averiados), éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Duración de la batería mínimo 8 horas.
- Nivel de protección mínimo IP67.
- Memorización de los registros en la memoria interna de mínimo 5.000 lecturas de 128 bits.
- Cable de alimentación tanto para la red (in-220VAC out-5 VDC) como para cargador de vehículo (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Pantalla, de elevada visibilidad, para la visualización de las lecturas y la asociación de incidencias de forma individualizada.
- Distancia de lectura de mínimo 10-20 cm.
- Posibilidad de vinculación y transmisión de los registros de lectura a la unidad de control vía bluetooth.
- Señal acústica de aviso en el momento de haber efectuado la lectura de un código de las etiquetas (EPC).
- Posibilidad de introducción de incidencias vinculadas a las etiquetas RFID leídas. Posibilidad de asociar mínimo 5 incidencias a los códigos registrados.
- Posibilidad de personalizar incidencias, lengua, potencia de lectura, tiempo de lectura.
- Posibilidad de vinculación a más de un equipo embarcado, vía bluetooth, asegurando el envío único de cada uno de los registros efectuados.
- La activación del sistema de detección de etiquetas RFID se realizará mediante un pulsador membrana ubicado en el lector móvil para poder ser fácilmente activable en condiciones de trabajo en horario nocturno.
- Las lecturas realizadas activarán una señal acústica y se mostrará el código de la etiqueta RFID en la pantalla de la unidad de control.
- El sistema debe tener un porcentaje de identificaciones positivas de elementos de contención superior al 99,8%.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

En caso de avería o mal funcionamiento de los dispositivos de lectura, será responsabilidad de la empresa la reposición inmediata del equipo. En este sentido, será necesario que la empresa de recogida disponga de equipos de lectura portátil de repuesto. En caso de avería del dispositivo en el momento de la recogida, habrá que parar la recogida y reponer el aparato de lectura por un aparato de repuesto.

Las empresas licitadoras harán constar todas las características técnicas de los dispositivos propuestos en sus ofertas. Asimismo, en el momento de la instalación de los mismos, habrá que tener en cuenta criterios de comodidad y facilitación de las tareas propias del personal del servicio.

Al finalizar el turno de recogida habrá que garantizar el vaciado de la información a través del aplicativo que facilitará el Ayuntamiento.

Habrà que tener especial cuidado en este apartado, ya que es voluntad del Ayuntamiento implantar un sistema de pago por generación en el periodo de vigencia del contrato objeto del presente pliego. Por lo tanto, será esencial que la recogida de datos sea íntegra y fiable. En caso de incumplimiento se aplicará el régimen sancionador previsto en el pliego.

4.7.4 Identificación de cubos y contenedores por medio de tecnología RFID

Todos los contenedores de los servicios de recogida de residuos del municipio de nueva adquisición, tanto los destinados a la recogida de residuos domésticos como los destinados a la recogida de residuos de grandes generadores, incorporarán identificación RFID de identificación automática por radiofrecuencia.

El objetivo de estos identificadores es disponer de toda la información relativa al vaciado de los contenedores citados, con el fin de poder identificar los hábitos de utilización de los generadores/as. Por lo tanto, cada uno de estos identificadores RFID deberán ir vinculadas de forma inequívoca y en base a la referencia catastral a un único generador/a, responsable y/o propietario del contenedor. Los identificadores deberán ser legibles y editables.

La etiqueta deberá ser encapsulada en plástico e instalada de forma fija y resistente, no manipulable.

Las empresas licitadoras harán constar todas las características técnicas de los dispositivos propuestos en sus ofertas.

4.7.5 Mantenimiento de los equipos tecnológicos

La empresa contratada será directamente responsable de los daños causados a los sistemas embarcados instalados en los vehículos por una deficiente utilización o un mantenimiento deficiente o inadecuado.

DOCUMENT DOC_AMPLIA	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2025000330
Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448 Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52 Pàgina 29 de 51		SIGNATURES 1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462). 2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

La empresa contratada deberá mantener los elementos embarcados en perfecto estado de conservación, y deberá llevar a cabo, cuando proceda y con la máxima celeridad posible, las reparaciones necesarias para garantizar su buen uso.

En este sentido, la empresa contratada deberá presentar un plan de mantenimiento de la tecnología propuesta para garantizar su correcto estado, y deberá presentar los documentos de garantía.

En el caso de avería, la empresa adjudicataria deberá sustituirla por otro de prestaciones similares de forma inmediata y sin afectación en el servicio programado.

4.7.6 Protección de datos

Habrà que seguir las directrices de la [Guía de protección de datos personales en sistemas de recogida de residuos con identificación y en tasas justas](#) (Agencia de Residuos de Cataluña versión más reciente disponible).



Ajuntament de Vilajuïga



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

5. INSTALACIONES

Para resguardar los vehículos, maquinaria y materiales adscritos a los servicios objeto del contrato, el adjudicatario dispondrá y utilizará de sus propias instalaciones.

Estas instalaciones siempre deben mostrar una imagen ejemplar en cuanto a la limpieza, orden y mantenimiento para favorecer un buen y seguro ambiente de trabajo y sin provocar, en ningún caso, molestias a terceros, y deberá mantenerse en condiciones de salubridad y ornado público.

El adjudicatario no puede almacenar o manipular materias explosivas, inflamables o insalubres, debiendo observar en todo momento las disposiciones vigentes.

6. RECURSOS HUMANOS

Los licitadores deberán contabilizar y justificar la dotación de personal que sea adecuada para la prestación satisfactoria del servicio. La empresa adjudicataria estará obligada a contratar a todo el personal que sea necesario para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente pliego.

La empresa deberá subrogar al personal adjudicatario anterior de acuerdo con el Anexo IV, el convenio actual de aplicación es el convenio propio de la empresa Sersall95, SL, con el código 1702472.

Todo el personal del servicio de recogida de los residuos municipales dispondrá de un teléfono móvil durante las horas de trabajo, para que puedan ser localizado en cualquier momento por parte de la empresa o el propio Ayuntamiento. La empresa comunicará los números de teléfono de los diferentes trabajadores al Ayuntamiento y le notificará cualquier cambio que se pueda producir.

6.1 RESPONSABILIDADES GENERALES

Cualquier conflicto laboral que se produjera en la empresa adjudicataria no puede conllevar ninguna incidencia en el desarrollo de la ejecución del contrato. En el supuesto de que comportara una incidencia en la ejecución del contrato objeto de la licitación, se comunicará inmediatamente al Ayuntamiento, en tanto que parte directamente afectada por el mismo. Si esta incidencia tuviera efectos graves en el desarrollo del contrato, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato.

La adjudicataria asumirá las consecuencias que esta interrupción en la ejecución del contrato pueda acarrear por el Ayuntamiento.

El personal necesario para que se cumplan correctamente las obligaciones del contrato será cubierto por el personal del adjudicatario con cualificación y experiencia profesional suficiente.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

El Ayuntamiento no tendrá relación administrativa, laboral ni de otra naturaleza con el personal que el adjudicatario asigne a la ejecución del objeto por la prestación del servicio durante la vigencia del contrato ni a la finalización del mismo.

En la extinción del contrato de servicios, no se podrá producir en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento. Tampoco la empresa adjudicataria podrá reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización o compensación de ningún tipo.

La empresa adjudicataria organizará la ejecución del objeto contractual de manera que se garantice que el personal destinado esté perfectamente informado y formado sobre el funcionamiento de la recogida de residuos en la modalidad PaP que se contrate a fin de que éste funcione correctamente.

Los operarios sustitutos por vacaciones y/o por bajas laborales, serán adecuadamente formados antes del inicio de su actividad para que no se produzcan situaciones de desconocimiento a la hora de prestar el servicio.

Todo el personal seguirá los itinerarios, frecuencias y recorridos previstos, estando sujetos a los horarios establecidos.

6.2 REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES MÍNIMAS DE PERSONAL

6.2.1 Encargado del servicio

La empresa contratada deberá garantizar la figura de persona encargada del servicio en el contrato a jornada parcial (mínimo un 1/8 de la jornada) con el fin de garantizar el correcto desarrollo del servicio y la necesaria coordinación con el Ayuntamiento. Aun así, esta persona deberá estar disponible las 24 horas del día los 365 días del año para hacer frente a cualquier eventualidad y/o urgencia.

Este cargo representará a la empresa contratada ante el Ayuntamiento de Vilajuïga de todo aquello que haga referencia al servicio, será el responsable, y tendrá el poder suficiente para tomar las decisiones que exija su prestación, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea formal o legal.

Quando el encargado no esté disponible deberán delegarse sus funciones a otra persona de la empresa contratada con un perfil similar. El cambio deberá comunicarse al Ayuntamiento con suficiente antelación.

El encargado de la empresa, además de las funciones propias de coordinación, estará obligada a:

- Asistir a todas las reuniones de seguimiento y control de la gestión del servicio convocadas por el Ayuntamiento.
- Atender los avisos, indicaciones e instrucciones que el Ayuntamiento considere convenientes para alcanzar los objetivos del contrato.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- Facilitar al Ayuntamiento toda la información relativa a la gestión del servicio de recogida de los residuos municipales que le sea solicitada, así como toda la documentación de registro de servicios.
- Entregar todos los informes descritos en el presente pliego con la frecuencia requerida.

La empresa contratada deberá garantizar que el/la encargado/a del servicio cumplirá las siguientes condiciones:

- Disponer de experiencia y formación acreditada en gestión de residuos municipales.
- Interés y predisposición por el trabajo, y actitud positiva en el trabajo.
- Capacidad organizativa ante situaciones urgentes y de gran acumulación de trabajo (fiestas, puesta en marcha del servicio, imprevistos, entre otros).
- Trato correcto con la ciudadanía.
- Entender correctamente el catalán y el castellano.
- Facilidad de palabra y capacidad de expresión con total corrección en catalán y en castellano.
- Conocimiento del municipio donde se debe realizar el servicio.
- Especial actitud y disposición hacia la labor que debe desarrollar, ya que se tratará de una persona con una marcada vinculación con el servicio municipal y su puesto de trabajo.
- Los licitadores expondrán a sus ofertas, de forma detallada, el currículo y las capacidades de la persona elegida para desarrollar la labor de encargado del servicio.

La empresa adjudicataria deberá proveer a esta persona de todo el material que le sea necesario para el desarrollo de sus tareas, así como también la metodología de trabajo de acuerdo con las prescripciones descritas en el PPT.

El encargado del servicio será el responsable de comunicar de forma fehaciente a la persona designada por el Ayuntamiento las incidencias urgentes e imprevistos que tengan repercusión directa sobre la ciudadanía, constituyendo una falta muy cruzada del no cumplimiento de esta obligación.

6.2.2 Educador ambiental

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio un educador ambiental a 8 horas/semana para realizar las tareas de seguimiento, resolución de incidencias y atención continuada mientras esté vigente el contrato. Este educador ambiental trabajará en base a las necesidades y prioridades marcadas por el responsable técnico del Ayuntamiento.

El educador/a ambiental será seleccionado por la empresa adjudicataria. La retribución que percibirá será a cargo de la empresa adjudicataria.

La dedicación del educador/a será a 8 horas/semana y estará contratado directamente por la empresa adjudicataria, cubriendo las necesidades que establezca el



Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448
Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52
Pàgina 33 de 51

SIGNATURES

1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462).
2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Ayuntamiento en cada momento. El puesto de trabajo será en las oficinas del Ayuntamiento y recibirá las órdenes directas del personal técnico del Ayuntamiento.

La jornada de trabajo se repartirá preferentemente durante los días laborables posteriores a la recogida y con inicio de la jornada a la hora de apertura de las oficinas municipales. La empresa hará una propuesta que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

El perfil mínimo que deberá cumplir se detalla a continuación:

- Grado o técnico superior en ciencias ambientales, biología, geografía o similar.
- Experiencia acreditada de más de 2 años en sensibilización y gestión de residuos
- Dominio del office, especialmente de excel y bases de datos
- Alto nivel de redacción
- Capacidad suficiente para la elaboración de informes técnicos
- Dominio del catalán y del castellano
- Capacidad de hablar en público y trato afable

Las tareas concretas a realizar se describen a continuación:

- Tareas de seguimiento:
 - o Seguimiento de las incidencias de usuarios entradas por el servicio y resolución, por vía telefónica, correo electrónico o mediante visita presencial
 - o Seguimiento de la presencia de puntos negros de abandono de bolsas
 - o Seguimiento de la recogida de actividades económicas
 - o Seguimiento de la participación en la recogida puerta a puerta
- Seguimiento y control de la reposición de material de aportación de las fracciones
- Atención presencial
 - o Atención presencial en el Ayuntamiento para la resolución de dudas, entre otras
- Atención telemática
 - o Atención telefónica y vía correo electrónico de incidencias y dudas por parte de la ciudadanía
- Tareas de sensibilización

La empresa licitadora deberá proponer la metodología de trabajo y de desarrollo de las tareas previstas.

El educador ambiental deberá disponer de un ordenador, correo electrónico y teléfono para realizar las tareas concretas a realizar que se listan en el presente apartado. Los costes asociados serán a cargo de la empresa adjudicataria. El objetivo de este educador será evitar que las tareas e incidencias lleguen al técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Vilajuïga.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

6.2.3 Conductores y operarios

Para la realización de las tareas de recogida de residuos, es necesario que las personas contratadas (operarias y conductoras) cumplan con las siguientes condiciones:

- Personas con formación básica que les permita asimilar unos conocimientos principales sobre la gestión de los residuos (conocimientos con relación a los materiales/residuos gestionados por el servicio, recogida correcta, transporte y descarga en cada planta de tratamiento, entre otros).
- Deben ser personas responsables y con sentido de la organización.
- Deben tener dominio de sí mismas para poder hacer frente a cualquier situación en la vía pública y realizar las tareas reguladas por el servicio y por las ordenanzas municipales correspondientes.
- Deben ser respetuosos con el público, los inspectores de los servicios municipales y los agentes de la autoridad.
- Deben conocer las características del servicio
- Deberán entender correctamente el catalán y el castellano.

6.3 FORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá prever la formación continuada de su personal que lleve a cabo los servicios objeto de este contrato de servicios, sin que este hecho suponga ninguna falta de servicio por falta de sustitución del personal.

El personal que la empresa adjudicataria destine a la realización del servicio deberá tener una actitud correcta y respetuosa en el desarrollo de sus tareas, tanto en lo referente a la relación con la ciudadanía como por el respeto al material utilizado y a la vía pública.

Asimismo, este personal deberá disponer de los conocimientos básicos con respecto al servicio de recogida de residuos del municipio y, por lo tanto, poder responder con corrección y solvencia a preguntas y dudas que les puedan ser formuladas por la ciudadanía.

Es por este motivo que la empresa adjudicataria les facilitará los conocimientos y conceptos básicos para poder responder, como mínimo, las siguientes cuestiones:

- Frecuencia de recogida de cada fracción de residuos
- De qué residuos se compone cada una de las fracciones de recogida
- Donde se pueden llevar los residuos que no se recogen Puerta a Puerta como las pilas y el aceite de cocina
- Qué se hace de los residuos recogidos
- Entre otros



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

6.4 CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.4.1 Seguridad y salud

La empresa contratada deberá cuidar el cumplimiento estricto de las normas de seguridad, tanto en la gestión del servicio, especialmente en la manipulación de los residuos, como en la prevención de los siniestros y accidentes. Se deberá evitar cualquier situación de riesgo, tanto para los operarios del servicio como para las personas usuarias del servicio y terceros.

La empresa contratada deberá redactar el plan de prevención de riesgos laborales, que deberá estar aprobado y vigente durante todo el periodo de ejecución del presente contrato.

La empresa contratada deberá desarrollar toda su actividad siguiendo los criterios de seguridad y salud laboral que se detallan en el plan de prevención de riesgos laborales elaborado por la empresa contratada y aprobado por el Ayuntamiento.

Las condiciones de trabajo deberán evitar cualquier riesgo de impacto ambiental en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

La empresa contratada deberá disponer de todos los medios de señalización necesarios que permitan señalar perfectamente cuando los servicios a realizar lo requieran debido a su naturaleza o circunstancias.

La empresa contratada deberá tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier tipo de accidente. En el caso de rotura de un contenedor y/o camión, se deberá evitar el derrame de productos tóxicos en el medio.

6.4.2 Ruido

La actividad de recogida de residuos no deberá producir ruidos o vibraciones que superen los límites permitidos por la normativa vigente y por cualquier otra legislación aplicable. De manera especial se deberá velar por el cumplimiento del mapa de capacidad acústica del municipio.

6.4.3 Olores

Se deberá evitar la aparición de cualquier tipo de olor procedente de los contenedores y/o maquinaria/vehículos/instalaciones. En el caso de que se detecte algún tipo de olor, se deberá eliminar de manera inmediata con los medios adecuados.

6.4.4 Incidencia ambiental del servicio

Considerando que Vilajuïga es signatario del Pacto de Alcaldes para la Energía Sostenible (PAES), se deberá llevar a cabo un estricto control del consumo de combustible y de las emisiones derivadas de CO2. Es por ello, que en todos los casos se deberá garantizar la máxima eficiencia energética y el mínimo impacto ambiental, por



DOCUMENT DOC_AMPLIA	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2025000330
Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448 Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52 Pàgina 36 de 51		SIGNATURES 1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462). 2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

lo que se valorará de manera especial la utilización de maquinaria y vehículos que garanticen los siguientes requisitos ambientales:

- Niveles de ruido bajos.
- Niveles de contaminación atmosférica bajos.
- Uso de combustibles poco contaminantes y/o de fuentes energéticas renovables.
- Uso de materiales reutilizados, reciclados y reciclables.



Ajuntament de Vilajuïga



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

7. GESTIÓN DEL SERVICIO

La recogida selectiva puerta a puerta, precisa de un control de participación y de calidad por parte del servicio de recogida, con el fin de evitar la fuga de residuos, de potenciar la correcta aportación de materiales por parte de los generadores y de garantizar, así, la máxima calidad de los materiales para entregar a los centros de transferencia, recuperación y reciclaje. En este sentido, la tarea del servicio de recogida es esencial para garantizar los buenos resultados de la selectiva puerta a puerta y optimizar, así, los costes posteriores de tratamiento de las diversas fracciones recogidas.

7.1 PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sin perjuicio de la planificación propuesta por el adjudicatario en su propuesta, ejecutivamente y con una periodicidad mínima semestral, el adjudicatario facilitará al Ayuntamiento la planificación del servicio.

Al inicio de la contrata y a propuesta de la empresa se consensuará con el Ayuntamiento el contenido de los informes mensuales, semestrales y anuales.

Para garantizar el conocimiento inmediato del Ayuntamiento en relación al estado de ejecución del servicio de recogida de los residuos municipales, la empresa adjudicataria deberá elaborar y emitir los siguientes informe con la frecuencia que se indica a continuación.

- Notificar al Ayuntamiento **diariamente** las incidencias ocurridas en el transcurso del servicio. En caso de que sean incidencias asociadas a las aportaciones de los generadores, éstas se registrarán a través de las muñecas, cuya información se volcará diariamente justo al final del servicio y se comunicarán a través de la plataforma informática. En caso de que las incidencias sean de otros tipos, será necesario hacer una comunicación específica dirigida a la técnica municipal responsable del seguimiento de este servicio, en formato digital vía correo electrónico.
- **Informe mensual.** Informe técnico sobre el desarrollo del servicio y el de recogida selectiva alcanzado en las diversas fracciones. Incorporará un listado de los servicios prestados y tendrá una relación directa con los conceptos y unidades incluidos en la factura del servicio.
- **Informe semestral.** Informe de planificación de detalle de los servicios de los próximos 6 meses.
- **Informe anual.** Informe técnico anual sobre el desarrollo del servicio y el de recogida selectiva alcanzado en las diversas fracciones.

Mensualmente, en su caso, se convocará una reunión de coordinación y seguimiento entre los representantes técnicos del Ayuntamiento y de la empresa contratada.

Todas las hojas de trabajo, avisos, medios informáticos e informes se harán y se entregarán al Ayuntamiento en catalán.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

7.2 INCIDENCIAS CON LAS APORTACIONES

Será responsabilidad del personal encargado de la recogida de residuos garantizar la calidad del material recogido, para ello se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La coincidencia del material depositado en el punto de recogida por el generador con la fracción que corresponde ser recogida según el calendario establecido.
- La ausencia de impropios en el material entregado al punto de recogida.
- La aportación de la fracción según lo establecido en el Apartado 3.1 i 3.2.

En el caso de que los operarios detecten la presencia de materiales impropios en los materiales entregados en el punto de recogida, o detecten que el material aportado no corresponde al material que tocaría en función del calendario establecido, los materiales en cuestión no se recogerán y se dejarán en la vía pública en el punto donde se hayan encontrado. Para alertar de la incidencia, los operarios del servicio de recogida pondrán una etiqueta informativa colgada en el asa del cubo. En este distintivo, los operarios deberán especificar cuál es la incidencia que motiva la no recogida de los desechos entregados. El diseño, la edición y el suministro de esta etiqueta correrá a cargo de la empresa, que propondrá la tipología de etiqueta que sea más práctica para su rápida colocación durante el desarrollo del servicio de recogida. Al margen de la etiqueta, habrá que dejar constancia de la incidencia en la plataforma informática a través de la muñeca que disponen los operarios.

8. RÉGIMEN DE PAGO

El pago se realizará por el Ayuntamiento, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP, sin perjuicio de que se le pueda exigir la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las facturas deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, dependiente de la Intervención General, que es el órgano que tiene las competencias en materia de contabilidad.

El adjudicatario deberá presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se hará mediante los siguientes códigos DIR3:

Oficina contable: L01172235

Órgano gestor: L01172235

Unidad tramitadora: L01172235



Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448
Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52
Pàgina 39 de 51

SIGNATURES

1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduïx fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462).
2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Los servicios prestados se retribuirán mensualmente mediante certificación de los servicios realmente prestados durante el mes vencido, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa adjudicataria. A este importe se le podrán aplicar los correspondientes ajustes económicos derivados de los resultados del seguimiento, control y gestión de la calidad descrito en el pliego técnico.

Las facturas se abonarán de forma mensual previa presentación por parte de la empresa adjudicataria, de la propuesta de factura por más vencido. Esta propuesta deberá presentarse dentro de la primera semana del mes siguiente del periodo mensual a facturar y deberá ser aprobada por el Ayuntamiento antes de poder presentar la factura definitiva.

Tanto la propuesta de liquidación como las facturas correspondientes, se estructurarán con el formato que defina el Ayuntamiento, y como mínimo se desglosarán en los siguientes conceptos:

- Retribuciones de tipo variable, según servicios prestados.
- Retribuciones de tipo fijo.
- Otros gastos comunes a todas las certificaciones.

La persona responsable del contrato elaborará un informe mensual de validación de la factura emitida por la empresa adjudicataria del servicio de recogida de residuos.

Retribución de tipo variable

Para la retribución según servicios prestados, la empresa adjudicataria realizará una propuesta de certificación, con el detalle de los servicios prestados durante el mes en cuestión. Una vez recibida la propuesta, los servicios técnicos municipales la validarán. En caso de que se considere pertinente que se modifique la propuesta de certificación, el Ayuntamiento dará audiencia a la empresa adjudicataria para que éste pueda presentar las justificaciones que considere oportunas.

En todo caso la empresa entregará al Ayuntamiento la información en el soporte informático adecuado que permita acreditar el nivel de prestación de los diferentes servicios que figuren en la propuesta de certificación presentada.

Para cada servicio programado que se haya prestado, se facturarán el número de servicios correspondiente a cada tipología de tratamiento ejecutado, multiplicado por el precio unitario previsto en la tarifa de precios de equipo.

Se considerarán gastos de tipo variable:

- Recogida y transporte FORM PaP + área de emergencia
- Recogida y transporte Papel y Cartón PaP + área de emergencia
- Recogida y transporte Envases Ligeros PaP + área de emergencia
- Recogida y transporte Vidrio PaP + área de emergencia
- Recogida y transporte Resto PaP + área de emergencia
- Recogida de grandes productores
- Recogida de refuerzo a grandes productores





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- Limpieza de contenedores
- Transporte de fracciones del punto verde municipal
- Reposición del 5% de los elementos de recogida (contenedores, bujoles, sacas, entre otros)

Retribución de tipo fijo

En concepto de retribuciones de tipo fijo, se facturará la 1/12 parte de los gastos anuales debidamente desglosados en las ofertas económicas que presentarán los licitadores.

Se considerarán gastos de tipo fijo:

- Amortizaciones
- Educador ambiental
- Seguros de vehículos con dedicación exclusiva
- Alquiler nave
- Entre otros

Otros gastos comunes a todas las certificaciones

A la suma de los precios calculados en cada certificación se añadirán los correspondientes importes destinados a gastos generales y beneficio industrial según lo que la empresa adjudicataria haya indicado en la oferta.

Aplicación de la gestión de la calidad

Se realizará en base a lo establecido en el Apartado 9 del presente Pliego.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

9. CONTROL DE PRESTACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

El control de los servicios se basará en el control de la presencia en ruta, de la composición de los equipos, de la correcta entrega de los informes fijados y del cumplimiento de las normas de ejecución de los servicios, entre otros ítems de calidad. Este control podrá ser ejecutado por personal del Ayuntamiento o bien por empresa externa contratada con tal finalidad.

El sistema de control de la situación y el recorrido de los vehículos móviles se basarán en un sistema de posicionamiento (GPS) que permitirá conocer el recorrido de cada uno de los vehículos. El Ayuntamiento dispondrá de un usuario del *software* propio para hacer estas comprobaciones que deberá facilitar la empresa adjudicataria.

9.1 EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

Metodología

El control de la prestación de los servicios se realizará esencialmente a distancia, empleando para este fin la documentación facilitada por la empresa adjudicataria y el sistema de monitorización de actividad basado en posicionamiento GPS. Este control se realizará de forma mensual, con el fin de validar la certificación y facturación mensual.

Los controles de presencia harán referencia a si se encuentra o no el equipo dentro de su ruta, especificada de acuerdo con la planificación acordada (presencia), así como al cumplimiento de las normas de prestación (cumplimiento horario, averías de maquinaria y otros).

Con el fin de validar la certificación mensual de los servicios por parte de la empresa adjudicataria, así como la propuesta de facturación mensual, se consultarán los recorridos registrados vía GPS por parte de algunos de los servicios prestados incluidos en la certificación mensual.

Se comprobará entre un 10 y un 20% de los servicios prestados. Una vez comprobados que se ajustan a la planificación acordada, se validará la certificación. En caso de determinar algún incumplimiento, se aplicarán las deducciones siguientes.

Deducciones a aplicar

Los controles harán referencia a si el equipo inspeccionado ha prestado servicio, a si el equipo es el previsto de acuerdo con la planificación, y en caso de que no sea el previsto, si la sustitución del mismo ha sido aceptada previamente por el Ayuntamiento.

A efectos de certificación se considerará "servicio no prestado" por un equipo y por lo tanto no corresponderá que se certifique cuando se den una o más de las siguientes casuísticas:





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- No sea localizado mediante los controles de presencia a lo largo de la jornada, en su recorrido o puntos en los que debería estar prestando servicio, y la incidencia se haya comunicado de forma previa al Ayuntamiento.
- No esté formado por los elementos materiales o humanos previstos y el equipo no figure en la relación de sustituciones previamente aceptadas, aunque se haya dado aviso a los servicios técnicos municipales.

Se considerará "servicio no prestado" por un equipo y además se penalizará con una reducción de dos veces su importe cuando:

- No sea localizado mediante los controles de presencia a lo largo de la jornada, en su recorrido o puntos en los que debería estar prestando servicio, y no se haya notificado la incidencia de forma previa al Ayuntamiento.
- No esté formado por los elementos materiales o humanos previstos, y no se haya comunicado a los servicios técnicos municipales.

En caso de que la empresa decida unilateralmente y sin la aceptación previa por parte del Ayuntamiento la no prestación de un servicio, se penalizará con una reducción de dos veces su importe.

9.2 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO

Metodología

Se realizarán inspecciones sobre el terreno para llevar a cabo la evaluación de la calidad del servicio. En estas inspecciones también se llevarán a cabo un control de presencia y de las normas de prestación de los servicios programados. Estas inspecciones serán sin previo aviso a la empresa adjudicataria.

Durante las inspecciones presenciales se evaluarán los diferentes servicios programados en aquella franja horaria.

De entre las variables que se tendrán en cuenta para la realización de estas comprobaciones habrá:

- Parámetros de calidad de los servicios de recogida de residuos: cubos sin recoger, no comunicación de incidencias, recogida de fracciones con impropios, entre otros.
- Estado de la maquinaria y material de la contrata.
- Aspecto y comportamiento del personal que presta el servicio

En base a las inspecciones de calidad se determinará y justificará si el nivel de calidad es (i) Satisfactorio, (ii) No satisfactorio, (iii) Deficiente o (iv) Inaceptable. Esta determinación será clave para aplicar las deducciones previstas a continuación.

Deducciones a aplicar derivadas de la evaluación de la calidad de los servicios

A efectos de certificación se aplicará el siguiente criterio común a todos los servicios según si son declaradas No satisfactorio, Deficiente o Inaceptable en cuanto a la calidad





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

del servicio. En el Anexo V del PPT se recoge el listado de supuestos objetivos que permiten valorar el nivel de calidad del servicio inspeccionado.

- **No Satisfactorio.** Deducción del 5% del precio unitario del servicio (expresado en €/jornada), multiplicado por el número de jornadas en que el servicio ha sido calificado como "no satisfactorio".
- **Deficiente.** Deducción del 7% del precio unitario del servicio (expresado en €/jornada), multiplicado por el número de jornadas en que el servicio ha sido calificado como "deficiente".
- **Inaceptable.** Deducción del 10% del precio unitario del servicio (expresado en €/jornada), multiplicado por el número de jornadas en las que el servicio ha sido calificado como "inaceptable".

El resultado global de la calidad de un servicio se obtendrá de la suma de las deducciones por cada uno de los incumplimientos previstos en el listado del Anexo V del PPT. En este sentido, si del total de deducciones a aplicar a un servicio se obtuviera una deducción superior al 60% e inferior al 100% del precio unitario del servicio, se considerará servicio no prestado con la correspondiente deducción del 100% del precio unitario del servicio. Por otro lado, si el cómputo total de incumplimientos a aplicar fuera superior al 100%, se aplicará la deducción del doble del precio unitario del servicio.

9.3 OTRAS DEDUCCIONES

El error en la certificación de los servicios por parte de la empresa adjudicataria se considerará inaceptable. En consecuencia, la detección por parte del Ayuntamiento de errores de facturación a favor de la empresa adjudicataria, podrá ser motivo de una deducción equivalente al doble del importe adicional del error en cuestión.

También podrán ser motivo de deducciones por parte del Ayuntamiento, la no implementación de todos y cada uno de los elementos incluidos en la oferta del adjudicatario en su totalidad. En este sentido, más allá de garantizar la implementación de toda la maquinaria y recursos humanos ofertados en los plazos con los que se haya comprometido el adjudicatario a la oferta ganadora, los servicios técnicos municipales podrán aplicar deducciones la no implementación y/o la no operatividad o mal funcionamiento de los siguientes ítems:

- GPS en todos los vehículos. La no implementación o falta de operatividad de 1 elemento durante más de 1 semana podrá ser motivo de una deducción equivalente al conjunto de GPS ofertados, durante el periodo certificado.
- Sistema de geoposicionamiento de los equipos. La no implementación en su totalidad de todas y cada una de las prestaciones ofertadas durante más de 1 semana podrá ser motivo de una deducción equivalente al conjunto del sistema ofertado, durante el periodo certificado.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Por otro lado, el ayuntamiento podrá aplicar deducciones la no entrega de toda la información y documentos contenidos en el presente pliego, por un importe equivalente a la mitad de los gastos generales durante el periodo certificado.

9.4 DEDUCCIONES ASOCIADAS AL CONTROL DE PRESTACIÓN Y CALIDAD

El Ayuntamiento se reserva el derecho de aplicar las deducciones sobre el servicio evaluado en una proporción equivalente al porcentaje de servicios inspeccionados. Así pues, se entenderá que los servicios no inspeccionados se prestan con unas condiciones equivalentes a las de los servicios inspeccionados y, por tanto, se les podrá aplicar las mismas deducciones. Esto será tanto de aplicación a las deducciones de prestación como a las deducciones por calidad.

Asimismo, se adoptará como base de cálculo del importe de las deducciones el coste directo de ejecución del servicio (precio unitario del servicio) más la parte proporcional (en base al coste global del servicio) de los gastos fijos (o de estructura), pues se considera que su coste es motivado por la necesidad de apoyar los servicios que se prestan.

10. PENALIDADES

El incumplimiento de las obligaciones descritas comportará la resolución del contrato, cuando los incumplimientos estén vinculados a las obligaciones principales, nucleares o esenciales del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente por el interés del servicio, se podrá eludir la resolución y se podrá proceder a la imposición de las penalidades que irán entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IVA incluido, para cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Los atrasos o incumplimientos totales, o en su caso parciales, en la ejecución de las obras, siempre que no sean imputables al Ayuntamiento, podrán ser penalizados de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del apartado 3 del artículo 193 del LCSP (penalizaciones diarias o resolución).

Las penalizaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto esenciales como no esenciales, son independientes de la obligación de la empresa adjudicataria de indemnizar al ayuntamiento por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento que se ocasionen tanto a la Corporación como a terceros que tengan derecho de repetición contra el ayuntamiento.

Los incumplimientos de obligaciones no esenciales se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

Por el cumplimiento defectuoso de la prestación, por el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución y/o por el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, se impondrá una





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

penalidad de hasta el 10 % sobre el presupuesto del contrato, que deberá ser proporcional al grado de incumplimiento.

Se entiende por incumplimiento:

- La resistencia a los requerimiento para que sean cumplidos
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos manuales o mecánicos o personal distinto de los previstos en los pliegos de cláusulas administrativas e informe de necesidades y pliegos técnicos y en las ofertas de la empresa adjudicataria.
- Los demás supuestos señalados en los pliegos que regulan la contratación o en las disposiciones que sean de aplicación.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales dará lugar a la imposición de sanciones específicas según la infracción sea leve, grave o muy grave, según la siguiente clasificación:

Infracciones Leves:

- El retraso en la prestación de los servicios dentro del horario señalado (hasta 1 hora) sin justificación.
- El mal estado de conservación de los vehículos y maquinaria de la prestación contratada. Estado funcional e imagen de los equipos deficiente en el Pliego Técnico.
- La elección y aprovechamiento de residuos en beneficio propio o ajeno.
- La falta de uniformidad reglamentaria. No llevar el uniforme limpio y pulido.
- La alteración de itinerarios, frecuencias y recorridos sin autorización.
- La falta de respeto a la ciudadanía y a los agentes municipales.
- No comunicar al Ayuntamiento la alteración de la ejecución del contrato de acuerdo con el PPT por cualquier motivo, que no incluye la no prestación del servicio -que es motivo de otra penalización-.
- La omisión del deber de la empresa adjudicataria de comunicar las incidencias o situaciones anómalas que se produzcan en el desarrollo de los servicios previstos con la diligencia debida.
- La utilización de un material diferente del previsto por la prestación de los servicios.
- No entregar a los usuarios los cubos.
- No comunicar al Ayuntamiento las posibles altas, bajas o sustituciones del personal que la empresa adjudicataria adscriba por la prestación del contrato.
- Cualquier acción u omisión que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los Pliegos (PCAP y PPT) o del contrato en general, y que no suponga una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o por los intereses generales.

Infracciones Graves:

- No realización de la recogida de alguno de los cubos de la ruta.
- El retraso en la prestación de los servicios dentro del horario señalado (a partir de 1 hora de retraso) sin justificación.



Ajuntament de Vilajuïga





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- c) Utilización incorrecta de la muñeca.
- d) El empleo del personal en tareas distintas de las propias del contrato.
- e) La utilización de los uniformes o material como soporte de elementos publicitarios.
- f) Las infracciones en la prestación que perturben gravemente el servicio.
- g) La desobediencia de las órdenes municipales.
- h) El incumplimiento de las obligaciones laborales, de la seguridad social, de prevención y seguridad e higiene en el trabajo, y de las tributarias, o cualquier otra normativa aplicable.
- i) Las que causen lesiones a los intereses de los ciudadanos o a los bienes muebles o inmuebles municipales.
- j) La subcontratación de prestaciones accesorias sin autorización.
- k) El mal trato de los trabajadores a la ciudadanía o a los agentes municipales.
- l) La modificación sustancial del servicio sin autorización.
- m) La utilización defectuosa o inadecuada de los vehículos, o éstos circulen sin la documentación reglamentaria en vigor.
- n) La utilización de un material diferente al exigido para cada tarea.
- o) La reiteración de tres faltas leves en un mismo mes.
- p) La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa de protección de datos.
- q) No reponer la garantía definitiva en los plazos fijados, en su caso.
- r) No hacer el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- s) La no sustitución del personal durante las bajas laborales o los períodos de vacaciones, u otra situación laboral.
- t) No cumplir las obligaciones económicas con el personal.
- u) No prestar el servicio de la forma establecida al PPT o concretada en la oferta de licitación a partir de la cual se adjudicó el contrato.
- v) Destinar los residuos recogidos a plantas no autorizadas por el Ayuntamiento.
- w) Mezclar cualquier residuo durante la recogida, transporte y descarga.
- x) Recibir más de 5 quejas por parte de la ciudadanía sobre el funcionamiento del servicio en un mes por cuestiones imputables a la empresa.

Infracciones Muy Graves:

- a) La paralización o no prestación contractual a la semana por segunda vez.
- b) El incumplimiento de la normativa de gestión y el tratamiento de residuos.
- c) La ocupación de los equipos en tareas diferentes.
- d) La aceptación de cualquier remuneración o compensación de terceros.
- e) La desobediencia reiterada de las órdenes municipales.
- f) No utilizar los elementos ofrecidos o adscritos al servicio.
- g) La reiteración de dos infracciones graves en el plazo de un mes.
- h) El incumplimiento de los servicios definidos como mínimos en el PPT.
- i) Por incumplir los criterios de adjudicación.
- j) No prestar los servicios directamente o bien prestarlos a través de empresas subcontratadas sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.
- k) Utilización incorrecta de la muñeca de forma repetida.



Codi Segur de Verificació: e4fab206-a015-42f9-a694-c928c27b3848
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01172235_2025_33276448
Data d'impressió: 13/11/2025 17:14:52
Pàgina 47 de 51

SIGNATURES

1.- Ajuntament de Vilajuïga. DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta traducció reproduceix fidelment l'original aprovat per Resolució d'Àlcaldia de data 7 de novembre de 2025 (2025DECR000462).
2.- Jordi Martí Deulofeu (SIG) (Secretari - Interventor), 13/11/2025 14:22



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

- l) Recibir más de 10 quejas por parte de la ciudadanía sobre el funcionamiento del servicio en un mes por cuestiones imputables a la empresa.
- m) No realización de la recogida de alguno de los cubos de la ruta de forma repetida.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta el 1% del precio de licitación correspondiente al año en que se ha realizado la infracción.

Las infracciones graves se sancionarán con multa hasta el 5% del precio de licitación correspondiente al año en que se ha realizado la infracción.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa hasta el 10% del precio de licitación correspondiente al año en que se ha realizado la infracción. En el supuesto de resolución del contrato no dará derecho a indemnización alguna de ningún tipo a la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que haya reiteración del incumplimiento de los criterios de adjudicación, el Ayuntamiento se reservará el derecho a proceder la resolución del contrato, si afecta a los intereses generales.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia a la empresa adjudicataria para formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá. Será competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

La imposición de sanciones o incautación de la garantía definitiva depositada por parte de la empresa adjudicataria no liberan a ésta el derecho de indemnizar al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que haya ocasionado el incumplimiento del contrato.

Las sanciones descritas, cualquiera que sea la calificación, se graduarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.
- La prohibición de que la omisión de la falta no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más faltas administrativas fundamentadas o vinculadas a los mismos intereses públicos a proteger, el Ayuntamiento tomará en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

En el caso de que el adjudicatario haya realizado tres infracciones muy graves, el Ayuntamiento podrá optar al rescindir el contrato, confiscar la garantía y/o pedir una indemnización por daños y perjuicios.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

La incoación del expediente sancionador seguirá los trámites establecidos a estos efectos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

11. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

11.1 PROYECTO DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar un **proyecto del servicio**, en el que incluirán toda la documentación y explicaciones que consideren necesarias para la valoración de sus ofertas técnicas.

El contenido del proyecto deberá organizarse según los conceptos de los criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato que para su evaluación requieren de un juicio de valor. Dentro de cada uno de los puntos habrá que aportar la información de justificación de todo lo expuesto en el presente pliego.

Para facilitar la comprensión de las diferentes ofertas, las empresas licitadoras ordenarán la documentación con la orden en que se presentan los criterios de adjudicación de juicio de valor. También habrá que aportar una tabla donde se relacionen los ítems a valorar con el rango de páginas concretas donde se tratan.

En cuanto a los formatos de las ofertas, habrá que cumplir con las directrices siguientes:

- Se presentarán en catalán, por escrito, en formato de hoja DIN A4 en soporte digital en archivos PDF o en Excel.
- El material gráfico podrá ser expuesto en formato de hoja hasta DIN A3.
- El tamaño mínimo de la letra será de 11
- El contenido de las ofertas, una vez presentadas, pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Vilajuïga sin que las empresas licitadoras tengan derecho a ninguna contraprestación económica por este hecho.
- Se indicará al comienzo de cada oferta el contenido considerado privado y secreto para contener conocimientos específicos de la empresa licitadora. Este contenido se considerará reservado ante cualquier revisión posterior de las ofertas para otras empresas licitadoras. En el caso de no indicar esta circunstancia, no se considerará que la oferta tenga partes reservadas, privadas o secretas. No se admitirá la declaración de privacidad para la totalidad de la oferta

La extensión máxima del proyecto será de 50 páginas (portada, índice, contraportada y hojas en blanco para facilitar la lectura están excluidas del cómputo) se deberá emplear un tipo de letra estándar de tamaño 11. Los anexos tendrán una extensión máxima de 50 páginas, y se deben reservar para documentación adicional de interés, sin información superflua. Entre otra documentación, a los anexos se podrá adjuntar la siguiente: cronogramas, cartografías, imágenes que expongan sintéticamente la configuración de los conceptos, tablas de resumen, fichas técnicas, certificados, entre otros.



Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

11.2 ESTUDIO-MEMORIA ECONÓMICA

Las empresas licitadoras presentarán a los sobres indicados por el pliego administrativo y un estudio económico completo, justificativo del equilibrio económico del contrato, en el que se justificarán las inversiones, las amortizaciones, y los alquileres, según corresponda, la financiación de las inversiones y los costes de explotación del servicio ofrecido incluyendo los gastos generales de la empresa repercutidos en esta oferta.

El estudio económico y financiero estará referido al coste de la explotación del servicio, teniendo en cuenta las condiciones y particularidades del municipio, en coherencia con la memoria descriptiva de los servicios propuestos, con vistas a justificar todos los precios de la oferta.

Los precios unitarios deben aplicarse a cualquier ampliación del servicio o servicio extraordinario.

Será obligatoria la entrega de los presupuestos mencionados y de todas las tablas utilizadas en este estudio económico en un soporte digital en formato EXCEL con las fórmulas visibles y rastreables.

En el estudio económico, de acuerdo con la proposición económica presentada se desglosarán los siguientes conceptos:

- Precios unitarios
- Presupuestos de costes directos
- Inversión
- Oferta económica anual total

Precios unitarios

Habrà que incluir, como mínimo, el detalle de los precios unitarios siguientes:

- **Precios unitarios de personal:** se indicará el coste hora (normal y extraordinaria), coste de jornada, coste día y coste anual, de cada uno de los puestos de trabajo de todas las categorías profesionales que componen la plantilla prevista, detallando todos los conceptos: incluyendo todos los conceptos retributivos incluidos en el convenio vigente (salario base, plus, pagas, antigüedad, complementos, etc.), personal de sustitución (suplencias, absentismo), costes sociales y en general cualquier gasto de personal necesario para prestar anualmente el servicio de que se trate aplicando las normas de cotización a la Seguridad Social y los convenios y acuerdos sobre condiciones de personal aplicables.
- **Precios unitarios de los vehículos y maquinaria:** coste anual, por jornada y hora trabajada de la maquinaria a utilizar.
- **Precios unitarios de los servicios:** será necesario facilitar el precio unitario (en base a los costes directos) de cada uno de los servicios anualmente, por jornada y por hora trabajada.
- **Precios unitarios de los materiales:** será necesario facilitar el precio unitario del material todo incluido (contenedores, cubos, vestuario de trabajo, entre otros)





Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales de Vilajuïga

Asimismo, en la Memoria Económica se incluirá una tabla resumen con los precios unitarios utilizados en la valoración de la oferta y que servirán de referencia en caso de que sean necesarios durante la duración del contrato.

Al margen de la información expuesta, los licitadores propondrán el porcentaje destinado a beneficio industrial y gastos generales que deberá aplicarse a todo el presupuesto de ejecución material. También habrá que indicar el porcentaje vigente de IVA aplicado a las ofertas.

Presupuestos de costes directos

En cada uno de los servicios, al multiplicar las unidades anuales de cada concepto por los precios unitarios se confeccionarán los precios descompuestos. El presupuesto global será la suma de los presupuestos de cada servicio. Los licitadores presentarán los presupuestos anuales de todos los servicios incluidos en el contrato, diferenciando entre los servicios descritos por separado.

El cálculo de estos presupuestos anuales estará debidamente justificado, por ello es imprescindible mostrar las mismas tablas incluidas en el dimensionado de los servicios (cuya última columna es la cantidad de unidades anual) y añadir dos columnas adicionales: Coste unitario y como resultado del producto de estas dos el Coste anual.

Por ejemplo:

$$\text{Coste anual} = (U_t) \times (\text{horas/jorn.}) \times (\text{Jorn/año}) \times (\text{€/ud/hora})$$

Los presupuestos deberán ser calculados mediante tablas (hojas de cálculo).

Inversión

Se incluirá una tabla con el resumen de todos los equipos, incluyendo la numeración del equipo en los años de amortización y el importe de adquisición cuyo monto indicará la inversión total.

Oferta económica anual total

Se indicará el precio total anual de los servicios, como resultado de los precios descompuestos de los presupuestos. La suma de estos conceptos constituye los costes de ejecución material sobre los que se aplicarán un porcentaje de gastos generales y beneficio industrial. Aplicando sobre el total el impuesto sobre el valor añadido (IVA), al tipo vigente, se obtendrá el precio final anual del servicio que debe satisfacer el Ayuntamiento de Vilajuïga.

Vilajuïga, julio 2025.

