

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS ALS MUNICIPIIS DE LA VALL DE LORD (SANT LLORENÇ DE MORUNYS, GUIXERS I LA COMA I LA PEDRA)

Expedient: 329/2025

ÍNDIX

1	CAPÍTOL I. OBJECTE DE LA LICITACIÓ.....	6
1.1	PRESENTACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS ANTECEDENTS	6
1.2	OBJECTIUS DEL CONTRACTE	6
1.3	OBJECTE DEL CONTRACTE	6
1.4	ÀMBIT D'ACTUACIÓ I SERVEIS INCLOSOS	7
1.5	RECURSOS HUMANS	7
1.6	RECURSOS D'UTILLATGE.....	8
1.7	RECURSOS TECNOLÒGICS.....	8
1.8	RECURSOS DE MAQUINÀRIA	8
1.9	INFRAESTRUCTURA	8
1.10	IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS	8
1.11	ÀMBIT TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	8
1.11.1	CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	9
1.12	TERMINI I POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI	10
1.13	ADMISSIÓ DE VARIANTS	10
2	CAPÍTOL II. ÀMBIT FUNCIONAL I NORMATIVA	10
2.1	ÀMBIT FUNCIONAL	10
2.2	NORMATIVA DE L'OFERTA I DEL CONTRACTE	12
2.2.1	IDIOMA DE RELACIÓ AMB EL CONSELL	12
2.2.2	OBLIGACIONS EN RELACIÓ A LA PROPOSTA TÈCNICA DEL LICITADOR	13
2.2.3	OBLIGACIONS EN RELACIÓ AL PERÍODE D'IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS	13
2.2.4	NORMATIVA GENERAL EN LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	13
2.2.5	NORMATIVA GENERAL EN L'EMMAGATZEMATGE I TRANSPORT DE RESIDUS.....	13
2.2.6	EN RELACIÓ AL PERSONAL	13
2.2.7	EN RELACIÓ A LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI	14
2.2.8	EN RELACIÓ A LA MAQUINÀRIA	14
2.2.9	EN RELACIÓ A L'UTILLATGE	14
3	CAPÍTOL III. SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS	15
3.1	CARACTERÍSTIQUES COMUNES ALS DIFERENTS SERVEIS.....	15
3.1.1	DESCRIPCIÓ DE LES FRACCIONS A RECOLLIR.....	15
3.1.2	ABAST DELS SERVEIS	15
3.1.3	CONDICIONS DEL SERVEI DE RECOLLIDA.....	16
3.1.4	CRITERIS DE QUALITAT	17
3.1.5	DESTÍ FINAL DE LES FRACCIONS	18
3.2	RECOLLIDA DE RESIDUS A SANT LLORENÇ DE MORUNYS	19
3.2.1	ABAST DE LA RECOLLIDA	19

3.2.2	LLISTAT DE GRANS PRODUCTORS ACTUALS.....	20
3.2.3	DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI	21
3.3	RECOLLIDA DE RESIDUS A LA COMA I LA PEDRA	27
3.3.1	ABAST DE LA RECOLLIDA.....	27
3.3.2	LLISTAT DE LES ÀREES D'APORTACIÓ D'ÚS PÚBLIC	27
3.3.3	LLISTAT DE GRANS PRODUCTORS ACTUALS.....	27
3.3.4	DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI	28
3.3.5	PROCEDIMENT DE RETIRADA DE MATERIALS	28
3.3.6	GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES.....	29
3.3.7	CALENDARI I HORARI DELS SERVEIS	29
3.3.8	PROPOSTA DE SERVEIS.....	29
3.4	RECOLLIDA DE RESIDUS A GUIXERS	31
3.4.1	ABAST DE LA RECOLLIDA.....	31
3.4.2	LLISTAT DE LES MASIES DEL PORTA A PORTA DE BAIXA FREQUÈNCIA.....	32
3.4.3	DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI	33
3.4.4	GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES.....	33
3.4.5	CALENDARI I HORARI DELS SERVEIS DEL PaP DE VILAMANTELLS URBÀ.....	34
3.4.6	PROPOSTA DE SERVEIS.....	34
3.5	SERVEIS COMUNS	36
4	CAPÍTOL IV. DEIXALLERIA I TRANSFERÈNCIA	38
4.1	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	38
4.2	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	40
4.3	MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL	41
4.4	PLANTA DE TRANSFERÈNCIA	42
5	CAPÍTOL V. INFRAESTRUCTURES	42
5.1	ÀREA D'APORTACIÓ D'EMERGÈNCIA DE SANT LLORENÇ.....	42
5.1.1	LOCALITZACIÓ	42
5.1.2	CONTENERITZACIÓ PREVISTA.....	43
5.1.3	READEQUACIÓ DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA DE SANT LLORENÇ DE MORUNYS.....	43
5.2	BASE LOGÍSTICA.....	43
6	CAPÍTOL VI. UTILLATGE.....	44
6.1	REQUERIMENTS GENERALS	44
6.2	TIPOLOGIA I QUANTITAT	44
7	CAPÍTOL VII. TECNOLOGIA	46
7.1	CARACTERÍSTIQUES GENERALS	46
7.1.1	ASPECTES GENERALS DE LES TECNOLOGIES.....	46
7.1.2	REQUISITS GENERALS DE LES TIC	46
7.2	REGISTRE ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ	47

7.3	SISTEMES TECNOLÒGICS PER AL PERSONAL DEL SERVEI	47
7.3.1	LECTOR PER ALS OPERARIS DEL SERVEI.....	47
7.3.2	LECTOR PEL SERVEI DE L'ENCARREGAT/INFORMADOR AMBIENTAL	48
7.3.3	ALTRES.....	48
7.3.4	PLATAFORMA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ (SAAS)	48
7.4	SISTEMES TECNOLÒGICS PER A VEHICLES	49
7.4.1	VEHICLES RECOL·LECTORS DE RESIDUS	49
7.5	SISTEMES TECNOLÒGICS PER A INFRAESTRUCTURES	49
7.5.1	FUNCIONALITATS	49
7.5.2	CARACTERÍSTIQUES.....	49
7.6	TIC DESTINADES ALS USUARIS	50
7.6.1	PLATAFORMA PER GESTIONAR PETICIONS DE SERVEIS A DEMANDA	50
7.6.2	TARGETES CIUTADANES	51
7.7	GESTIÓ I MANTENIMENT DE LES TIC.....	51
7.7.1	GESTIÓ I MANTENIMENT DE TOTS ELS ELEMENTS TECNOLÒGICS	51
7.8	TAULA RESUM D'APORTACIÓ DE TECNOLOGIA	52
8	CAPÍTOL IX. RECURSOS DE PERSONAL.....	52
8.1	GENERALITATS DE RECURSOS PERSONALS	52
8.2	ORGANITZACIÓ	53
8.3	PERSONAL A SUBROGAR	53
8.4	PERFILS DEL PERSONAL DELS SERVEIS	53
8.4.1	XOFERS, PEONS I ALTRES OPERARIS.....	53
8.4.2	ENCARREGAT/ INFORMADOR DEL SERVEI	54
8.5	VESTUARI.....	54
8.6	OBLIGACIONS DELS OPERARIS.....	55
8.7	NOMENAMENTS I CONFLICTES LABORALS.....	55
8.8	FORMACIÓ.....	55
8.8.1	OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ	55
8.8.2	PLA DE FORMACIÓ	55
8.9	SEGURETAT I SALUT	56
8.9.1	ÚS DE LA MAQUINÀRIA.....	57
8.9.2	ÚS D'EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL	57
8.9.3	SOROLL.....	57
8.9.4	OLORS	57
9	CAPÍTOL X. PARC MÒBIL	57
9.1	DESCRIPCIÓ DEL PARC MÒBIL	57
9.2	DESPESES DERIVADES DE VEHICLES I MAQUINÀRIA.....	58
9.3	DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES	58

9.4	NOUS EQUIPS DURANT LA CONTRACTA	62
9.5	ASPECTE EXTERIOR DELS VEHICLES. MANTENIMENT I NETEJA	62
9.5.1	ESTAT GENERAL DELS VEHICLES I MAQUINÀRIA	62
9.5.2	RETOLACIÓ	63
9.6	MANTENIMENT DELS VEHICLES.....	63
9.7	AVARIA DE VEHICLES.....	64
9.8	NETEJA DELS VEHICLES.....	64
9.9	VEHICLES DE RESERVA / SUBSTITUCIÓ	64
9.10	FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE	64
9.11	ASPECTES AMBIENTALS.....	65
9.11.1	EMISSIONS DE GASOS	65
9.11.2	SOROLL.....	65
9.11.3	OLORS	65
9.11.4	CONSUM D'AIGUA	66
10	CAPÍTOL XI. PROTOCOL D'INFORMACIÓ I MILLORA CONTÍNUA	66
10.1	PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ	66
10.2	SEGUIMENT TÈCNIC	66
10.2.1	INFORMACIÓ.....	66
10.2.2	INFORMES DE SEGUIMENT I REUNIONS	66
10.3	PROTOCOL DE MILLORA CONTÍNUA	68
10.3.1	COMISSIÓ DE MILLORA CONTÍNUA.....	68
10.3.2	CONTROL I INSPECCIÓ DELS SERVEIS	69
11	CAPÍTOL XII. PROTECCIÓ DE DADES	71
	ANNEX 1. RELACIÓ DE PERSONAL I TAULES SALARIALS	72

1 CAPÍTOL I. OBJECTE DE LA LICITACIÓ

1.1 PRESENTACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS ANTECEDENTS

La Vall de Lord engloba els municipis de Sant Llorenç de Morunys, La Coma i la Pedra i Guixers. L'any 2023, en els municipis de la Vall de Lord, es van generar un total de 901,22 tones de residus, una quantitat equivalent a 1,75 kg per habitant i dia. El percentatge actual de la recollida selectiva és del 56,45% del total de residus generats.

La normativa bàsica en matèria de residus consta bàsicament de la Directiva 2008/98¹, la Llei estatal 7/2022² i el Decret legislatiu 1/2009³ d'àmbit català. Aquesta normativa fixa quina és la jerarquia d'operacions que han de regir la gestió dels residus i també els objectius associats a aquesta gestió. Concretament, la quantitat de residus domèstics i comercials destinats a la preparació per a la reutilització i reciclatge per a les fraccions de paper-cartró, envasos, vidre, bioresidus i altres fraccions reciclables, l'any 2035 haurà de ser del 65% en pes.

Les directrius del Reial Decret 210/2018 de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos de Catalunya 2013-2020 (PRECAT20) condueixen a un nou escenari amb la necessitat de fer més esforços en la gestió dels residus.

1.2 OBJECTIUS DEL CONTRACTE

El principi general que ha regit l'elaboració d'aquest plec de prescripcions tècniques ha estat el de contribuir al desenvolupament ambiental i econòmic sostenible. D'acord amb aquest principi, la redacció dels plecs han seguit els criteris següents:

- Promoure la recollida selectiva obligatòria de totes les fraccions que integren els residus municipals. Dins d'aquest marc, l'objectiu principal serà el d'assolir un percentatge de recollida selectiva entorn del 75% per Sant Llorenç de Morunys, del 65% a Guixers i del 60% a la Coma i la Pedra.
- Promoure que la recollida selectiva es realitzi amb criteris de qualitat.
- Promoure la recuperació i aprofitament dels materials reciclables.
- Organitzar un sistema de responsabilitat compartida, on tots els agents han de tenir en compte i atribuir-se la seva part específica de responsabilitat en la prevenció, valorització i tractament de residus.
- Oferir un servei de deixalleria eficient, el qual ha de permetre a la ciutadania dels tres municipis poder separar, seleccionar i reciclar tots aquells residus que requereixen un tractament particular.

1.3 OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte definir les condicions tècniques per a la prestació del servei de recollida de residus amb diversos models d'alta eficiència en els municipis de Sant Llorenç de Morunys, La Coma i la Pedra i Guixers. Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules

¹ Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre, sobre els residus i per la que es desenvolupen determinades Directives, modificada per Reglament (UE) 1357/2014 que substitueix l'annex III, i Directiva 2015/1127 que modifica l'annex II.

² Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

³ Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus. Modificat per Llei 9/2011 i Llei 2/2014.

administratives particulars, regiran la prestació dels esmentats serveis, que hauran d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

Concretament, el present plec té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la prestació dels següents serveis:

1.4 ÀMBIT D'ACTUACIÓ I SERVEIS INCLOSOS

- **Sant Llorenç de Morunys:**
 - Recollida porta a porta diürna de residus domèstics i comercials corresponents a les fraccions paper-cartró, envasos, FORM, resta i tèxtil sanitari a tot el municipi.
 - Reforç de recollida de la FORM i envasos a aquells establiments comercials que ho sol·licitin, en temporada alta.
 - Servei d'àrea d'emergència amb tancament electrònic i control d'accés.
 - Recollida porta a porta concertada de voluminosos.
 - La recollida del vidre no és objecte de contracte.
- **La Coma i la Pedra:**
 - Recollida en contenidors oberts de la fracció orgànica FORM.
 - Recollida porta a porta per grans productors de les fraccions paper-cartró, envasos, FORM, resta i tèxtil sanitari.
 - Recollida porta a porta concertada de voluminosos.
 - La recollida del vidre, no és objecte de contracte, com tampoc les fraccions resta, paper/cartró i envasos del conjunt del municipi llevat dels grans productors.
- **Guixers:**
 - Recollida porta a porta a la trama urbana de Vilamantells de les fraccions paper-cartró, envasos, FORM, resta i tèxtil sanitari. Amb la mateixa freqüència de Sant Llorenç de Morunys, en un únic punt de recollida que dona servei a 11 habitatges.
 - Recollida porta a porta de molt baixa freqüència (1 cop al mes) als disseminats de Vilamantells (27 habitatges) de les fraccions d'envasos, paper-cartró i resta. La FORM s'autogestionarà mitjançant compostatge individual.
 - La recollida del vidre no és objecte de contracte.
- **Serveis comuns per tots els municipis:**
 - Servei de recollida de les fraccions tèxtil i olis, a través de la Deixalleria de Sant Llorenç.
 - Servei de neteja i manteniment de les àrees i contenidors.
 - Servei d'encarregat/informador ambiental.
 - Transport dels residus a les plantes de tractament i/o valorització.
 - Servei de deixalleria municipal instal·lada a Sant Llorenç de Morunys.

1.5 RECURSOS HUMANS

- 1 Encarregat / informador.
- 1 Conductor del servei de recollida de residus.
- 2 Operaris del servei de recollida de residus.
- 1 Operari de deixalleria.

1.6 RECURSOS D'UTILLATGE

- Cubells i bujols per als usuaris domèstics i comercials del servei porta a porta i GP de la Coma.
- Contenedors de recollida selectiva per l'àrea d'emergència.
- Contenedors de FORM de la Coma i la Pedra.
- Consumibles pel servei de recollida de residus (adhesius d'incidència, adhesius de tèxtil sanitari, targetes electròniques, etc.).

1.7 RECURSOS TECNOLÒGICS

- Tecnologia de tancament i identificació d'usuari per l'àrea d'emergència.
- Tags per a contenidors i bujols.
- Registre per radiofreqüència de cubells o bujols per als usuaris participants en el servei
- Aplicació de registre i seguiment d'incidències.
- Sistema de seguiment GPS dels vehicles dels serveis de recollida de residus.
- Plataforma web de seguiment i registre dels paràmetres del servei.

1.8 RECURSOS DE MAQUINÀRIA

- 1 camió bicompartimentat de càrrega posterior.
- 1 vehicle tipus camió grua
- 1 Vehicle caixa oberta (per a la recollida de voluminosos)
- Hidronetejador.

1.9 INFRAESTRUCTURA

- Instal·lació dels contenidors de FORM a les àrees d'aportació de la Coma i la Pedra i distribució (totes les fraccions) al grans productors del municipi.
- Establiment de base logística.

1.10 IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS

- Compra de l'utillatge pel desplegament del nou model de recollida de residus.
- Retirada i emmagatzematge (o gestió si s'escau) dels contenidors actuals.

1.11 ÀMBIT TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'àmbit territorial actual de la prestació dels serveis és la Vall de Lord, situada al nord-est de la comarca del Solsonès, limitant amb les comarques de l'Alt Urgell i el Berguedà. La vall està formada pels següents municipis:

- **Sant Llorenç de Morunys** és la localitat més gran (1003 habitants aproximadament) però és la més petita en extensió amb uns 4,34 km² i una densitat de població de 231,11 hab./km² segons dades de l'any 2024 de l'INE. Situat al peu de la serra de Port del Comte, al vessant dret del riu Cardener. Està envoltat majoritàriament pel terme de Guixers, excepte al nord, que limita amb La Coma i La Pedra. Pel que fa a la tipologia urbanística detectada al municipi, es destaca:
 - Urbanisme d'habitatges unifamiliars adossats.
 - Urbanisme dispers de densitat mitjana amb habitatges unifamiliars amb jardí.

- Urbanisme rural de tipologia “masia”.
- **La Coma i La Pedra**, amb 282 habitants, té una extensió de 60,62 km² la qual ocupa tota la serra del Port del Comte. Amb una densitat de població de 4,65 hab./km² segons dades de l'any 2024 de l'INE. Pel que fa a la tipologia urbanística detectada al municipi, es destaca:
 - Urbanisme dispers de densitat mitjana amb habitatges unifamiliars amb jardí.
 - Urbanisme rural de tipologia “masia”.
- **Guixers**, amb 134 habitants, és el municipi més extens amb 66,44 km². Format per masies disseminades que confereixen els diferents nuclis rurals de Vilamantells, Valls, La Corriu, Sisquer, Castelltort i Montcalb. El seu urbanisme fa que tingui una densitat de població de 2,02 hab./km² segons dades de l'any 2024 de l'INE. Pel que fa a la tipologia urbanística detectada al municipi, es destaca:
 - Urbanisme dispers de densitat baixa amb habitatges unifamiliars amb jardí.
 - Urbanisme rural de tipologia “masia”.

Cal tenir en compte l'alta estacionalitat d'aquests municipis en els quals, segons la generació anual de residus els habitants augmenten aproximadament de la manera següent:

MUNICIPI	Temporada Baixa	HABITANTS (temporada baixa)	Temporada Alta	HABITANTS MÀXIMS (temporada alta)
Sant Llorenç de Morunys	Entre Nadal i Setmana Santa; entre setmana Santa i St. Joan; entre l'11 de setembre i la Puríssima; entre la Puríssima i Nadal	1003	Setmana Santa, temporada d'estiu (St. Joan – 11 set.), el pont de la Puríssima i Nadal	2.960
La Coma i La Pedra		436		2.004
Guixers		114		268
TOTAL	36 setmanes	1.553	16 setmanes	5.232

1.11.1 CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis contractats s'hauran d'executar amb estricta subjecció a les instruccions, el present plec i el de clàusules administratives particulars, incloent-hi tots els annexos. El licitador haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució continguts a l'esmentada documentació.

L'oferta del licitador que resulti adjudicatària serà presa en consideració per establir el preu dels serveis, amb corresponents preus unitaris, i la configuració bàsica d'aquests serveis. De tal manera, l'empresa contractada haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució continguts en aquest plec i en la seva oferta. Dintre de la seva organització, els licitadors hauran de preveure una proposta tècnica que permeti:

- Afavorir i corresponsabilitzar-se en l'acompliment de la jerarquia de gestió de residus marcada per la normativa i el PRECAT20.
- Coordinar-se de forma efectiva amb el Consell Comarcal, i participar de forma proactiva en els processos de gestió de la informació, millora continua i tasques d'inspecció i control del servei.
- Executar el servei de gestió de residus amb criteris d'optimització dels serveis i de minimitzar els impactes sobre l'espai públic i la ciutadania.

- Complir amb la normativa vigent en matèria de gestió de residus, laboral, seguretat i salut, contaminació i soroll, etc. Considerant també d'obligat compliment la nova legislació que pugui sorgir durant l'execució del contracte.
- Ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del servei en un moment puntual del temps. Entre elles, les demandes del Consell Comarcal.
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions amb aportació de millores mediambientals o noves mesures que apareguin al mercat.

1.12 TERMINI I POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI

El període de vigència del contracte serà de 5 anys, comptats a partir de la seva formalització, d'acord amb el que determina el plec de clàusules administratives particulars.

L'empresa contractista haurà de fer-se càrrec dels serveis amb els sistemes actuals implantats al municipi mentre duri la posada en marxa dels nous serveis.

L'adjudicatari haurà de prestar el servei, aportant la maquinària i/o els equips necessaris. Els serveis actuals se substituiran de forma gradual però continuada complint el programa d'implantació que fixi el Consell Comarcal, en coordinació amb els ajuntaments de la Vall de Lord. L'adjudicatari haurà de presentar calendaris, disponibilitat de mitjans materials, formació del personal, instal·lacions, etc. I tot això haurà de comptar amb la conformitat del Consell Comarcal.

Un cop consensuat i aprovat per totes les parts aquest calendari s'haurà de respectar, si no es compleix caldrà aportar la maquinària necessària de lloguer o d'altres orígens, de forma transitòria, fins que es disposi de la maquinària i els equips definitius del contracte. En cas que no s'hagin complert amb els temps d'implantació previstos i pactats, el Consell Comarcal podrà aplicar el règim de sancions d'acord a allò que preveu el plec administratiu.

1.13 ADMISSIÓ DE VARIANTS

No s'admeten variants en el present projecte.

2 CAPÍTOL II. ÀMBIT FUNCIONAL I NORMATIVA

2.1 ÀMBIT FUNCIONAL

Els serveis que comprèn la licitació es presenten segons es determina en els diferents capítols del present plec de prescripcions tècniques.

CAPÍTOL III. SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS

Serveis de recollida de residus a Sant Llorenç de Morunys:

- Servei de recollida porta a porta domèstica i comercial.
- Servei de reforç de FORM i envasos als establiments comercials que ho necessitin, en temporada alta.
- Servei de recollida porta a porta concertada de voluminosos.
- Servei de recollida amb contenidors a l'àrea d'emergència.

Serveis de recollida de residus a La Coma i La Pedra:

- Servei de recollida de la FORM, en contenidors oberts, en àrees d'aportació.
- Servei de recollida porta a porta als grans productors.
- Servei de recollida porta a porta concertada de voluminosos.

Serveis de recollida de residus a Guixers:

- Servei de recollida porta a porta a la trama urbana compacte de Vilamantells (amb les mateixes condicions que el servei porta a porta Sant Llorenç de Morunys) en un únic punt d'aportació.
- Servei de recollida porta a porta de molt baixa freqüència (disseminat de Vilamantells).

Serveis transversals als tres municipis

- Servei de neteja i manteniment de les àrees i contenidors.
- Servei d'encarregat/informador ambiental.
- Transport dels residus a les plantes de tractament i/o valorització.

CAPÍTOL IV. DEIXALLERIA

Servei de deixalleria:

- Atenció als usuaris
- Separació correcta de residus
- Gestió del servei de reaprofitament
- Cobrament de les taxes establertes per l'Ajuntament i/o Consell i la seva gestió

CAPÍTOL V.

Utilitatge per Sant Llorenç de Morunys

- Utilitatge pels usuaris domèstics_
 - Cubells de 25 litres per l'aportació de la FORM.
 - Cubells de 40 litres per l'aportació dels envasos, paper i cartró, tèxtil sanitari i resta.
 - Targetes d'accés a l'àrea d'emergència per tots els habitatges del PaP de sant Llorenç i Vilamantells (Guixers).
- Utilitatge pels grans productors_
 - Bujols de 120 l FORM i 360 l Multifracció
- Utilitatge per l'àrea d'aportació i emergència:
 - Contenidors de 1.100 litres per paper-cartró, envasos i resta.
 - Contenidors de 360 litres per FORM

Utilitatge per La Coma i La Pedra

- Utilitatge pels usuaris:
 - No es preveu utilitatge específica per als usuaris domèstics.
- Utilitatge per les àrees d'aportació:
 - Contenidors de 360 litres per FORM.
- Utilitatge pels grans productors_
 - Bujols de 360 l o 1100 l depenen del volum **canvien**

Utilitatge per Guixers

- Utilitatge pels usuaris:

- Cubells de 25 litres per l'aportació de la FORM (Vilamantells).
- Cubells de 40 litres per l'aportació dels envasos, paper i cartró, tèxtil sanitari i resta (Vilamantells).

CAPÍTOL VI. TECNOLOGIA

- Característiques generals.
- Registre electrònic dels elements de contenció.
- Sistemes tecnològics pel personal del servei.
- Sistemes tecnològics per als vehicles.
- Sistemes tecnològics per a l'utilatge.
- Sistemes tecnològics per a les infraestructures.
- TIC destinades a usuaris.
- Gestió i manteniment de les TIC.

CAPÍTOL VII. IMATGE CORPORATIVA I IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS

La imatge corporativa serà la que defineixi el Consell Comarcal hi haurà d'estar en els vehicles i l'utilatge.

L'adjudicatari haurà de prestar el servei, aportant la maquinària i/o els equips necessaris. Els serveis actuals se substituiran de forma gradual però continuada complint el programa d'implantació que fixi el Consell Comarcal. L'adjudicatari haurà de presentar calendaris, disponibilitat de mitjans materials, formació del personal, instal·lacions, etc. I tot això haurà de comptar amb la conformitat del Consell Comarcal.

CAPÍTOL VIII. RECURSOS DE PERSONAL

El personal necessari està descrit a l'estudi econòmic que obra a l'expedient, sent aquest el mínim per garantir el bon funcionament del servei.

CAPÍTOL IX. PARC MÒBIL

Descripció del parc mòbil mínim necessari per a la prestació del servei a aportar per part del licitador.

CAPÍTOL X. PROTOCOL D'INFORMACIÓ I MILLORA CONTÍNUA

- Protocols de comunicació i millora continua.
- Seguiment tècnic.

CAPÍTOL XI. PROTECCIÓ DE DADES

2.2 NORMATIVA DE L'OFERTA I DEL CONTRACTE

2.2.1 IDIOMA DE RELACIÓ AMB EL CONSELL

La llengua principal de treball en el present contracte serà el català. En cas que sigui necessari, també es podrà utilitzar el castellà.

2.2.2 OBLIGACIONS EN RELACIÓ A LA PROPOSTA TÈCNICA DEL LICITADOR

- El licitador haurà de presentar en la seva oferta una planificació dels serveis previstos així com tota mena de detall dels materials aportats.
- L'empresa que esdevingui adjudicatària haurà de presentar la planificació de l'execució del contracte d'acord amb les indicacions del Consell Comarcal en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte. Aquesta haurà de comptar amb la conformitat del Consell Comarcal.
- Aquesta planificació ha de contenir com a mínim tots els serveis sol·licitats en el present plec, així com tota mena de detall de les inversions i recursos a aportar.

2.2.3 OBLIGACIONS EN RELACIÓ AL PERÍODE D'IMPLANTACIÓ DELS NOUS SERVEIS

- Els licitadors hauran d'especificar en les seves ofertes com i quan es durà a terme la implantació efectiva dels serveis proposats, així com els recursos aportats per fer-ho efectiu.
- El Consell es reserva el dret d'alterar el calendari del període d'implantació prèvia audiència de l'adjudicatari.

2.2.4 NORMATIVA GENERAL EN LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

- L'adjudicatari haurà d'orientar els mitjans materials, humans i organitzatius a donar un bon servei als ciutadans i assolir l'aprofitament més òptim de les prestacions contingudes en l'objecte contractual.
- L'adjudicatari haurà de proporcionar al Consell o en qui delegui les dades resultants de la prestació del servei especificades a l'apartat de protocol d'informació.
- L'adjudicatari haurà de comunicar tan aviat com pugui aquelles incidències que puguin impedir el normal desenvolupament dels serveis.
- L'encarregat dels serveis proposarà, en el marc d'un sistema de millora contínua, aquells canvis que hagin de revertir en un millor servei.

2.2.5 NORMATIVA GENERAL EN L'EMMAGATZEMATGE I TRANSPORT DE RESIDUS

- L'adjudicatari haurà de complir estrictament el que es detalla en el present plec, referent a períodes de transferència i transport de materials.
- Durant el transport o l'emmagatzematge de les fraccions FORM i resta s'evitarà per tots els mitjans que el camió pugui perdre lixiviats.
- Durant el transport s'evitarà per tots els mitjans que es generin volàtils mitjançant reixes de cobertura o el sistema específic que el licitador proposi.

2.2.6 EN RELACIÓ AL PERSONAL

- El contractista haurà de comunicar totes les altes, baixes i canvis de competències de personal que es produeixin mitjançant l'entrega dels TC corresponents i les planificacions organitzatives corresponents amb la freqüència que estableix el present plec.
- El nomenament i qualsevol canvi de personal de l'empresa adjudicatària haurà de tenir el vistiplau del Consell.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà que cap treballador s'incorpori als equips de recollida sense tenir la formació laboral pertinent, referent al servei i la formació que defineix la normativa.

- L'adjudicatari haurà de respectar els compromisos amb el seu personal, i la legislació laboral aplicable al sector. N'haurà de rendir comptes amb el Consell quan així sigui sol·licitat.

2.2.7 EN RELACIÓ A LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

- L'adjudicatari haurà d'acreditar que totes les instal·lacions compleixen la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, medi ambient, urbanisme, etc.
- Totes les instal·lacions hauran d'anar retolades amb el model corporatiu del servei que proposi el Consell.
- Es farà un adequat manteniment de les instal·lacions i es mantindran amb una bona imatge, tal com es sol·licita en el present plec.
- La base comptarà amb un rentador/desinfecció de camions per tal d'evitar possibles contaminacions dels residus d'una fracció a una altra, principalment la fracció orgànica (FORM).

2.2.8 EN RELACIÓ A LA MAQUINÀRIA

- La maquinària estarà identificada amb la imatge que el Consell determini de manera que els ciutadans no tinguin cap dubte de la seva adscripció al servei.
- Es farà el manteniment necessari de la maquinària en ordre a la seva conservació, correcte funcionament i respecte a la normativa ambiental, sanitària i de seguretat.
- La maquinària aportada haurà d'haver estat acceptada per part dels serveis tècnics del Consell.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb la junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat situat darrere la caixa.
- Els vehicles adscrits als serveis, compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de Circulació vigent. Disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja, a més d'allò que sigui prescriptiu per la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos.

2.2.9 EN RELACIÓ A L'UTILITATGE

- L'utilatge estarà identificat amb la imatge del servei determinada pel Consell perquè els ciutadans no tinguin cap dubte de la seva adscripció al servei.
- L'adjudicatari no haurà d'ocasionar desperfectes en els cubells, bujols o contenidors, havent de manipular-los degudament i amb cura de no donar cops ni fer sorolls innecessaris.
- La reposició de l'utilatge serà a càrrec de l'adjudicatari d'acord amb el que s'estableix en el present plec, així com previsibles nous bujols o contenidors a aportar per un creixement del servei. El material reposat haurà de comptar amb la conformitat del Consell Comarcal.
- De la mateixa forma, l'emmagatzematge dels cubells, bujols i contenidors del servei és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. Sempre s'hauran de guardar sota cobert i protegits de la llum solar.

- El contractista haurà de realitzar els moviments d'utilatge i contenidors quan així ho sol·liciti el Consell Comarcal, sempre en el termini temporal establert en el present plec.

3 CAPÍTOL III. SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS

3.1 CARACTERÍSTIQUES COMUNES ALS DIFERENTS SERVEIS

3.1.1 DESCRIPCIÓ DE LES FRACCIONS A RECOLLIR

- **FORM:** Es considera material apte per aquesta fracció tot aquell que només contingui restes orgàniques compostables, tant d'origen animal com vegetal. Per exemple: Restes de verdures i fruites, closques d'ou i fruits secs, espines i despulles de peix, ossos i despulles de carn, menjar en mal estat, restes de pa, marro de cafè, tovallons de paper bruts, restes d'infusions, fullaraca i males herbes, rams de flors pansits, etc.
- **Envasos lleugers:** Es considera material apte per aquesta fracció: Llaunes de refresc i conserva, garrafes i ampolles de plàstic, safates de plàstic i porexpan, envasos de iogurt de plàstic, tapes de iogurt, tetra-bricks, paper i safates d'alumini, paper plàstic-film, bosses de plàstic, esprais de productes no tòxics (desodorants, laques, espumes d'afaitar, o ambientadors), etc. En cap cas s'inclouen dins d'aquesta fracció residus com els espais de productes tòxics, les joguines de plàstic, objectes decoratius, etc.
- **Paper-cartró:** Es considera material apte per aquesta fracció: Caixes de cartró, envasos de cartró, diaris, revistes, publicitat, fulls de paper, etc.
- **Resta:** Es considera material apte per aquesta fracció: Burilles i cendra provinents de les cigarretes, pols d'escombrar, preservatius, roba i tèxtil trencat, ceràmica i porcellana, sorra per excrements d'animal domèstic, plomes, raspalls de dents, maquinetes d'afaitar, bastons per netejar les orelles, etc.
- **Tèxtil sanitari:** En general, són materials categoritzats com a resta, però que per la seva naturalesa no es poden aguantar massa temps sense treure i requereixen un tractament especial. Es consideren tèxtil sanitari els bolquers i les compreses, principalment.

3.1.2 ABAST DELS SERVEIS

Els serveis de recollida dels residus municipals inclouen la recollida, la càrrega i el transport fins a les plantes de tractament, valorització o centres de transferència (destí final).

Residus inclosos:

- Fracció resta, FORM, paper/cartró, envasos i tèxtil sanitari originats a les llars dels municipis de Sant Llorenç de Morunys i Vilamentells (Guixers).
- Fracció resta, FORM, paper/cartró, envasos i tèxtil sanitari dels residus generats en establiments comercials i grans productors de Sant Llorenç de Morunys i La Coma i la Pedra.
- Fracció FORM generada a les llars del municipi de La Coma i la Pedra.

- Residus de l'àrea d'emergència.
- Residus sanitaris del tipus I i II assimilables a la fracció resta provinent de centres mèdics, residències de gent gran o llars d'infants.
- Residus voluminosos.
- Residus resultants dels actes festius públics.

Residus exclosos:

- Residus d'envasos de vidre, en tot l'àmbit.
- Residus de fracció resta, P/C, EELL al municipi de la Coma i la Pedra (a excepció dels grans productors) i del municipi de Guixers (llevat de la zona de Vilamantells amb servei de porta a porta d'alta i baixa freqüència).
- Residus municipals catalogats com a especials, el destí dels quals serà la deixalleria.
- Residus provinents de decomís, buidat d'habitatges i d'altres situacions excepcionals de recollida de residus.
- Residus classificats com a industrials.
- La runa, restes de demolicions i enderrocs, ja siguin d'obres públiques o particulars.

3.1.3 CONDICIONS DEL SERVEI DE RECOLLIDA

- Els itineraris es dissenyaran sempre cercant la màxima eficiència i eficàcia del servei.
- La recollida es realitzarà amb la màxima celeritat.
- Els serveis es realitzaran amb la mínima molèstia o perill per a la ciutadania i màxim respecte al descans dels ciutadans. Es minimitzaran els sorolls durant tot el procés, i s'evitaran sorolls innecessaris.
- Els serveis es prestaran minimitzant els impactes al medi ambient i habitabilitat dels municipis (evitant abocament de lixiviats, residus a la via pública, contenidors fora d'ubicació, etc.), així com els ocasionats al trànsit dels municipis.
- Els itineraris i torns definitius seran aprovats pel Consell, el qual podrà proposar la modificació d'horaris de pas i els torns de recollida si es produïssin molèsties reiterades a la ciutadania.
- Els serveis de recollida seguiran els itineraris previstos, la freqüència fixada i l'horari previst (incloent-hi parades i temps de descans) i amb els mitjans oferts.
- En cap cas un vehicle podrà barrejar residus de diferents fraccions.
- El destí de les fraccions no serà diferent del designat, sempre que no s'aprovin canvis d'acord amb el Consell.

- Qualsevol irregularitat detectada serà comunicada immediatament al Consell per a la seva correcció.
- Aquestes normes i les específiques per a cada servei es tindran en compte en el sistema de seguiment i control.
- Caldrà màxima coordinació entre els serveis de recollida de residus i deixalleria municipal, així com amb el seguiment dels serveis municipals o en qui deleguin.

CRITERIS DE QUALITAT

CRITERIS DE QUALITAT PELS USUARIS DE LA RECOLLIDA	
FORM	
Material	Es considera un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables.
Normativa d'aportació	<u>Recollida porta a porta domèstica</u> : és obligatori que surti al carrer amb el seu cubell específic amb TAG RFID de 25 litres i de color marró.
	<u>Recollida porta a porta comercial</u> : faran ús de bujols de volum adaptat a la producció de cada establiment, els quals també comptaran amb TAG RFID.
Criteri de valoració	<u>Recollida en àrea d'aportació de Sant Llorenç de Morunys</u> : l'usuari s'haurà d'identificar per entrar a l'àrea i haurà de dipositar la FORM en el contenidor adequat.
	Per fer la valoració, els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa de residus per fer una valoració del pes, palpar-la, etc. Si queden dubtes respecte al contingut de la bossa, es procedirà a l'obertura de la mateixa per inspeccionar el seu interior.
ENVASOS LLEUGERS	
Material	Es considera un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers, que no siguin de paper-cartró, i que comptin amb el segell distintiu verd d'ECOEMBES.
Normativa d'aportació	<u>Recollida porta a porta domèstica</u> : és obligatori que surti al carrer amb bossa de plàstic lligada i dins el cubell de 40 litres amb TAG RFID.
	<u>Recollida porta a porta comercial</u> : faran ús de bujols de volum adaptat a la producció de cada establiment, els quals també comptaran amb TAG RFID.
Criteris de valoració	<u>Recollida en àrea d'aportació de Sant Llorenç de Morunys</u> : l'usuari s'haurà d'identificar per entrar a l'àrea i haurà de dipositar els envasos en el contenidor adequat.
	Les bosses que contenen aquests residus tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer la valoració, els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa d'envasos. Només caldrà fer una inspecció visual de l'interior en cas de dubte de la composició de la bossa.
PAPER-CARTRÓ	

Material	Es considera un material apte tot aquell paper-cartró que no formi part d'un material mixt i que no estigui brut.
	<u>Recollida porta a porta domèstica</u> : és obligatori que surti al carrer a granel o amb bossa de paper i dins el cubell de 40 litres amb TAG RFID, sempre que sigui possible per la mida del material.
Normativa d'aportació	<u>Recollida porta a porta comercial</u> : a granel o fent ús de bujols de volum adaptat a la producció de cada establiment, els quals també comptaran amb TAG RFID. <u>Recollida en àrea d'aportació de Sant Llorenç de Morunys</u> : l'usuari s'haurà d'identificar per entrar a l'àrea i haurà de dipositar el paper-cartró en el contenidor adequat i ben plegat.
Criteris de valoració	Serà suficient la inspecció visual dels residus.
RESTA	
Material	Es considera un material apte tot aquell material dipositat dins una bossa homologada i que no sigui seleccionada.
	<u>Recollida porta a porta domèstica</u> : és obligatori que surti al carrer amb el seu cubell específic amb TAG RFID de 25 litres i de color gris amb tapa gris.
Normativa d'aportació	<u>Recollida porta a porta comercial</u> : faran ús de bujols de volum adaptat a la producció de cada establiment, els quals també comptaran amb TAG RFID. <u>Recollida en àrea d'aportació de Sant Llorenç de Morunys</u> : l'usuari s'haurà d'identificar tant per entrar a l'àrea com per accedir al contenidor de resta, el qual tindrà un límit de lliuraments.
Criteri de valoració	Caldrà realitzar una inspecció visual del volum de la bossa. Posteriorment, caldrà avaluar el pes, amb l'objectiu de conèixer si la bossa pot contenir matèria orgànica.
TÈXIL SANITARI	
Material	Es considera un material apte quan conté: compreses i bolquers, així com altres materials quan per qüestions sanitàries no es poden conservar fins al dia de la recollida de la fracció resta (apòsits, excrements d'animals, etc).
	<u>Recollida porta a porta domèstica</u> : es podrà treure qualsevol dia de recollida en bossa de plàstic identificada amb els adhesius homologats.
Normativa d'aportació	<u>Recollida porta a porta comercial</u> : per aquells comerços que ho necessitin també se'ls proporcionarà l'adhesiu homologat per a poder-ho treure qualsevol dia de recollida. <u>Recollida en àrea d'aportació de Sant Llorenç de Morunys</u> : l'usuari s'haurà d'identificar tant per entrar a l'àrea com per accedir al contenidor de resta, el qual tindrà un límit de lliuraments.
Criteri de valoració	Pels usuaris del model de recollida porta a porta únicament es recolliran els residus identificats amb l'etiqueta corresponent.

3.1.4 DESTÍ FINAL DE LES FRACCIONS

DESTÍ DELS RESIDUS (PER FRACCIONS)	
FRACCIÓ	DESTÍ

Resta	CTR del Solsonès (Clariana de Cardener)
FORM	Planta de compostatge de CTR del Solsonès (Clariana de Cardener)
Envasos	Containers del Berguedà (Berga)
Paper-cartró	Containers del Berguedà (Berga / Sallent)
Tèxtil sanitari	CTR del Solsonès (Clariana de Cardener)
Voluminosos	Deixalleria Sant Llorenç Morunys
Altres	Deixalleria Sant Llorenç Morunys

El Consell Comarcal té la potestat de canviar la destinació dels residus recollits en funció de les seves necessitats i/o per indicacions de l'SCRAP corresponent. Aquests canvis poden suposar increments o estalvis en el transport, la qual cosa suposarà un reajustament d'aquesta partida en el pressupost del contracte, previ consens d'ambdues parts i els ajuntaments afectats.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària ha de preveure els transports necessaris per a cada fracció, de forma que s'optimitzi el nombre de buidades, la ruta i el temps total del servei. Hi haurà a disposició de l'empresa adjudicatària, una àrea de transferència situada a la deixalleria municipal de Sant Llorenç de Morunys, que continuarà:

- 1 Caixa compactadora de 30 m³ pel paper i cartró (és de lloguer i està prevista al pressupost del contracte)
- 1 Caixa compactadora de 30 m³ pels envasos lleugers (és de lloguer i està prevista al pressupost del contracte)
- 2 Caixes de 6 m³ per la FORM
- 3 Caixes de 9 m³ per la Resta

Caldrà tenir en compte els transports dels residus des de la planta de transferència fins al destí final. En el cas de la matèria orgànica aquesta es transportarà a planta un cop finalitzada la ruta.

En últim lloc, tots els camions que participin en les tasques de recollida hauran de ser sistemàticament pesats per tal d'obtenir el màxim grau de detall de les pesades de residus. Caldrà portar un estricte control amb les pesades entre municipis perquè no hi hagi cap mena de dubte de la generació de residus de cada un dels municipis.

3.2 RECOLLIDA DE RESIDUS A SANT LLORENÇ DE MORUNYS

3.2.1 ABAST DE LA RECOLLIDA

El model de recollida de residus a Sant Llorenç de Morunys serà porta a porta diürn de 5 fraccions: FORM, envasos lleugers, paper-cartró, resta i tèxtil sanitari.

La fracció tèxtil i olis de cuina usats es gestionaran via deixalleria, amb aportacions voluntàries, per part dels usuaris.

La fracció vidre no és objecte d'aquest contracte, ja que es gestiona dins del servei de recollida selectiva de residus, que el Consell Comarcal del Solsonès presta al conjunt de la comarca del Solsonès, àmbit rural.

A més, aquest model de recollida tindrà el suport d'una àrea d'emergència amb accés tancat i sistema d'identificació de l'usuari per tots aquells que, amb motiu justificat, no es puguin adaptar al porta a porta, o bé, per aquells usuaris de masies disseminades als quals no es pugui oferir el servei de recollida porta a porta.

ÀMBIT	RECOLLIDA	RESIDUS	TIPUS DE SERVEI
Nucli	Domèstica i comercial	FORM	Porta a porta diürn
		Paper-cartró	
		Envasos	
		Resta	
		Tèxtil sanitari	
Àrea d'emergència i disseminats	Domèstica i comercial	FORM	
		Paper-cartró	
		Envasos	
		Resta	
		Tèxtil sanitari	
Voluminosos	Domèstics		1 cop al mes

3.2.2 LLISTAT DE GRANS PRODUCTORS ACTUALS

Raó social	Carrer	Número	Activitat principal
Cap d'Urdet	Anselm Clavé	15	Conserves bolets
Hostal La catalana	Plaça Dr. Ferran	1	Hostal
Restaurant Cal Martinu	Plaça Major	25	Restaurant
Bar el Jardí	Ctra. Berga	6	Bar restaurant
Restaurant La Catalana	Plaça Dr. Ferran	1	Restaurant
Restaurant Lord	Ctra. Coma	10	Restaurant
Restaurant La Brasa	Ctra. Solsona	1	Restaurant
Pizzeria El Cau	Ctra. Berga	23	Restaurant
Restaurant 9 Llohis	Ctra. Berga	2	Restaurant
Restaurant Rollers	Ctra. Berga	31	Restaurant
Cal Ton	Ctra. Berga	19	Botiga carnisseria
Supermercat Ceci	Plaça Eres	3	Supermercat
Hostal Casa Joan	Ctra. Coma	10	Hotel
Pastisseria Canal	Plaça Major	6	Pastisseria
Formatgeria Les Roques	Major	13	Formatgeria
Tu Rai	Plaça Església	1	Bar
Hostal Piteus	Ctra. Berga	13	Hotel + allotjaments turístics
La Fruiteria	Ctra. Berga	3	Fruiteria
Taberna Bastets	Plaça Major	5	Bar
Kbo	Lluís Badia	2	Rostisseria
Forn Cal Pascuet	Sant Francesc	8	Forn de pa
Bar El Celler	Plaça major	2	Bar
Forn La Vall	Ctra. Berga	25	Forn de pa

Tots els grans productors disposaran del mateix tipus d'utilatge, un cubell 120 l FORM i un de 360 l multifracció.

El contractista resta obligat a la recollida de nous o emergents grans productors que operin durant la vigència del contracte.

3.2.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

3.2.3.1 RECOLLIDA PORTA A PORTA

- El servei de recollida porta a porta de les fraccions paper-cartró, envasos, FORM, resta i tèxtil sanitari consisteix en la recollida dels residus en cadascun dels portals de tots els domicilis de Sant Llorenç de Morunys, i també en tots els establiments comercials i grans productors del municipi de Sant Llorenç de Morunys. El servei de recollida segueix una ruta prefixada i recull els bujols i cubells amb el residu que pertoqui segons el calendari establert. Un cop dipositats els residus en el camió, si l'usuari ha fet l'aportació de manera correcta i s'ha pogut fer la recollida sense cap inconvenient, es registra la buidada i es deixen oberts els cubells i bujols, amb l'objectiu de fer visible que s'ha completat el procés de buidatge.
- Durant el procés de buidat dels recipients, es registren electrònicament les buidades, per tal d'obtenir informació de la participació de cada usuari, d'acord amb la normativa. Aquesta lectura es realitza mitjançant el registre identificador de l'usuari i la lectura dels TAG RFID/Codi QR instal·lats en cadascun dels cubells i bujols.
- El servei de recollida ha de detectar per la forma, el pes, o bé mitjançant la inspecció ocular, si el material extret per l'usuari correspon amb el que pertoca recollir per calendari. En cas que no sigui el que pertoca, s'etiqueta la bossa com a residu impropí, es registra la incidència electrònicament i no es recull el material.
- Se segueix aquest mateix procés en el cas que l'aportació es realitzi amb algun element no previst pel servei, com cubells que no siguin els establerts, s'aporti el residu exclusivament amb bossa quan és necessari que surti amb bossa i cubell, o bé altres contingències.
- L'empresa adjudicatària ha d'informar al Consell Comarcal dels usuaris que no respecten la normativa municipal de recollida mitjançant el registre electrònic de la incidència. Aquest registre cal que disposi de detall suficient per identificar l'infractor, o bé geolocalitzar la infracció en cas que no es pugui identificar l'infractor, i definir la infracció.
- Si es dona el cas descrit en l'anterior punt, la tasca de l'informador és la d'assistir la incidència per ajudar a corregir, en mesura del possible, el mal hàbit de l'usuari en qüestió. El Consell Comarcal decidirà el temps que han de passar al carrer els residus impropis o incorrectament aportats, els quals no es recolliran en primera instància.

3.2.3.2 ÀREA D'EMERGÈNCIA I D'APORTACIÓ

- La recollida dels residus de l'àrea d'emergència i aportació es realitzarà conjuntament amb el servei de recollida porta a porta, o amb el servei que l'empresa adjudicatària consideri més oportú, sempre que es respectin les freqüències i es pesin els residus que pertoquen al municipi de Sant Llorenç.
- Aquesta àrea estarà tancada amb pany electrònic, i l'usuari autoritzat tindrà accés a ella mitjançant l'ús d'una targeta. Serà responsabilitat del licitador proposar un sistema que s'adapti a les necessitats detallades en aquest plec.

3.2.3.3 PROCEDIMENT DE RETIRADA DE MATERIALS

Es defineix la següent normativa municipal pel que fa al procediment a seguir en la retirada dels residus de la via pública.

3.2.3.4 EN EL CAS DE RESPECTAR LA NORMATIVA D'APORTACIÓ

Tant a nivell domèstic com comercial, el procediment a seguir per a cadascuna de les fraccions serà exactament igual. En el cas que l'aportació respecti la normativa, es realitza una identificació electrònica del cubell o bujol, es retira el residu i es deixa la tapa del cubell o bujol oberta com a indicador de què s'ha completat el procés.

3.2.3.5 EN EL CAS DE NO RESPECTAR LA NORMATIVA D'APORTACIÓ

Es realitza una incidència vinculada al TAG RFID del cubell o bujol. S'adhereix un adhesiu d'incidència a la bossa o al residu indicant l'incompliment, no es recull el residu i es deixa allà on s'ha trobat o bé geolocalitzar la infracció en cas que no es pugui identificar l'infractor, i definir la infracció.

3.2.3.6 GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'informar diàriament de les incidències detectades, especificant la naturalesa de la incidència i l'usuari infractor.

- Bossa mal seleccionada.
- Residu lliurat en dia equivocat.
- Lliurar la matèria orgànica sense bossa compostable.
- Residu lliurat sense complir amb la normativa d'aportació de residus a la via pública. En cas que no es pugui identificar l'usuari s'haurà de geolocalitzar o ubicar en el portal/direcció que pertoqui i especificar la incidència.

Caldrà establir un registre electrònic històric de les incidències destacades. Serà competència de l'encarregat/informador ambiental identificar l'origen de l'incompliment, adreçar-se a l'usuari i que aquest corregeixi la incidència. En el cas de bosses abandonades o bé residus que l'usuari no se n'ha responsabilitzat, s'establirà un termini de permanència estipulat pel Consell Comarcal a la via pública. Posteriorment, l'adjudicatari les haurà de recollir i traslladar a la base dels serveis per ser inspeccionada per part de l'encarregat/informador ambiental. Posteriorment, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels residus resultants.

3.2.3.7 CALENDARI I HORARI DELS SERVEIS

CALENDARI RECOLLIDA TEMPORADA BAIXA						
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
FORM	RESTA *		FORM		FORM	
ENVASOS			ENVASOS		PAPER I CARTRÓ	
T.SANITARI			T.SANITARI		T.SANITARI	

* RESTA CADA 15 DIES

CALENDARI PORTA A PORTA SANT LLORENÇ TEMPORADA ALTA						
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
FORM	RESTA *		FORM		FORM	FORM GP
ENVASOS			ENVASOS		PAPER I CARTRÓ	ENVASOS GP
T.SANITARI			T.SANITARI		T.SANITARI	

* RESTA CADA 15 DIES

* 7 DIUMENGES ANY

El calendari només és una proposta, el licitador pot modificar-lo, sempre que sigui per millorar-lo de manera justificada.

Els serveis de recollida es realitzaran en horari diürn, iniciant el servei a primera hora del matí (6:00h o segons conveni). L'empresa adjudicatària podrà pactar amb el Consell Comarcal altres horaris sempre que estiguin justificats, per exemple per causes meteorològiques.

3.2.3.8 RECOLLIDA EN DIES FESTIUS

La freqüència de recollida serà cada dia de l'any segons el calendari prefixat, a excepció del 25 de desembre i l'1 de gener, on es realitzarà el servei en un horari i/o dia adaptat en conveniència del Consell Comarcal.

El mateix Consell Comarcal podrà modificar horaris i calendaris de recollida segons les seves necessitats avisant amb una anterioritat de 14 dies a l'empresa adjudicatària.

3.2.3.9 SERVEIS INCLOSOS

RECOLLIDA PORTA A PORTA	
DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida a cada portal de les fraccions que determini el calendari aprovat, tant dels domèstics com dels comercials. Els licitadors hauran d'explicar com es recollirà el tèxtil sanitari, que s'haurà de recollir tots els dies que hi hagi recollida de qualsevol de les fraccions. Per altra banda, si és el cas, aquest servei també s'encarregarà de buidar les fraccions segons el calendari de l'àrea d'emergència i/o aportació.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Tot el municipi de Sant Llorenç de Morunys i la trama urbana de Vilamantells (Guixers).
NORMATIVA DE RECOLLIDA	DOMÈSTIC Envasos, paper i cartró i resta - És obligatori que surti al carrer dins del cubell multiproducte de 40 litres. FORM - És obligatori que surti al carrer amb el seu cubell específic (cubell amb TAG RFID de 25 litres i color marró i amb bossa compostable). COMERCIAL Contenedor de 120 litres de color de la fracció. El cartró podrà sortir a granel.
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	• Usuaris domèstics • Usuaris comercials
PUNTS DE RECOLLIDA ESTIMATS	Es detallen aproximadament els punts de recollida: • 430 habitatges domèstics en temporada baixa. • 1150 habitatges domèstics en temporada alta (inclou els 430 de temporada baixa). • 40 habitatges ús turístic • 43 locals comercials i altres • 1 àrea d'emergència. • 23 grans productors.
HORARI DEL SERVEI DE RECOLLIDA	De 06.00 h a finalitzar, o horari pactat amb el Consell Comarcal.
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	La proposta de calendari de recollida es mostra a l'apartat 3.2.3.7
TRANSPORT DEL RESIDU	Els residus fermentables seran traslladats a la planta corresponent preferentment el mateix dia de recollida.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Per la recollida dels residus es preveu l'equip següent: • 1 Vehicle bicompartimentat de càrrega posterior

	1 conductor + 1 peó especialista + 1 peó    
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

RECOLLIDA PORTA A PORTA EXCLUSIU PER COMERÇOS DE FORM EN TEMPORADA ALTA

DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida de FORM als portals de cada establiment comercial que ho requereixi. També, si es el cas, a l'àrea d'emergència.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Tot el terme municipal de Sant Llorenç de Morunys i la trama urbana de Vilamentells (Guixers), si és el cas.
NORMATIVA DE RECOLLIDA	Contenedor de 120 litres del color de la fracció.
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	Establiments comercials autoritzats a la participació en el servei.
PUNTS DE RECOLLIDA ESTIMATS	Es determinaran els punts concrets de recollida per cadascuna d'aquestes fraccions segons les visites realitzades en la campanya d'implantació del nou servei. Actualment estimem un total màxim de 23 punts de recollida.
HORARI I DURADA DEL SERVEI	Matí, a partir de les 6.00 h fins a finalitzar.
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	El servei de recollida porta a porta extra comercial de fracció FORM i ENVASOS es prestarà 1 dia a la setmana, en temporada alta.
TRANSPORT DEL RESIDU	Els residus fermentables seran traslladats a la planta corresponent preferentment el mateix dia de la recollida i en un termini màxim de 48 hores posteriorment a la seva recollida.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Per la recollida dels residus es preveu l'equip següent: 1 Vehicle bicompartimentat de càrrega posterior

	1 conductor + 1 peó 
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS	
DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida de voluminosos als portals de cada habitatge que ho sol·licitin.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Trama urbana de Sant Llorenç de Morunys.
NORMATIVA DE RECOLLIDA	Es dipositaran davant de l'habitatge el dia i hora marcat.
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	Usuaris domèstics
PUNTS DE RECOLLIDA	Els usuaris sol·licitaran el servei anticipadament a través de trucada telefònica o mail. A partir del total de comandes sol·licitades, s'elaborarà una ruta de recollida.
HORARI I DURADA DEL SERVEI	Diürn
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	El servei de recollida de Voluminosos es prestarà mensualment.
TRANSPORT DEL RESIDU	Deixalleria municipal de Sant Llorenç de Morunys.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Es preveuen els següents equips: 1 Vehicle caixa oberta - Per equip de recollida: 1 conductor i 1 peó 
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

3.3 RECOLLIDA DE RESIDUS A LA COMA I LA PEDRA

3.3.1 ABAST DE LA RECOLLIDA

El model de recollida de residus a La Coma i La Pedra serà porta a porta diürn de 4 fraccions de FORM, envasos lleugers, paper-cartró i resta pels grans productors comercials, i de recollida en contenidors oberts de la fracció FORM per a domèstics i petits productors comercials.

ÀMBIT	RECOLLIDA	RESIDUS	TIPUS DE SERVEI
Nuclis de població	Domèstic i petits productors comercials	FORM	Servei diürn de recollida en àrees d'aportació (6.00 h)
Activitats comercials	Grans productors	FORM	Porta a porta diürn
		Paper-cartró	
		Envasos	
		Resta	
		Tèxtil sanitari	
Voluminosos	Domèstics		mensual

3.3.2 LLISTAT DE LES ÀREES D'APORTACIÓ D'ÚS PÚBLIC

ÀREES DE LA COMA I LA PEDRA	FORM (360L)
La Coma Nucli	2
La Coma Esquerrana	2
La Pedra Entrada nucli	2
Port Comte entrada S1 y S2	2
Port Comte sortida S3 y S4	2
Port Comte La Genciana	2
Port Comte Apartaments Pistes Sucre Isard	2

3.3.3 LLISTAT DE GRANS PRODUCTORS ACTUALS

GRANS PRODUCTORS	ADREÇA
Refugi del Bages	Estació d'esquí Port del Comte
Bar el Kau	Estació d'esquí Port del Comte
Bar el sucre	Carretera del Sucre S/N Port del Comte
L'Avet del Prat Llong	Carrer de l'Avet, 13-15 Port del Comte
Les Fonts del Cardener	Carretera de Tuixent S/N
Cal Joan Batlle	Carretera de Tuixent, 34
Alberg el Mirador	Estació d'esquí Port del Comte
Hotel Golf Natura	Pujada Camp de Golf, 9 Port del Comte

Ca la Roseta	Carretera de Tuixent, 9
Cal Nin	Carretera de Tuixent, 6
Piscina la Coma	Carretera de Tuixent, 13
Hotel 1730	Estació d'esquí Port del Comte

Tots els grans productors disposaran del mateix tipus d'utilatge segons els quantitats següents:

Refugi del Bages, Bar el Sucre, Bar el Kau, L'Avet, Les fonts del Cardener, Cal Joan del Batlle, Hotel Golf Natura, Cal Nin, Alberg Mirador i Hotel 1730: 1 ut bujol 360 l FORM i 2 ut bujol 360 l Multifracció

Casa Roseta i Piscina de la Coma: 1 ut bujol 360 l FORM i 1 ut bujol 360 l Multifracció

El contractista resta obligat a la recollida de nous o emergents grans productors que operin durant la vigència del contracte.

3.3.4 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

La recollida dels residus de les àrees d'aportació es realitzarà conjuntament amb el servei de recollida porta a porta de grans productors, o amb el servei que l'empresa adjudicatària consideri més oportú, respectant sempre les freqüències marcades i en coordinació amb el calendari freqüències definides al municipi de Sant Llorenç de Morunys per establir sinèrgies.

Les àrees d'aportació públiques i els grans productors comptaran amb els TAG's RFID dels bujols i contenidors.

En el cas de detectar una bossa impròpia de la fracció o fora dels contenidors, serà reservada per tal que l'equip d'informador ambiental n'inspeccionin la propietat.

3.3.5 PROCEDIMENT DE RETIRADA DE MATERIALS

Es defineix la següent normativa municipal pel que fa al procediment a seguir en la retirada dels residus del PaP comercial de la Coma i la Pedra.

Destacar que els contenidors, bujols i tot l'utilatge necessari per a la prestació del servei a grans productors romandrà dins de les instal·lacions d'aquests.

3.3.5.1 EN EL CAS DE RESPECTAR LA NORMATIVA D'APORTACIÓ

En el cas que l'aportació respecti la normativa, es realitza una identificació electrònica del cubell o bujol, es retira el residu i es deixa la tapa del cubell o bujol oberta com a indicador de què s'ha completat el procés.

3.3.5.2 EN EL CAS DE NO RESPECTAR LA NORMATIVA D'APORTACIÓ

Es realitza una incidència vinculada al TAG RFID del cubell o bujol. S'adhereix un adhesiu d'incidència a la bossa o al residu indicant l'incompliment, no es recull el residu i es deixa allà on s'ha trobat.

3.3.5.3 EN LES ÀREES D'APORTACIÓ DE FORM

Les bosses que es trobin fora dels contenidors, s'hauran de marcar amb un adhesiu d'incidència i s'haurà d'avisar a l'informador ambiental per tal que les inspeccioni amb l'objectiu de trobar-ne el propietari.

3.3.6 GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'informar diàriament de les incidències detectades, especificant la naturalesa de la incidència i l'usuari infractor.

- Bossa mal seleccionada.
- Residu lliurat en dia equivocat.
- Lliurar la matèria orgànica sense bossa compostable.
- Residu lliurat sense complir amb la normativa d'aportació de residus a la via pública. En cas que no es pugui identificar l'usuari s'haurà de geolocalitzar o ubicar en el portal/direcció que pertoqui.

Caldrà establir un registre electrònic històric de les incidències destacades. Serà competència de l'encarregat/informador ambiental identificar l'origen de l'incompliment, adreçar-se a l'usuari i que aquest corregeixi la incidència. En el cas de bosses abandonades o bé residus que l'usuari no se n'ha responsabilitzat, s'establirà un termini de permanència estipulat pel Consell Comarcal a la via pública. Posteriorment, l'adjudicatari les haurà de recollir i traslladar a la base dels serveis per ser inspeccionada per part dels informadors ambientals. Posteriorment, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels residus resultants.

3.3.7 CALENDARI I HORARI DELS SERVEIS

CALENDARI RECOLLIDA TEMPORADA BAIXA/ALTA NOMÉS GRANS PRODUCTORS						
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
FORM			FORM		FORM	
ENVASOS			RESTA		PAPER I CARTRÓ	

El calendari només és una proposta, el licitador pot modificar-lo, sempre que sigui per millorar-lo de manera justificada. Els serveis de recollida es realitzaran en horari diürn. Les freqüències de recollida de les àrees d'aportació i el porta a porta comercial, són les mateixes.

3.3.8 PROPOSTA DE SERVEIS

RECOLLIDA DE LES ÀREES D'APORTACIÓ D'ÚS PÚBLIC I PORTA A PORTA COMERCIAL	
DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida de les àrees d'aportació del municipi i el porta a porta comercial.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Tot el municipi de La Coma i La Pedra.

NORMATIVA DE RECOLLIDA	DOMÈSTIC Es dipositaran els residus orgànics, prèviament seleccionats, al contenidor que correspongui. COMERCIAL Contenidor de 360 l litres de FORM O Multifracció
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	• Usuaris domèstics • Usuaris comercials
PUNTS DE RECOLLIDA ESTIMATS	Es detallen aproximadament els punts de recollida: • 7 Àrees d'aportació de la fracció orgànica (FORM) • 12 punts de recollida comercial
HORARI DEL SERVEI DE RECOLLIDA	Diürn
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	La proposta de calendari de recollida es mostra a l'apartat 3.3.7
TRANSPORT DEL RESIDU	Els residus fermentables seran traslladats a la planta corresponent preferentment el mateix dia de recollida.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Per la recollida dels residus es preveu l'equip següent: • 1 Vehicle bicompartimentat de càrrega posterior • 1 conductor + 1 peó 
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS

DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida de voluminosos dels qui ho sol·licitin i hauran de portar a l'àrea d'aportació més propera.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Nuclis de La Coma i La Pedra i urbanització de Port del Comte

NORMATIVA DE RECOLLIDA	Es dipositaran a l'àrea d'aportació més propera el dia i hora marcat.
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	• Usuaris domèstics
PUNTS DE RECOLLIDA	Els usuaris sol·licitaran el servei anticipadament a través de trucada telefònica o mail. A partir del total de comandes sol·licitades, s'elaborarà una ruta de recollida.
HORARI I DURADA DEL SERVEI	Diürn
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	El servei de recollida de Voluminosos es prestarà mensualment.
TRANSPORT DEL RESIDU	Deixalleria municipal de Sant Llorenç de Morunys.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Es preveuen els següents equips: • 1 Vehicle caixa oberta • Per equip de recollida: 1 conductor i 1 peó 
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

3.4 RECOLLIDA DE RESIDUS A GUIXERS

3.4.1 ABAST DE LA RECOLLIDA

El model de recollida de residus a Guixers té dues variants:

- La trama urbana de Vilamantells, tal com hem explicat al punt 3.2, es recollirà amb la mateixa modalitat que el servei de Sant Llorenç de Morunys.
- Pel que fa als disseminats de Vilamantells, se'ls recolliran els residus amb un sistema de recollida porta a porta de molt baixa freqüència, de totes les fraccions llevat del vidre i la FORM que serà mitjançant compostatge individual.

ÀMBIT	RECOLLIDA	RESIDUS	TIPUS DE SERVEI
Trama urbana de Vilamantells	Domèstics i comercials	FORM	Porta a porta diürn de Sant Llorenç de Morunys
		Paper-cartró	
		Envasos	
		Resta	
		Tèxtil sanitari	
Disseminats de Vilamantells	Domèstics	Envasos	Porta a porta de molt baixa freqüència (1 cop al mes). FORM autocompostatge
		Paper i Cartró	
		Resta	

3.4.2 LLISTAT DE LES MASIES DEL PORTA A PORTA DE BAIXA FREQUÈNCIA

Nom casa	TÈXTIL sanitari (L)	RESTA (L)	ENVASOS (L)	PiC (L)	VIDRE
El Noguer	40	120	360	240	120
Vilasaló	40	360	720	720	120
Cal Jardí	40	120	360	240	120
El Monegal	40	360	720	720	120
Cal Mosqueta	40	360	360	360	120
Les Nogueres	40	120	360	240	120
Devesa de les Nogueres	40	120	360	240	120
La Creueta de les Nogueres	40	120	360	240	120
Les Alzines	40	120	360	240	120
Les Ribes	40	120	360	240	120
Les Ribes	40	120	360	240	120
El Pujol	40	120	360	240	120
Xalet sant Serni. Els Roures	40	120	360	240	120
Cal Ponce – C. Roca Foradada	40	120	360	240	120
C. Roca Foradada	40	120	360	240	120
C. Roca Foradada, bis	40	120	360	240	120
C. Emprius					
Revolt	40	120	360	240	120
Estrada	40	120	360	240	120
Casserra	40	120	120	120	120
La Selva	40	120	360	240	120
Cal Vila	40	120	120	120	120
Cal Simón	40	120	360	240	120
Cal Campàs	40	120	360	240	120
Ca l'Armengou	40	120	360	240	120
Boiguetes	40	120	360	240	120

Casa Vermella	40	120	360	240	120
---------------	----	-----	-----	-----	-----

El contractista resta obligat a la recollida d'altres masies – nous habitatges existents durant la vigència del contracte.

Els usuaris del porta a porta de baixa freqüència, ja compten amb l'utilatge descrit a la taula anterior.

3.4.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

El servei a la zona urbana de Vilamantells és el mateix que el definit en el PaP de Sant Llorenç, amb la peculiaritat que els 13 habitatges implicats deixaran els cubells en un únic punt de recollida.

La recollida porta a porta de molt baixa freqüència caldrà recollir cada una de les fraccions com a mínim un cop al mes. L'empresa licitadora podrà proposar el calendari que li sembli més adequat, justificant l'eficiència de les rutes.

En el cas de detectar una bossa impròpia de la fracció o fora dels contenidors, serà reservada per tal que l'equip d'informador ambiental n'inspeccionin la propietat.

3.4.4 GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'informar diàriament de les incidències detectades, especificant la naturalesa de la incidència i l'usuari infractor.

- Bossa mal seleccionada.
- Residu lliurat en dia equivocat.
- Residu lliurat sense complir amb la normativa d'aportació de residus a la via pública. En cas que no es pugui identificar l'usuari s'haurà de geolocalitzar o ubicar en el portal/direcció que pertoqui.

Caldrà establir un registre electrònic històric de les incidències destacades. Serà competència de l'encarregat/informador ambiental identificar l'origen de l'incompliment, adreçar-se a l'usuari i que aquest corregeixi la incidència. En el cas de bosses abandonades o bé residus que l'usuari no se n'ha responsabilitzat, s'establirà un termini de permanència estipulat pel Consell Comarcal a la via pública. Posteriorment, l'adjudicatari les haurà de recollir i traslladar a la base dels serveis per ser inspeccionada per part dels informadors ambientals. Posteriorment, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels residus resultants.

3.4.5 CALENDARI I HORARI DELS SERVEIS DEL PaP DE VILAMANTELLS URBÀ

CALENDARI RECOLLIDA TEMPORADA BAIXA/ALTA						
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
FORM	RESTA*		FORM		FORM	
ENVASOS			ENVASOS		PAPER I CARTRÓ	

* RESTA CADA 15 DIES

El calendari només és una proposta, el licitador pot modificar-lo, sempre que sigui per millorar-lo de manera justificada i no suposi un sobre cost pel Consell Comarcal.

Els serveis de recollida es realitzaran en horari diürn coincidint amb les freqüències i rutes del PaP de Sant Llorenç.

3.4.6 PROPOSTA DE SERVEIS

RECOLLIDA PORTA A PORTA	
DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida en un únic punt que donarà servei a 13 habitatges, que deixaran el cubell de les fraccions que determini el calendari aprovat, tant dels domèstics com dels comercials. Els licitadors hauran d'explicar com es recollirà el tèxtil sanitari, que s'haurà de recollir tots els dies que hi hagi recollida de qualsevol de les fraccions. Per altra banda, si és el cas, aquest servei també s'encarregarà de buidar les fraccions segons el calendari de l'àrea d'emergència i/o aportació.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Trama urbana de Vilamantells (Guixers).
NORMATIVA DE RECOLLIDA	DOMÈSTIC Envasos, paper i cartró i resta - És obligatori que surti al carrer dins del cubell multiproducte de 40 litres. FORM - És obligatori que surti al carrer amb el seu cubell específic (cubell amb TAG RFID de 25 litres i color marró i amb bossa compostable).
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	• Usuaris domèstics
PUNTS DE RECOLLIDA ESTIMATS	Es detallen aproximadament els punts de recollida: • 1 punt de recollida que donarà servei a 13 habitatges domèstics • 1 àrea d'emergència, (Sant Llorenç).

HORARI DEL SERVEI DE RECOLLIDA	De 06.00 h a finalitzar, o horari pactat amb el Consell Comarcal.
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	La proposta de calendari de recollida es mostra a l'apartat 3.2.3.7
TRANSPORT DEL RESIDU	Els residus fermentables seran traslladats a la planta corresponent preferentment el mateix dia de recollida.
COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	Per la recollida dels residus es preveu l'equip següent: • 1 Vehicle bicompartimentat de càrrega posterior • 1 conductor + 1 peó especialista + 1 peó 
PUNTS DE PAS	Al cap de 6 mesos des de l'inici del servei, caldrà definir un plànol amb els punts de pas segons horari. Aquest s'haurà de respectar al llarg del contracte.

RECOLLIDA PORTA A PORTA DE BAIXA FREQÜÈNCIA

DESCRIPCIÓ DE LA RECOLLIDA	En aquest servei es realitzarà la recollida porta a porta de les masies indicades al punt 3.4.2. Les fraccions recollides seran els envasos lleugers, el paper i el cartró i la resta.
ÀMBIT DE RECOLLIDA	Masies aïllades de Vilamantells, Guixers.
NORMATIVA DE RECOLLIDA	Cada habitatge disposarà dels contenidors necessaris per participar de la recollida. Els contenidors es trobaran en un punt adequat per tal de que el camió de recollida hi pugui arribar.
USUARIS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	• Usuaris domèstics i grans productors
HORARI DEL SERVEI DE RECOLLIDA	Diürn
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	La proposta de calendari serà a proposta del licitador, però com a mínim serà d'un cop al mes. Per la naturalesa de l'utillatge que tenen els usuaris, totes les recollides poden ser bicompartimentades.
	Per la recollida dels residus es preveu l'equip següent:

COMPOSICIÓ DELS EQUIPS	• 1 Vehicle bicompartimentat de càrrega posterior • 1 conductor  
---------------------------	--

3.5 SERVEIS COMUNS

SERVEI DE NETEJA DELS CONTENIDORS I DE LES ÀREES	
DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	S'haurà de realitzar totes aquelles tasques necessàries per tal de tenir els municipis en perfecte estat pel que fa a la recollida de residus. També s'haurà de netejar l'àrea d'emergència de Sant Llorenç de Morunys i l'espai dels contenidors d'orgànica de les àrees de La Coma L'utilitatge dels grans productors i el PaP serà responsabilitat de l'usuari. L'objectiu és realitzar la neteja exterior i l'entorn del contenidor amb aigua a pressió i amb neteja manual i/o mecànica
ÀMBIT DEL SERVEI	Sant Llorenç de Morunys, La Coma i La Pedra i Guixers
NORMATIVA DEL SERVEI	Neteja de contenidors: Sens perjudici de les freqüències mínimes de neteja, caldrà que els contenidors estiguin en correctes condicions de neteja, havent d'augmentar la freqüència, si és necessari. La neteja s'haurà d'utilitzar combinant, sempre que sigui possible, mitjans manuals i mecànics. Caldrà parar atenció a la neteja de: tapes, manetes, boques, etc. És a dir, les parts dels contenidors que estaran en contacte amb l'usuari. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable i es valorarà que sigui un detergent ecològic. En el procés de neteja intensiva de l'exterior dels contenidors es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana, ni vehicles propers. Neteja de les àrea d'emergència: Aquesta neteja inclourà tot l'espai de zona. Seguirà la següent operativa: 1. Ordenat de residus que puguin estar ubicats en llocs incorrectes. 2. Retirada dels contenidors. 3. Neteja amb escombria i pala de l'espai. 4. Neteja amb aigua i detergent de la superfície del terra per eliminar taques i possibles incrustacions.

	5. Neteja de la zona del tancament perimetral, adaptat a la tipologia de material que s'ha proposat. 6. Manualment mitjançant fregada i detergents es realitzarà la neteja de manetes, portes, etc. Generalment, les parts que estarà en contacte l'usuari.
NÚM. DE CONTENIDORS	Tots els contenidors de l'àrea d'emergència i aportació.
FREQÜÈNCIA I CALENDARI SETMANAL	• Contenidors en àrees d'emergència i aportació: ◦ FORM: quinzenal ◦ Resta: mensual ◦ Envasos: bimensual ◦ Paper i cartró: semestral • Illetes de contenidors de serveis públics: bimensual
CALENDARI I HORARI	L'empresa adjudicatària haurà d'aportar anualment un calendari per determinar quan es realitzaran les neteges de contenidors.

SERVEI L'ENCARREGAT/INFORMADOR AMBIENTAL	
DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	Serà necessària una persona que acomplirà la funció d'informar al veïnat i de comprovar que s'estigui prestant el servei amb la qualitat que requereix. L'encarregat/informador ambiental s'ha de preocupar que els ciutadans i establiments lliurin correctament els seus residus i que siguin recollits per l'empresa adjudicatària. L'existència d'aquesta figura ha de garantir que el servei de recollida es mantingui en uns nivells de qualitat acceptats pel Consell Comarcal, i que no es deixin incidències o deficiències sense resoldre.
COMPETÈNCIES	Haurà d'informar: • Als usuaris que no estan seguint les normes del servei i lliuren el material incorrectament. • Als ciutadans nouvinguts. • Als establiments que s'obren de nou. • Als mitjans de comunicació, Consell Comarcal i altres agents socials interessats en el funcionament del servei. • Atendre el telèfon i el portal d'internet del servei. • Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades pel Consell Comarcal. • Informar al Consell Comarcal del funcionament del servei i proposar correccions i millores. • Registrar i avaluar les modificacions que s'hagin produït en el servei.

	• Atendre els avisos, indicacions i instruccions que el Consell Comarcal consideri convenients per assolir els objectius del contracte. • Inspeccionar el servei i emetre els informes corresponents al Consell Comarcal. Aquesta inspecció haurà de vetllar perquè el servei es desenvolupi de forma que s'assoleixin els objectius plantejats i que s'acomplexin les normes i prescripcions que es persegueixen. • Proposar millores als serveis. • Col·laborar a gestionar les incidències del servei i assegurar-se de la correcta resolució. • Recollir, ordenar i facilitar la informació pròpia del servei. • Donar formació ambiental als operaris del servei de nova incorporació, que inclou a l'informador ambiental. • Assessorar al Consell Comarcal en matèria de gestió de residus.
REQUERIMENTS	Experiència i formació en gestió de residus municipals. Domini del català i del castellà orals i escrits. Habilitats persuasives. Capacitat organitzativa davant de situacions de gran acumulació de feina. Disposició horària. Coneixement del territori. Carnet de conduir com a mínim de categoria B amb una experiència de mínim 1 any.
TORN DEL SERVEI	De dilluns a dissabte en horari diürns.

4 CAPÍTOL IV. DEIXALLERIA I TRANSFERÈNCIA

4.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

La deixalleria municipal de Sant Llorenç de Morunys dona servei als usuaris del mateix municipi, però també als usuaris dels municipis de La Coma i La Pedra i de Guixers.

- Les deixalleries són els centres de recepció selectiva de productes que no es recullen a la via pública. Aquestes instal·lacions estan orientades a residus especials en petites quantitats (pintures, dissolvents, bateries, etc.), residus voluminosos (mobles, electrodomèstics, etc.) o runes, entre d'altres.
- Queda prohibida l'acceptació d'extintors, bombones de butà i envasos similars.
- La seva gestió ha d'estar orientada a la minimització de fraccions sense possibilitat de recuperació, pel que cal orientar les fraccions seleccionades vers la recuperació i valorització sempre que sigui possible tècnicament.
- Es valorarà que les empreses licitadores realitzin una proposta orientada a la reutilització i reparació dels materials recollits (especialment mobles i electrodomèstics). A aquest efecte, el concessionari

pot presentar acords de col·laboració amb empreses del tercer sector o entitats que treballin en la restauració i reparació, i seran valorades positivament.

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà del funcionament diari de la deixalleria i del transport a la planta de gestió / valorització d'aquelles fraccions que per conveni els SCRAP o empreses amb les que s'hagi signat conveni, no realitza la retirada d'aquest.

A la taula següent s'especifica, per a cada una de les fraccions que es recullen a la deixalleria, la responsabilitat de la retirada o recollida, identificant com INTERN, la que correspondria a l'adjudicatari del contracte, sempre que es mantinguin les condicions dels diferents convenis signats.

FRACCIÓ	GESTOR	TRANSPORT A PLANTA
RAEE / TONERS I SIMILARS	OFIRAE	OFIRAE
ENVASOS	CONTAINERS BERGUEDÀ	CONTAINERS BERGUEDÀ
OLIS	OLIFIL	OLIFIL
PAPER / CARTRÓ	CONTAINERS BERGUEDÀ	CONTAINERS BERGUEDÀ
PILES	OFIPILAS	OFIPILAS
PINTURES I REÏNES	GRIÑÓ ECOLOGICS	GRIÑÓ ECOLOGICS
TÈXTIL	GRUP HORITZÓ	GRUP HORITZÓ
RUNA	GESTORA DE RUNES DEL BAGES	INTERN
VIDRE PLA	CONTAINERS BERGUEDÀ	INTERN
VOLUMINOSOS / MATALASSOS	CONTAINERS BERGUEDÀ	INTERN
BANALS / REBUIG	CTR SOLSONÈS	INTERN
METALLS	CONTAINERS BERGUEDÀ	INTERN
FUSTA	CONTAINERS BERGUEDÀ	INTERN
FV / FORM	CTR SOLSONÈS	INTERN

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de cobrar als usuaris les taxes establertes a l'ordenança fiscal número 12 de l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys, o la que sigui d'aplicació, que regula la taxa del servei de deixalleria o aquella que sigui aprovada per l'administració competent. Mensualment, farà arribar les recaptacions als serveis administratius del Consell Comarcal, acompanyades de les còpies dels rebuts pertinents que s'hauran entregat també als usuaris.
- L'empresa adjudicatària haurà d'estar donada d'alta en el Registre de Transportistes de Residus de Catalunya. Es realitzaran els viatges necessaris de residus no especials a les plantes indicades pel Consell. Els materials es troben disposats a la deixalleria en els següents receptacles:
 - Ferralla: caixa metàl·lica de 9m³
 - Fusta: caixa metàl·lica de 9m³
 - Voluminosos: caixa metàl·lica de 9m³
 - Poda: caixa metàl·lica de 9m³
 - Runa: caixa metàl·lica de 9m³
 - Vidre pla: caixa metàl·lica de 9m³
 - Cables elèctrics: big bag de 0,5m³
- El concessionari està obligat a gestionar la deixalleria d'acord amb la normativa vigent, i que és d'aplicació. També a les normes que en cas d'excepcionalitat dicti el Consell.
- L'horari d'obertura al públic serà:
 - Dilluns, Dimecres i Divendres de 10:00 a 14:00 h
 - Dimarts i Dijous de 15:00 a 18:00 h

- Dissabte de 11:00 a 14:00 h i de 15:00 a 18:00 h
- L'operari destinarà una hora setmanal dues hores setmanals al manteniment de la instal·lació, a porta tancada.

4.2 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Consideracions generals:

- El concessionari ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent, incloent el principi de "preparació per la reutilització" dels objectes que en siguin susceptibles.
- En la manipulació dels residus a la deixalleria s'ha d'evitar la barreja de diferents residus i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.
- El personal de la deixalleria haurà d'informar l'usuari dels motius per la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin, si és el cas.
- El concessionari haurà d'informar al Consell en cas de l'entrada de residus no especificats per tal de valorar la possibilitat d'acceptar la càrrega.
- Prioritzar vies de reutilització dels materials que sigui possible (especialment mobles i electrodomèstics). A aquest efecte, el concessionari podrà presentar acords de col·laboració amb empreses del tercer sector o entitats que treballin en la restauració i reparació.

El concessionari està obligat a:

- Mantenir en perfecte estat d'ús i imatge l'utilitatge i maquinària del recinte, i garantir una bona senyalització dels diferents residus i de la mateixa deixalleria.
- Mantenir en bon estat la neteja del recinte.
- Disposar de personal per l'atenció al públic en els horaris i dies que es determini.
- Portar un registre d'entrada i sortida de materials, el qual haurà d'especificar la quantitat del material, la planta de destí i que contingui els albarans de les plantes de recepció. Aquest registre s'haurà de lliurar periòdicament al Consell.
- Portar un registre dels usuaris i materials aportats. Aquest registre s'ha de lliurar periòdicament al Consell.
- Instal·lar una bàscula industrial, tipus plataforma al terra, per un a pes mínim de 600 kg i resolució de 50 g, degudament verificada CE-M, per al control de les aportacions dels usuaris.
- Gestionar el cobrament de les taxes indicades a l'ordenança fiscal número 12 Reguladora de la taxa del servei de deixalleria o la que sigui aprovada per l'administració competent.
- Acceptació de materials que hi lliuri el servei de recollida d'objectes voluminosos i poda domiciliaris.
- Possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la, prèvia autorització del Consell.

El concessionari té prohibit:

- La recerca entre els residus rebuts a la planta, tant per part del personal propi com per persones alienes a la mateixa.
- La retirada de materials valoritzables, fora de les vies establertes en aquest plec.
- L'admissió de residus procedents d'altres municipis aliens, sense autorització expressa o pagament de les taxes establertes a tal efecte.
- La descàrrega de residus en zones diferents a les destinades a aquest fi.

4.3 MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL

- Els materials que el contractista ha de poder admetre, com a mínim, d'acord amb l'última revisió de la norma tècnica sobre deixalleries, derivada del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
- El transport dels residus no especials serà a càrrec del Adjudicatari i la destinació la que proposi el Consell Comarcal del Solsonès, donant compliment al que determini l'Agència de Residus de Catalunya i els diferents convenis de col·laboració signats amb les SCRAP.

RESIDU	CODI LER
RESIDUS ESPECIALS	
Olis minerals	130206
Radiografies	090107
Filtres d'oli	160107
Cosmètics	200132
Envasos buits que contenen substàncies perilloses	150110
Àcids	200114
Bases	200115
Dissolvents	200113
Aerosols	160504
Envasos a pressió (excepte aerosols) que contenen o estan contaminats de substàncies perilloses	150110
Sòlids pastosos (pintures, coles, vernissos)	200127
Agulles i punxants	180103
Bateries	200133
Piles	200133
RAEE	
Aparells d'intercanvi de temperatura	200123-11
Monitors, pantalles i aparells amb pantalles superiors als 100 Cm2	200135-21
Làmpades	200121-31
Grans aparells (amb una dimensió exterior superior a 50 cm).	200135-41
Petits aparells (sense una dimensió exterior superior a 50 cm).	200135-51
Equips d'informàtica i telecomunicacions petits (sense cap dimensió exterior superior als 50 cm).	200135-61
Tòner	200135
RESIDUS NO ESPECIALS	
Envasos lleugers	150102
Paper i Cartró	200101
Vidre envàs	200102
Cables elèctrics	200136
Ferralla	200140
Fusta	200138
Voluminosos	200307
Olis vegetals	200125
Restes de poda	200201
Tèxtil	200111
Runes	170107

Vidre pla	200102
-----------	--------

4.4 PLANTA DE TRANSFERÈNCIA

La deixalleria de Sant Llorenç de Morunys disposa de caixes de transferència de matèria orgànica i resta que s'hauran de buidar amb la freqüència necessària per mantenir les instal·lacions ordenades. Pel que fa als envasos i el paper actualment hi ha dos compactadores de lloguer que haurà d'assumir la contracta nova. A continuació s'adjunten unes freqüències aproximades segons capacitat de les caixes de transferència i temporada.

Fracció	Capacitat caixa (m³)	Unitats (caixes disponibles)	Viatges setmanals Temporada baixa (33 setmanes)	Viatges setmanals Temporada alta (19 setmanes)
FORM	6	2	3	3
Envasos lleugers	30	1	0,5	1,5
Paper i cartró	30	1	0,25	0,5
Resta	9	3	1	2

Els contenidors d'EELL i P/C són tipus compactadora, propietat del Containers del Berguedà i en règim de lloguer (previst al pressupost). Aquesta situació pot variar al llarg de la durada del contracte.

5 CAPÍTOL V. INFRAESTRUCTURES

5.1 ÀREA D'APORTACIÓ D'EMERGÈNCIA DE SANT LLORENÇ

5.1.1 LOCALITZACIÓ

L'àrea d'aportació i emergència se situa a la Plaça del Mur i es preveu actualitzar-la amb la implantació d'un tancament amb identificació d'usuaris.

Aquesta àrea donarà servei als usuaris del PaP de Sant Llorenç i de Vilamantells (Guixers) i la seva utilització serà prèvia autorització per part del Consell Comarcal.



5.1.2 CONTENERITZACIÓ PREVISTA

Contenerització prevista per l'àrea de Sant Llorenç de Morunys:

ÀREA DE SANT LLORENÇ	FORM (360L)	ENVASOS (1.100L)	PAPER I CARTRÓ (1.100L)	VIDRE* (2500L)	RESTA (1.100L)
Plaça del Mur	2	3	3	2	3

*VIDRE no objecte de contracte.

5.1.3 READEQUACIÓ DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA DE SANT LLORENÇ DE MORUNYS

Caldrà que el licitador tingui en compte l'adequació de l'àrea d'emergència actual de Sant Llorenç de Morunys.

- Sistema de control d'accés a l'àrea d'emergència.
- Plafons indicatius de la normativa de l'àrea i informació d'interès. (aniran a càrrec de l'Ajuntament de Sant Llorenç)

5.2 BASE LOGÍSTICA

El licitador haurà de proposar una base logística del servei localitzada dins dels municipis de la Vall de Lord o àrea d'influència. Caldrà que la base logística disposi de, com a mínim, les següents característiques:

- Haurà de disposar d'un petit espai d'oficines, magatzem i petit taller de manteniment.
- Haurà de disposar d'espai per emmagatzemar a cobert tant vehicles com utillatge.
- Haurà de disposar de zona de lavabo i taquilles pel personal del servei.
- Haurà de disposar d'un rentador de vehicles propi.
- Les despeses de l'adequació i consum aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Caldrà que la base logística compleixi amb la normativa d'aplicació.
- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa sobre seguretat i higiene dins l'àmbit laboral, inclòs el compliment de la normativa de prevenció de legionel·la.

- El parc de vehicles haurà d'estar sempre obert al personal tècnic municipal responsable del servei, els quals hauran de poder entrar, inspeccionar i emetre informes de l'estat de les instal·lacions en tot moment.
- El licitador proposarà un espai per actuar com a base logística i en descriurà els detalls tècnics a la seva proposta.

6 CAPÍTOL VI. UTILLATGE

6.1 REQUERIMENTS GENERALS

Caldrà que els cubells i bujols compleixin les següents especificacions mínimes:

- L'utillatge s'haurà d'adequar a la imatge del nou contracte que estableixi el Consell Comarcal, pel que fa a colors i imatges serigrafades. El Consell definirà exactament el disseny i colors un cop aprovades les normes d'imatge del contracte.
- Caldrà presentar, com a mínim, la següent informació:
 - Model i fabricant.
 - Característiques tècniques detallades dels cubells i bujols que preveuen adquirir.
 - Especificació del volum útil certificat, la càrrega màxima acceptada i altres acabats que aportin robustesa.
 - Detall de peces/parts que es poden substituir/reparar.
 - Comptabilitat amb els vehicles de recollida.
 - Comptabilitat i integració amb el sistema de control electrònic plantejat, si és el cas.
 - Fotos i esquemes amb mides.
 - Certificacions sol·licitades i informació sobre la robustesa i durabilitat.
 - En general, s'adjuntarà tota la documentació que es consideri d'interès i pugui millorar la qualitat de l'oferta presentada.
- El contractista lliurarà els cubells i bujols completament muntats i revisats en un termini màxim de 6 setmanes des que el Consell hagi realitzat l'entrega de les serigrafies.
- Abans de l'entrega dels materials:
 - Se supervisarà per part dels serveis tècnics que els cubells, bujols i la tecnologia estiguin correctament instal·lats.
 - Si es detecten materials defectuosos, l'empresa adjudicatària haurà de reposar aquest material defectuós sense cost pel Consell Comarcal.
- Caldrà que els utillatges nous disposin d'una garantia mínima de 4 anys per qualsevol defecte de fabricació.

6.2 TIPOLOGIA I QUANTITAT

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el següent utillatge a l'inici del servei.

SANT LLORENÇ DE MORUNYS

DESCRIPCIÓ	
Cubell de 25 litres FORM	1.240
Cubell de 40 litres multi material	1.240
Adhesius d'incidències	50.000
Contenidors 1.100 gris amb sobre tapa - RESTA	4
Contenidors 1.100 groc - ENVÀS	3
Contenidors 1.100 blau - PAPER-CARTRÓ	3
Contenidors 360 MULTIFRACCIÓ - GP	25
Contenidors 120 Marró FORM - GP	25
Contenidors 360 marró amb sobre tapa - FORM	3
Targetes accés punt d'emergència i deixalleria	2.500

LA COMA I LA PEDRA

DESCRIPCIÓ	TOTAL
Contenidors 360 MULTIFRACCIÓ - GP	25
Contenidors 120 Marró FORM - GP	29
Targetes accés deixalleria	1.800

GUIXERS

DESCRIPCIÓ	TOTAL
Cubell de 25 litres FORM	13
Cubell de 40 litres multi material	13
Adhesius d'incidències	1000
Targetes accés punt d'emergència i deixalleria	300

Caldrà emmagatzemar aquests contenidors a la base logística o en l'espai que l'adjudicatari designi. Sempre a cobert de la llum del sol i la pluja.

7 CAPÍTOL VII. TECNOLOGIA

7.1 CARACTERÍSTIQUES GENERALS

7.1.1 ASPECTES GENERALS DE LES TECNOLOGIES

L'empresa licitadora ha de preveure a la seva oferta la incorporació de determinades tecnologies d'informació i comunicació pel seguiment i control dels serveis de recollida de residus. Aquests instruments han de permetre assolir una gestió optimitzada, i proposar millores que han de possibilitar la realització d'un seguiment i traçabilitat de tots els serveis i tasques. La solució proposada ha de ser integral i per a tots els serveis, incloent la traçabilitat dels vehicles, equips de neteja de contenidors, inventari de contenidors, incidències, etc. La solució tecnològica presentada pels licitadors anirà degudament acompanyada de:

- Detalls de tots els elements, les seves característiques, funcionalitats i integració.
- Pla detallat d'implantació.
- Pla de manteniment durant la vida del contracte de serveis.

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'implementar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament de totes les funcionalitats sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta implementació, funcionament i manteniment del servei serà sempre de l'empresa adjudicatària. L'empresa contractada haurà de mantenir els elements embarcats, sistemes de registre i lectura o els sistemes de consulta en perfecte estat de conservació.

En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació al deteriorament o al mal funcionament a causa de qualsevol agent o situació, l'empresa adjudicatària haurà de proposar una solució de forma immediata i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris perquè el sistema pugui funcionar de forma habitual, inclús modificant o adaptant les operacions de neteja si cal.

Per últim, totes aquelles tecnologies que de forma efectiva no estiguin en funcionament es consideraran com no efectuades i, per tant, el Consell Comarcal podrà considerar que la despesa no s'ha efectuat donant peu a les sancions administratives que considerin.

7.1.2 REQUISITS GENERALS DE LES TIC

- El sistema ha de disposar d'un certificat integrat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea.
- El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.
- Caldrà preveure sistemes de comptabilitat, integració i anàlisi de dades eficients entre les diferents metodologies de recollida a realitzar al municipi (lectures de cubells, bujols i contenidors, lectures del sistema d'obertura de l'àrea d'aportació i els seus contenidors, etc.).
- Els dispositius aportats han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat.
- La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E, que l'acrediti com a adequada per la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- Els equips de lectura i seguiment GPS/GPRS ha de complir la Directiva 1995/5/EC d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.

- Totes les dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialista en la gestió de dades de serveis de recollida de residus i es posaran a disposició del Consell Comarcal de forma, com a mínim mensual, o en qui delegui.

7.2 REGISTRE ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

Per tal de poder fer un seguiment adequat dels serveis de recollida de residus, caldrà que l'empresa adjudicatària aporti els elements necessaris per implantar un sistema d'identificació i registre de cubells, bujols i contenidors de forma electrònica. Tots els serveis de recollida i tractament de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenció, hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència (TAG RFID) amb l'objectiu de registrar tots els buidatges coneixent a quin generador pertanyen. L'empresa licitadora haurà de presentar en la seva oferta la proposta detallada del sistema electrònic d'identificació automàtica per radiofreqüència. En tot cas, el sistema de registre electrònic haurà de tenir les següents característiques:

- TAG RFID encapsulat en l'utillatge i resistent a la intempèrie. Aquest sistema ha de permetre identificar cada cubell de recollida.
- Lectors TAG RFID de mà per als diferents serveis i tècnics, amb aplicació de registre d'incidències incorporada, de fàcil manipulació i execució, i vinculada a la lectura.
- Aplicació web que permeti la visualització i anàlisi de les dades recollides, això com la impressió dels informes.

7.3 SISTEMES TECNOLÒGICS PER AL PERSONAL DEL SERVEI

7.3.1 LECTOR PER ALS OPERARIS DEL SERVEI

Els lectors manuals s'utilitzaran per a realitzar lectures dels elements de contenció de residus que s'hagin de recollir al llarg dels serveis de recollida. Cadascun dels operaris encarregats de la recollida dels elements de contenció hauran de disposar d'un lector manual i ergonòmic per a realitzar les operacions de lectura. Serà un indicatiu per valorar la proposta que la tecnologia aportada minimitzi les molèsties a l'operari i el temps destinat a tal operació. Els requisits mínims d'aquests lectors són els següents:

- Dimensions compactes i pes màxim de 150 grams, per la prevenció de riscos laborals.
- Durada de la bateria de, com a mínim, 8 hores.
- Nivell de protecció mínim de IP54.
- Baixa freqüència. Lectures a un màxim de 10 centímetres.
- Cable d'alimentació tant per la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com pel carregador del vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Firmware personalitzable segons les necessitats.
- Senyal acústic o lluminós d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura d'un codi de les etiquetes (EPC).
- Botons de gestió d'incidència incorporats en l'equip (mínim 2).
- Sistema de transmissió de dades en temps real.
- Ubicació GPS.

L'activació del sistema de detecció de TAG RFID podrà ser manual mitjançant un pulsador ubicat a la unitat de control per a poder ser fàcilment activable. Alternativament, l'activació podrà ser permanent i podrà realitzar lectures en continu. Es valorarà que el licitador aporti maquinària suficient per tal de preveure eventuais avaries de la tecnologia i corregir-ne els errors.

7.3.2 LECTOR PEL SERVEI DE L'ENCARREGAT/INFORMADOR AMBIENTAL

El lector manual per l'encarregat/informador ambiental s'utilitzarà per a realitzar lectures dels elements de contenció, si és el cas, però també per la vinculació d'informació o bé per la gestió d'incidències. Caldrà dotar el servei amb un mínim d'un aparell per cada informador contractat, més un aparell de reposició.

D'altra banda, es valorarà que la tecnologia aportada sigui intuïtiva, pràctica i minimitzi les molèsties de l'informador i el temps destinat a tal operació. Els requisits mínims d'aquests lectors són els següents:

- Dimensions compactes i pes màxim de 150 grams, per la prevenció de riscos laborals.
- Durada de la bateria de, com a mínim, 8 hores.
- Nivell de protecció mínim de IP54.
- Baixa freqüència. Lectures a un màxim de 10 centímetres.
- Cable d'alimentació tant per la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com pel carregador del vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Disseny robust i ergonòmic i pantalla tàctil de mínim 5".
- Software Android.
- Aplicació Android per l'operativa de lectura i gestió d'incidències i realització de nous vincles.
- Senyal acústic o lluminós d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura o vinculació de nous TAG RFID.
- Sistema 4G de transmissió de dades en temps real.
- Ubicació GPS.
- Sistema de lectura GR o codi de barres.

7.3.3 ALTRES

Caldrà dotar de sistemes de comunicació telefònica, amb internet per a tots els equips (incloent-hi el personal de manteniment o neteges de contenidors, etc) i vehicles, per tal d'estar comunicats entre ells i amb el seu responsable. Serà un indicatiu a valorar les propostes que incloguin un sistema de seguiment GPS per a cada operari del serveis de recollida de residus.

7.3.4 PLATAFORMA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ (SAAS)

La plataforma de gestió de la informació haurà de ser una plataforma web de recepció i sortida de les dades recollides a través dels diferents canals. Cal assegurar la comptabilitat de les diferents fonts de dades per a la seva posterior anàlisi.

7.3.4.1 APLICACIONS DE LA PLATAFORMA

- Seguiment GPS de la maquinària.
- Seguiment de paràmetres de la maquinària.
- Registre i gestió de les incidències dels serveis de recollida porta a porta.
- Registre i gestió d'incidències i serveis a comanda d'altres serveis de recollida.
- Registre i gestió del control d'accés a l'àrea d'emergència.
- També, repositori de transmissió de documents.

D'altra banda, es valorarà que l'aplicació proposada pugui incorporar en un futur un mòdul destinat a la gestió d'un sistema de pagament per generació/participació.

7.3.4.2 CARACTERÍSTIQUES

- Software as a Service (SAAS).
- Solució basada en un sistema d'informació geogràfica (SIG).
- Solució oberta, compatible i ampliable.
- Capacitat de gestió d'un gran volum d'informació.
- Plataforma de gestió oberta, àgil i intuïtiva.
- Aplicació full-web que permeti l'accés al software.
- Permetre exportació de dades en format xls, pdf i doc.
- Disposar de diferents graus d'accés per a diferents tipologies d'usuaris.
- Permetre la integració amb altres plataformes municipals de gestió de dades.
- L'arquitectura final de gestió de la informació serà definida pel Consell Comarcal.

7.4 SISTEMES TECNOLÒGICS PER A VEHICLES

7.4.1 VEHICLES RECOL·LECTORS DE RESIDUS

Els licitadors hauran de proposar una tecnologia, una marca i unes funcionalitats per cobrir, com a mínim, les següents necessitats d'informació:

- Seguiment GPS del vehicle.
- Parada del vehicle.
- Sistema de pesatge.

7.5 SISTEMES TECNOLÒGICS PER A INFRAESTRUCTURES

L'àrea d'emergència anirà equipada amb un pany electrònic amb identificació d'usuari i control d'accés.

La deixalleria ha de disposar d'un sistema per identificar l'usuari electrònicament compatible amb el control d'accés a l'àrea d'emergència.

7.5.1 FUNCIONALITATS

Aquest sistema ha de permetre:

- Regular l'accés als espais d'ús de contenidors de l'àrea d'emergència i aportació.
- Identificar la identitat i el moment en què l'usuari ha tingut la necessitat d'accés a l'àrea d'emergència.

7.5.2 CARACTERÍSTIQUES

La unitat que ha d'anar instal·lada a les portes d'accés haurà de constar de:

- Unitat de control electrònica: Inclou electrònica de control, lector RFID, mòdem de connexió i connexió a font elèctrica.
- Pany de tancament: Sistema mecànic pel tancament de la porta d'accés. El sistema podrà anar connectat a la xarxa elèctrica.

Caldrà que el licitador prevegi un sistema de bateria per tal de garantir l'obertura en cas que falli el subministrament elèctric habitual. Igualment, caldrà preveure un sistema d'obertura amb clau física. La transmissió de dades entre el sistema de control i el servidor central haurà de ser permanent. El sistema de transmissió de dades podrà ser via GPRS o bé mitjançant connexió internet, en aquest cas, havent d'assumir el contractista el cost de la connexió a xarxa. El sistema disposarà de totes les mesures i elements de seguretat per evitar dany als usuaris i operaris del servei durant les operacions de manipulació. El funcionament general que permet el sistema de control d'accés ha de ser el següent:

- Comprovació de l'autorització d'accés i identificació de l'usuari amb avís sonor d'obertura.
- Registre dels números d'identificació RFID, la data i l'hora a la porta d'accés.
- Enviament i recepció de dades en línia a través de la tecnologia escollida.
- Importació de les dades al software per la limitació d'obertura a usuaris no autoritzats. El procediment de lectura de targetes es realitzarà preferentment en continu.

El punt de lectura de la targeta haurà de ser accessible per l'usuari i mostrar un pictograma per indicar el lloc exacte on col·locar la targeta per desbloquejar el punt d'accés. Cal prioritzar que aquest temps d'autenticació d'accés sigui el més curt possible.

D'altra banda, no ha de ser manipulable o accessible de forma senzilla per altres agents diferents del personal de la contracta o Consell. Serà un indicatiu a l'hora de valorar la proposta que es pugui registrar si s'ha produït alguna incidència durant la manipulació del pany com errors en el tancament o porta oberta entre altres. La següent taula mostra les característiques tècniques que ha de tenir la unitat de control electrònica:

CRITERI	PARÀMETRES
Temperatura de funcionament	-20°C a +60°C.
Tecnologia RFID de lectura	RFID, 13'56 MHz, ISO 15693.
Memòria	Més de 25.000 registres.
Índex de protecció ambiental	IP67.
Corrosió	Totes les parts resistentes a la corrosió.

7.6 TIC DESTINADES ALS USUARIS

7.6.1 PLATAFORMA PER GESTIONAR PETICIONS DE SERVEIS A DEMANDA

L'empresa licitadora haurà de realitzar una proposta detallada referent a una plataforma de comunicació amb els diferents usuaris del servei, la qual haurà d'incloure el següent:

- Sistema per realitzar peticions de serveis a demanda. En concret, per poder gestionar les peticions de:
 - Recollida de voluminosos de Sant Llorenç de Morunys i la Coma i la Pedra.
 - Incidències i suggeriments del servei de recollida de residus dels municipis implicats.
- Addicionalment, aportarà informació referent al nou servei de recollida de deixalleria, horaris, resultats, notificacions i altra informació rellevant relacionada amb el servei de recollida de residus.

D'altra banda, serà un indicatiu a valorar positivament la proposta d'una aplicació i pàgina web per realitzar aquestes funcions.

7.6.2 TARGETES CIUTADANES

L'adjudicatària haurà d'aportar a l'inici del contracte les targetes electròniques identificadores i una reposició anual màxima del 10%. Per la identificació en l'àrea d'emergència.

- Pels serveis relacionats amb l'ús de la deixalleria.

Com a alternativa a la targeta d'identificació ciutadana, també és possible la identificació d'usuaris per al control d'accés a través d'un clauer Smart TAG o altres propostes a iniciativa del licitador. Es subministraran dues targetes (o similar) per habitatge. Les targetes han de tenir les següents característiques tècniques:

CARACTERÍSTIQUES DE LES TARGETES PER ALS CIUTADANS	
Freqüència RFID	13'56 MHz.
Protocol RFID	ISO 15693.
Lectura de distància	Mínim 1 cm des de la carcassa externa.
Màxima distància de lectura	Mode baix. 1'5 cm.
Temps de resposta RFID	Màxim 0'5 segons.
Comunicació de RFID	Màxim 3 segons.

7.7 GESTIÓ I MANTENIMENT DE LES TIC

7.7.1 GESTIÓ I MANTENIMENT DE TOTS ELS ELEMENTS TECNOLÒGICS

Els licitadors hauran de presentar una proposta inicial de Pla de Gestió i Manteniment així com un precontracte amb les empreses aportadores de tecnologia per tal de garantir un òptim funcionament dels sistemes tecnològics des de l'inici del servei.

Es requerirà a l'empresa adjudicatària el contracte de manteniment signat en el termini de dos mesos. Aquest haurà d'incloure el detall dels materials aportats, unitats, funcionalitat, preu per material i per operació, i que es detalli si suposa una millora respecte al que està sol·licitat. Els mínims que es requeriran per aquest pla són els següents:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament dels equips i el software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.
- Les tasques de manteniment han de ser exercides per l'empresa que realitzi la implantació de l'electrònica.
- Caldrà que el manteniment inclogui tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, aplicació i software de gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport telefònic i presencial diari.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip. Cal explicar en detall quin protocol seguirà.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència. En qualsevol cas la reparació/substitució no podrà superar el termini màxim de 48 hores o 72 hores si hi ha dia festiu.
- Manteniment i actualització dels softwares i firmwares de gestió, de funcionament d'equips i aplicacions complementàries.

- Actuacions de manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, o backups).
- Avisos i alertes automàtiques personalitzades d'estat de manteniment, estat i realització de serveis.

7.8 TAULA RESUM D'APORTACIÓ DE TECNOLOGIA

DESCRIPCIÓ	UNITATS
Tag pels contenidors	2706
Tancament electrònic de l'àrea	1
Targetes d'accés a les àrees i deixalleria	4600
Software de gestió	1
Canelleres de lectura de TAG's	1
Lector de mà per l'encarregat/informador ambiental	1
Smartphone	1
Unitats GPS embarcat	2
Lector de targetes per la deixalleria	1

8 CAPÍTOL IX. RECURSOS DE PERSONAL

8.1 GENERALITATS DE RECURSOS PERSONALS

L'empresa adjudicatària estarà obligada a gestionar el personal d'acord amb els convenis col·lectius vigents en el moment de l'aprovació d'aquest plec, i el conjunt de la legislació laboral i de seguretat i higiene vigents durant tota la durada del contracte. Els licitadors hauran de comptabilitzar i justificar la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.

D'altra banda, també estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació dels serveis de recollida de residus, d'acord amb les necessitats establertes en el present plec. Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de serveis i qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal. En l'àmbit laboral, l'empresa haurà de garantir el següent:

- La redistribució del personal actualment adscrit al servei conforme a les noves necessitats i la contractació del personal addicional que fos necessari.
- La afiliació i cotització a la Seguretat Social del conjunt del personal fix i temporal adscrit en qualsevol moment del contracte.
- El compliment de les disposicions previstes en el conveni laboral de referència.
- El compliment de les disposicions legals aplicables: laboral, seguretat i higiene, de protecció front el trànsit rodat, d'atenció i previsió sanitària, etc.
- La definició i desenvolupament dels programes de formació per a millorar l'eficàcia de cada persona o col·lectiu.
- La dotació a cada treballador dels uniformes acordats amb el Consell Comarcal o fixats per ell, i el control de pulcritud en el seu ús i manteniment, obligat per una correcta imatge del servei a la ciutat.

- Previ a la signatura del contracte, i en el cas que el Consell Comarcal consideri que part del servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar el servei, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, el Consell Comarcal imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa adjudicatària.
- En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa adjudicatària, el Consell Comarcal conjuntament amb el contractista fixaran els serveis mínims que garanteixin la prestació del servei.

8.2 ORGANITZACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de preveure i presentar a la seva oferta les necessitats de plantilla i tenir en consideració els condicionants de subrogació de personal i els sous vigents per categoria i pel personal a subrogar.

8.3 PERSONAL A SUBROGAR

L'adjudicatari haurà de subrogar el personal que venia prestant aquest servei en les anteriors licitacions, d'acord amb l'article 50 de la Resolució de 17 de juliol de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

Caldrà mantenir les condicions que aquests tenen en el conveni que li és d'aplicació, és a dir, Conveni col·lectiu de l'empresa adjudicatària aplicable al centre de la Vall de Lord i comarca.

Les prestacions i les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats, objecte del contracte que s'executa a l'actualitat, a efectes d'avaluar els costos laborals d'aquest, són els que consten a l'ANNEX 1 del present plec.

El Consell Comarcal del Solsonès serà totalment aliè a les relacions laborals que estableixi l'adjudicatari amb el personal que treballi en el servei, no fent-se càrrec del mateix un cop finalitzat el contracte.

L'adjudicatari ha de comunicar totes les altes i baixes de personal que es produeixin. En el cas de les altes, facilitarà al Consell les dades rellevants per al servei, de la persona escollida.

L'adjudicatari ha de vetllar perquè el personal pugui treballar en bones condicions d'higiene i seguretat i tinguin una presentació polida i endreçada.

L'adjudicatari ha d'informar puntualment al Consell dels conflictes laborals rellevants que pateixi.

L'adjudicatari es responsabilitza que el treballador que s'incorpori als equips de recollida rebi la informació necessària prèviament i la formació inicial en un termini de tres mesos.

L'adjudicatari ha de procurar que la plantilla sigui estable.

L'adjudicatari ha de respectar els compromisos amb el seu personal.

8.4 PERFILS DEL PERSONAL DELS SERVEIS

8.4.1 XOFERS, PEONS I ALTRES OPERARIS

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.
- Hauran de tenir la formació necessària per l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.

- Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, a als veïns i al personal dels establiments comercials als que es donarà servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques i psicològiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
- Hauran de disposar de les titulacions, habilitats i formació corresponents a les seves funcions.
- Un operari de cada equip haurà d'actuar de líder de cada un dels serveis en marxa, essent l'executor de les ordres que li notifiqui l'encarregat del servei.

8.4.2 ENCARREGAT/ INFORMADOR DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de proposar un encarregat del servei.

Les funcions de l'encarregat hauran de ser les següents:

- Ser la persona clau en el control intern de l'empresa adjudicatària sobre el funcionament dels serveis, el personal, la maquinària, i també el comportament dels usuaris. Aquest últim serà un aspecte clau a l'hora de comunicar les incidències l'encarregat/informador ambiental i al Consell Comarcal, amb l'objectiu que les males pràctiques puguin ser corregides.
- Ser una persona amb una certa experiència i formació en gestió de residus municipals.
- Dominar el català i el castellà, tant a nivell oral com escrit.
- Ser una persona amb habilitats de diàleg.
- Ser una persona amb capacitat operativa per prendre decisions en casos d'avaria, manca de persona o altres situacions eventuais.
- Ser una persona completament localitzable durant els seus torns de treball.
- Tenir coneixements d'informàtica i ofimàtica de gestió.
- Ser una persona amb interès i predisposició per la feina, actitud positiva, tracte correcte amb la ciutadania i el personal, i sentit de la responsabilitat.

8.5 VESTUARI

En relació a la imatge del personal, es consideren els següents requeriments:

- Tot el personal del servei ha d'anar perfectament uniformat. L'uniforme s'haurà de condicionar al règim climàtic i ésser acceptat pel Consell Comarcal.
- Portaran aquest uniforme en tot moment durant la jornada laboral, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- L'uniforme s'haurà de portar completament net durant la jornada laboral.
- L'uniforme haurà de complir amb tots els requisits de visibilitat i seguretat personal que la llei de prevenció de riscos laborals especifiqui per aquests treballs.
- L'uniforme de treball identifica als treballadors d'un servei públic prestat pel Consell Comarcal. Per aquest motiu, es prohibeix taxativament la utilització de l'uniforme per tasques alienes a la prestació dels esmentats treballs, així com dur-lo fora de l'horari laboral.
- El Consell Comarcal aprovarà l'uniforme del servei a partir de la proposta de l'adjudicatari, establint les correccions o canvis que considerin oportuns.

8.6 OBLIGACIONS DELS OPERARIS

Qualsevol operari adscrit als serveis tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al correcte funcionament dels serveis, els quals hagi anat observant en el seu itinerari i que no hagi pogut solucionar per ell mateix, comunicant-ho diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'administració dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les.

8.7 NOMENAMENTS I CONFLICTES LABORALS

L'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar al Consell Comarcal qualsevol canvi de personal o de les seves condicions laborals amb antelació. Aquest canvi no es podrà dur a terme fins l'autorització expressa i escrita per part del Consell Comarcal. En concret, caldrà informar i preveure les substitucions en els casos de jubilació, jubilació parcial, o per malalties i accidents laborals. Qualsevol altre canvi i/o necessitat d'incrementar la plantilla de personal per situacions del servei també s'ha de comunicar al Consell Comarcal amb antelació.

El Consell Comarcal no acceptarà cap canvi i/o increment de plantilla, amb dret a subrogació per a successives adjudicacions, que no hagi estat autoritzat prèviament. Per últim, l'empresa adjudicatària haurà de notificar qualsevol incidència de personal o modificació del conveni al Consell Comarcal. En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per part de l'empresa concessionària d'acord amb la normativa vigent.

8.8 FORMACIÓ

8.8.1 OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ

Els objectius de la formació seran els següents:

- Que el personal conegui de forma suficient els objectius i el planejament dels serveis.
- Que coneguin les motivacions ambientals, socials i econòmiques fomentades als municipis.
- Que tinguin ben assumides les seves obligacions i els criteris de treball.
- Que tinguin els coneixements bàsics per mantenir una relació i comunicació adequada amb els usuaris.
- Que tinguin ocasió d'expressar la seva opinió sobre la prestació del servei en ordre a la millora dels resultats obtinguts.
- Que el personal conegui les ordenances i reglaments municipals.

8.8.2 PLA DE FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, proposar i aplicar un pla de formació continu del personal dels serveis recollida de residus, el qual haurà d'estar aprovat pel Consell Comarcal. Aquest pla tindrà l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la professionalitat de les persones. El pla de formació inclourà les propostes enfocades vers l'aprenentatge continu i la formació dels nous treballadors adscrits al contracte.

En aquest marc, el Consell Comarcal no admetrà que hi hagi una minva de la qualitat de la prestació com a conseqüència de la substitució de personal per qualsevol motiu. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta formació del personal substituït per tal que puguin desenvolupar les seves tasques amb les màximes garanties.

En definitiva, tot el personal haurà de disposar d'una formació sobre:

- Coneixements bàsics sobre la gestió dels residus.
- Coneixements en relació als materials/residus gestionats pel servei.
- Coneixement dels serveis aplicats al municipi.
- Protocols de recollida correcta, el transport i la descàrrega a cada planta de transferència i/o tractament.
- Bona pràctica de les tasques a desenvolupar, adequada utilització del material i mitjans assignats i el compliment de les normes implícites en el present plec.
- Qualitat del servei i sistema de seguiment i control aplicat pel Consell Comarcal.
- Conscienciació de la neteja urbana global del municipi i paper del personal del contracte en la seva divulgació i consecució.
- Conductes a adoptar en situacions contràries a l'objecte del servei.
- Prevenció de riscos laborals.
- Aspectes relacionats amb la sostenibilitat i requeriments ambientals.
- Atenció a la ciutadania.
- Formació específica per aquelles tasques que ho requereixin.
- Formació respecte les ordenances i reglaments municipals.
- Altra formació específica bàsica per realitzar les tasques assignades.

Aquesta formació es concretarà en un mínim d'una sessió inicial i una sessió formativa amb una periodicitat mínima de quatre jornades l'any i en les que es faci especial èmfasi en les deficiències i problemàtiques detectades en el servei.

D'altra banda es demanarà que l'empresa porti la memòria de formació amb la justificació de la formació realitzada durant l'any, on hi figurin tots els cursos de formació, les hores de cadascun dels cursos i la relació del personal assistent. Aquesta informació haurà d'estar associada a la plataforma de gestió, per tal de garantir l'accés a la informació per part del Consell Comarcal. En aquest sentit, l'empresa licitadora haurà de preveure i presentar a la seva oferta el pla de formació previst per al seu personal, detallant els temes de formació, la programació, i les hores dedicades, posant especial atenció a la formació contínua del personal.

8.9 SEGURETAT I SALUT

El Consell Comarcal i el seus responsables en el servei haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals detallades en les disposicions de la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003. Per tant, s'haurà d'atendre a tot allò que correspongui al desenvolupament normatiu del que li sigui d'aplicació.

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per als usuaris dels serveis. Per aquest fi, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar el pla de prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent. A més, haurà de presentar un resum explicatiu on hi constin la política i la modalitat preventiva, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos i de la planificació de l'acció preventiva, i de la informació i formació que han rebut els seus treballadors. En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà en tot allò que sigui necessari amb el Consell Comarcal, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona per dur a terme aquestes tasques de coordinació. En aquesta mateixa direcció, també s'haurà de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals. Per la seva banda, el Consell Comarcal podrà demanar a l'empresa adjudicatària la presentació de l'avaluació de riscos de cada lloc de treball.

Per últim, és obligació de l'empresa adjudicatària l'aportació dels equips de protecció individual necessaris per a la realització de les tasques pròpies de cadascun dels llocs de treball i dels treballadors del servei. Qualsevol tasca que es dugui a terme anirà acompanyada de la senyalització estipulada en les mesures

correctores del pla de seguretat. També haurà d'evitar qualsevol risc ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

8.9.1 ÚS DE LA MAQUINÀRIA

Només es podran utilitzar els vehicles del servei o qualsevol equip de treball, quan:

- Comptin amb tota la documentació necessària en regla.
- Estiguin degudament certificats.
- El treballador que utilitzi aquest vehicle disposi dels equips de protecció individual i dels títols habilitats, si és el cas.
- Abans d'utilitzar per primer cop els equips, s'hauran d'estudiar les instruccions d'aquests.
- Els vehicles únicament s'utilitzaran per aquelles tasques per a les que van ésser dissenyats, en la forma i amb les limitacions establertes pel fabricant.
- Si hi hagués risc d'accident, no s'utilitzaran els vehicles fins que no es solucionin les anomalies causants del risc.

8.9.2 ÚS D'EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Els equips de protecció individual (EPI) hauran de reunir les condicions següents:

- S'hauran d'utilitzar obligatòriament per aquells treballs que els requereixen. En el cas de no disposar d'equips de protecció individual, no es podran realitzar els esmentats treballs.
- Tots els EPI comptaran amb el corresponent certificat CE, i hauran d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Abans d'utilitzar els equips de protecció individual, els treballadors hauran de rebre la formació adient sobre el mode d'utilitzar-los, les seves indicacions, necessitats de conservació, etc.

8.9.3 SOROLL

Les activitats de recollida de residus no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa municipal vigent, i en general, per la legislació aplicable.

8.9.4 OLORS

L'empresa adjudicatària ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus de pudor procedent de la maquinària, vehicles o instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus de mala olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

9 CAPÍTOL X. PARC MÒBIL

9.1 DESCRIPCIÓ DEL PARC MÒBIL

Per a la prestació del servei de recollida de residus, l'empresa adjudicatària haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus. Els licitadors hauran d'exposar i justificar a les seves oficines quin parc mòbil destinaran a cadascun dels serveis, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim cost possible. Per tant, s'hauran de definir les característiques d'aquest parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils, etc.).

La proposta del parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques urbanes dels municipis i a les necessitats dels serveis de recollida selectiva que s'exposen en el present plec. La proposta també haurà d'incloure el seu programa d'utilització. Per últim, les empreses licitadores hauran de justificar la dotació de vehicles i les seves característiques per cadascun dels serveis previstos que, com a mínim, seran els següents:

RECOLLIDA DE RESIDUS	
TIPOLOGIA DE MAQUINÀRIA	UNITATS
Camió bicompartimentat de càrrega posterior	1
Camió grua	1
Vehicle lleuger caixa oberta	1

Serà un indicatiu a valorar que les empreses licitadores incorporin una solució tècnica per la recollida de tèxtil sanitari en el vehicle de recollida de residus bicompartimentat.

9.2 DESPESES DERIVADES DE VEHICLES I MAQUINÀRIA

Les despeses derivades del funcionament de les màquines (combustibles, lubricants, rodes, reparacions, manteniments, assegurances, desperfectes i altres) aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

9.3 DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES

L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines que proposa incloure a l'inici del contracte. Serà un indicatiu a l'hora de valorar la proposta pel que fa a conseqüències mediambientals i acústiques. L'empresa adjudicatària haurà de presentar també fotografies de cada un d'ells. Els certificats relatius a normatives hauran de ser signats per una Entitat Col·laboradora de l'Administració, i en cap cas s'admetran autocertificacions dels fabricants. Aquests s'hauran de lliurar tan bon punt el licitador signi el contracte. Caldrà que les empreses licitadores tinguin en compte els següents requeriments bàsics en relació a la maquinària i vehicles a utilitzar i adquirir:

- En la planificació operativa d'implantació i posada en marxa, el Consell Comarcal homologarà els diversos equips que el contractista prevegi utilitzar per a la prestació dels serveis. L'homologació prèvia dels mitjans materials tindrà com a finalitat evitar l'aportació i adquisició d'equips que no s'ajustin als requisits d'aquest plec de condicions o de l'oferta de l'empresa contractista.
- Declaració de compliment per tots els seus vehicles i maquinària de la normativa aplicable.
- Caldrà certificar que la maquinària compleix amb les normatives UNE-EN 15 132 i UNE-EN 1501 i qualsevol normativa europea aplicable a cada cas concret i és compatible amb els contenidors utilitzats.
- Compliment de la normativa i requeriments ambientals (contaminació acústica, atmosfèrica, odorífera, consum d'aigua, etc.).
- Disponibilitat de les assegurances de responsabilitat civil per a tota la maquinària, vehicles i elements de contenció.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles (ITV), sí és el cas.

- El Consell Comarcal tindrà facultat per enviar el material mòbil adscrit als serveis, quan ho cregui oportú, a inspecció dels serveis tècnics de la Generalitat de Catalunya. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, fins a un màxim de dues inspeccions per vehicle i any.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors hauran de tancar hermèticament amb junta d'estanquitat, hauran de tindre mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil. Cal assegurar que cap vehicle recol·lector-compactador tingui fuites de lixiviats mentre realitza el servei.
- El Consell Comarcal podrà requerir en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària els certificats o les comprovacions necessàries per garantir l'acompliment d'aquests requisits.

Caldrà presentar una fitxa tècnica com la que s'adjunta a continuació per tots els vehicles que s'han d'aportar en aquest contracte:

VEHICLE RECOL·LECTOR BICOMPARTIMENTAT	
Nova adquisició (Sí o No)	
Any de matriculació (en cas que no sigui de nova matriculació)	
Matrícula	
Marca i model	
Kilòmetres recorreguts	
MMA total del xassís (tones)	
Potència del motor (cv)	
Número de velocitats totals (endavant i endarrere)	
Suspensió pneumàtica (Sí o No)	
Aire condicionat (Sí o No)	
Tipus de carburant	
Compleix EURO 6 (Sí o No)	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de CO en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de HC en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de NOx en g/Kwh	
CAIXA COMPACTADORA	
Nova o usada	
Unitats	
Marca i model (no puntuable)	
Capacitat de la caixa compactadora (m³)	
Compartiments (m³)	
Tara de la caixa compactadora	
Compleix EN 1501.1 (seguretat en compactadors de càrrega posterior) (Sí o No)	
Compleix 98/37/CEE i CE 2006/42 (Sí o No)	
Indicar marcatge. Número màxim dBA de l'equip, segons norma 2000/14	
Índex/Capacitat de compactació/Exemple (6:1)	
Volum de la tremuja (m³)	
Està preparat per rebre vehicles satèl·lit?	

Temps de cicle total (des de l'elevació fins la compactació) en segons	
Plataforma inferior de la caixa (corba o plana)	
La caixa té sortida de lixiviats (Sí o No)	
Sortida de lixiviats en caixa (amb dipòsit o sense)	
Disposa de certificació de vibracions estreps posterior, segons RD 1311/2005	

CAMIÓ CAIXA OBERTA	
Nova o usada	
Unitats	
Marca i model (no puntuable)	
MMA total del xassís (tones)	
Tara del xassís abans de carrossar	
Potència del motor (cv)	
Número de velocitats totals (endavant i endarrere)	
Canvi automàtic (Sí o No)	
Suspensió pneumàtica (Sí o No)	
Aire condicionat (Sí o No)	
Tipus de carburant	
Compleix EURO 6 (Sí o No)	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de CO en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de HC en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de NOx en g/Kwh	
CAIXA	
Marca i model (no puntuable)	
Capacitat de la caixa (m ³)	
Disposa d'una grua entre la cabina i la caixa?	
Disposa de plataforma posterior d'elevació?	
Marca i model de la plataforma posterior (no puntuable)	
Potència en kg d'elevació de la plataforma posterior d'elevació	
La caixa es pot descarregar basculant per darrera?	
Disposa de porta lateral per càrrega manual	
Disposa de far treball en caixa?	
Disposa d'elevador de cubells?	
Indica capacitats dels contenidors que pot aixecar l'elevador	
Indica potència en kg d'elevació de l'elevador (contenidors de 360 litres de vidre)	

ALTRES VEHICLES	
Unitats	
Marca i model (no puntuable)	
Nombre d'eixos	
MMA total (Tn)	
Tara del xassís	
Potència del motor (cv)	
Càrrega útil respectant el MMA	

Número de velocitats totals (endavant i endarrere)	
Canvi automàtic (Sí o No)	
Suspensió pneumàtica (Sí o No)	
Aire acondicionat (Sí o No)	
Tipus de carburant	
Compleix EURO 6 (Sí o No)	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de CO en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de HC en g/Kwh	
Indicar valors d'emissions segons normativa CE 595/2009, de NOx en g/Kwh	
Caixa tancada (Sí o No)	
Llargada de la caixa	
La caixa es pot descarregar basculant per darrera?	
Disposa de porta per càrrega manual?	
Disposa de far treball en caixa?	

9.4 NOUS EQUIPS DURANT LA CONTRACTA

Si per necessitat del servei i a requeriment o vistiplau del Consell Comarcal, fos necessari incorporar nous vehicles, maquinària i/o equips materials al llarg del contracte, aquests seran aportats per l'empresa adjudicatària, qui aplicarà el cost pactat en concepte d'ús de l'equip. En qualsevol cas, el Consell Comarcal es reserva la possibilitat de comprar directament aquests mitjans, que cediria a l'empresa adjudicatària. En aquest cas, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir únicament el costos de manteniment, consum, assegurances i impostos dels equips.

9.5 ASPECTE EXTERIOR DELS VEHICLES. MANTENIMENT I NETEJA

9.5.1 ESTAT GENERAL DELS VEHICLES I MAQUINÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de conservar maquinària, equips, materials i vehicles, i fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-los en perfectes condicions d'ús amb un acceptable estat d'imatge i conservació. Per poder treballar, qualsevol maquinària, equip, material o vehicle del parc haurà de complir la normativa general i específica relativa al seu risc i del que es refereix a:

- Imatge corporativa segons els criteris que determini el Consell Comarcal.
- Obtenir un diagnòstic favorable per part dels organismes d'inspecció tècnica de vehicles homologats per la Generalitat de Catalunya.
- Tenir en perfecte estat dels dispositius de seguretat i senyalització necessaris per ser homologats.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per ser homologats.
- Mantenir sempre nets tots els equips.
- Disposar de les TIC proposades i que funcionin correctament. Serà un indicatiu a l'hora de valorar la proposta que els equips de lloguer o substitució també disposin de TICs compatibles amb el sistema utilitzat al municipi.
- Estar sempre correctament pintats. El Consell Comarcal podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que es detectin desperfectes susceptibles d'arranjament. Mantenir el compliment dels requeriments ambientals indicats i, mantenir, especialment, el nivell de sorolls i contaminació permesos.

- Disposar d'assegurances per tot el material adscrit al servei que per llei hagi de tenir assegurança obligatòria.

El Consell Comarcal podrà sol·licitar la correcció o retirada d'un equip que es consideri "no adequat" en cas que no compleixi aquesta llista de requeriments. Igualment, i en relació als equips recol·lectors, el Consell Comarcal vigilarà especialment que aquests no tinguin pèrdues de líquids provinents de la compressió dels residus, obligant a l'empresa adjudicatària a la retirada del vehicle causant dels danys i a la neteja immediata de les taques generades en el paviment. Posteriorment, l'empresa contractista haurà de substituir immediatament aquest vehicle per un altre en perfecte estat d'estanquitat. Per últim, cal tenir en compte que el Consell Comarcal no acceptarà cap vehicle amb una imatge d'un altre municipi o entitat, tret d'excepcions permeses i amb el consentiment previ i exprés del Consell Comarcal

9.5.2 RETOLACIÓ

Tots els vehicles sol·licitats estaran retolats amb el disseny que decideixi el Consell Comarcal. Les empreses licitadores hauran de garantir que els vehicles de recollida presentin un òptim estat en relació a la pintura exterior.

Excepcionalment, no s'exigeix una retolació específica pels equips que seran aportats per l'empresa adjudicatària no adscrits directament al servei, a no ser que es proposi que estiguin de forma permanent i exclusiva als municipis. En qualsevol cas, serà un aspecte a valorar si aquests equips disposen de retolació mòbil que permeti identificar-los durant els serveis prestats en els municipis.

9.6 MANTENIMENT DELS VEHICLES

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

El Consell Comarcal es reserva el dret a inspeccionar els vehicles del contracte i, si s'escau, poder enviar-los fins a 1 cop a l'any a inspecció tècnica, assumint el cost l'empresa adjudicatària. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment preventiu i un pla correctiu de tots els vehicles i la maquinària del servei, per tal de garantir el seu correcte estat de manteniment. Aquest pla haurà de ser aprovat pel Consell Comarcal. Tot i així, el Consell Comarcal podran establir un calendari d'aportació de documentació relativa a qualsevol normativa dels vehicles i instal·lacions que estiguin vinculades a aspectes de salut pública.

Qualsevol equip, aportat per l'empresa adjudicatària o en ús de lloguer, que sigui declarat sinistre total per accident, incendi, o qualsevol altra causa en el decurs de la prestació del servei, serà substituït a càrrec de l'empresa adjudicatària i dins del marc de risc i ventura d'execució d'aquest contracte per un altre de característiques i antiguitat equivalents. La responsabilitat civil derivada d'accidents, incendis i d'altres incidències lligades a la maquinària utilitzada en el contracte es lliga a l'explotació del servei i, per tant, és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària resta obligada a efectuar les tasques de manteniment preventiu i correctiu de tota la maquinària adscrita al contracte segons els seus programes de manteniment i dels requeriments mínims de manteniment dels diferents fabricants. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, inspeccions ITV, etc. Caldrà que les tasques de manteniment no afectin a la

prestació en horari i calendari del servei, i en cas que fos així, caldria aportar un vehicle de lloguer o substitució. L'empresa adjudicatària haurà de registrar totes les accions de manteniment mecànic i totes les accions de neteja interiors i exteriors, i ha de presentar-los mensualment al responsable municipal del contracte. Aquesta informació ha de quedar vinculada a la plataforma de gestió. De forma específica, en el marc del manteniment, es tindran en compte les actuacions necessàries de prevenció i control de la legionel·la segons la següent normativa vigent en cada moment:

- Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per la prevenció i el control de la legionel·losis. A l'oferta s'incorporaran els protocols i mesures que es duren a terme per part de l'empresa adjudicatària.

9.7 AVARIA DE VEHICLES

En cas d'avaria de qualsevol vehicle dels serveis, l'adjudicatari haurà de substituir de forma immediata el vehicle avariament per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti els serveis ni es produeixi una interrupció d'aquests.

9.8 NETEJA DELS VEHICLES

L'empresa adjudicatària realitzarà la neteja interior i exterior dels vehicles de recollida selectiva amb periodicitat mínima setmanal. S'haurà de garantir que cada dia, si els vehicles han quedat visiblement bruts o fan pudor, la neteja d'aquests per a poder realitzar en les condicions adequades el següent servei.

Les activitats de neteja es realitzaran a la base d'operacions del servei sempre que estigui condicionada per a tal finalitat. En cas contrari, caldrà dur a terme les tasques de neteja allà on la regulació d'aplicació ho permeti. S'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es pugui generar.

A petició del Consell Comarcal, l'empresa haurà de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles. Així es reserva el dret d'inspeccionar-los quan cregui necessari.

9.9 VEHICLES DE RESERVA / SUBSTITUCIÓ

L'empresa adjudicatària ha de disposar de vehicles de reserva que permetin la prestació dels serveis en cas d'incidències amb les màquines habituals. En l'oferta s'informarà de forma fefaent de la disponibilitat de vehicles de reserva per a l'acompliment del servei en cas d'incidències que no es pugui resoldre satisfactòriament amb els vehicles nous aportats o amb els vehicles cedits per part del Consell Comarcal.

9.10 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

A la finalització del contracte, els vehicles quedaran en propietat de l'adjudicatari llevat dels que hagin estat adquirits per l'administració que seran titularitat d'aquesta darrera.

9.11 ASPECTES AMBIENTALS

9.11.1 EMISSIONS DE GASOS

L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles oferts hauran de complir, com a mínim, amb la normativa EURO 6. El Consell Comarcal valorarà positivament els següents elements:

- El nivell d'emissions més baix possible de cada equip previst. De forma específica, amb una menor emissió de gasos contaminants (NO_x i CO₂) i de partícules (PM₁₀).
- Equips i maquinària elèctrics de gas o híbrids sempre que sigui possible i sempre que compleixin amb els requisits dels serveis i segons es detalla a la llista de material sol·licitat.
- Equips i maquinària elèctrica sempre que sigui possible i sempre que compleixin amb els requisits dels serveis i segons es detalla a la llista de material sol·licitat.
- Dins la documentació relacionada a presentar en l'oferta, caldrà presentar la declaració d'EURO corresponent en funció del tipus de vehicle i equip, i dels valors de les emissions principals en g/kWh, incloent-hi el CO₂.

9.11.2 SOROLL

Les activitats de recollida de residus no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'ordenança municipal del soroll vigent i per qualsevol altra legislació aplicable. A més, caldrà tenir en compte el compliment dels horaris dels serveis per tal d'evitar molèsties (especialment la indicada pel vidre i equips d'aigua d'alta pressió abans de les 9:00 del matí, etc.).

Tanmateix, el personal haurà d'estar informat per l'execució de les bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll. La maquinària i els vehicles hauran de complir amb la normativa vigent en matèria de soroll, tal com: Directiva 2000/14/CE de 8 de maig i Reial Decret 212/2002 de 22 de febrer que regula les emissions degudes a determinades màquines d'ús a l'aire lliure, o norma que el substitueixi. Hauran de tenir certificat d'homologació CE o certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell de màxima potència acústica.

Els equips i maquinària hauran d'aplicar la millor tecnologia disponible per minimitzar les emissions de sorolls i vibracions. En cas que un vehicle superi els límits establerts per les normatives i directives indicades, i/o sigui susceptible de provocar molèsties al veïnat del municipi, podrà ser retirat del servei actiu per part de l'equip tècnic del Consell Comarcal, i l'empresa adjudicatària n'haurà d'aportar un altre de similars característiques sense cap mena de compensació addicional per aquest motiu. El Consell Comarcal valorarà positivament els següents elements:

- Elements de mitigació del soroll que s'incloguin en els equips previstos per la prestació dels serveis.
- Dins la documentació relacionada a presentar en l'oferta, caldrà presentar la declaració de compliment dels requeriments de potència acústica per vehicles i maquinària i certificats corresponents. Característiques acústiques dels vehicles i maquinària proposades. Elements de mitigació del soroll utilitzats i característiques.
- També s'hauran de presentar les mesures complementàries proposades per la minoració del soroll durant l'execució dels serveis.

9.11.3 OLORS

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol classe d'olors procedents dels contenidors, maquinària, instal·lacions o altres elements dels serveis. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les olors associades a les activitats realitzades a les instal·lacions de recollida i neteja, especialment en aquelles on es du a terme el

transvasament de residus i el rentat de vehicles i camions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

9.11.4 CONSUM D'AIGUA

Els serveis tindran en consideració els nivells decretats pel Decret 84/2007, de 3 d'abril, d'adopció de mesures excepcionals i d'emergència en relació amb la utilització dels recursos hídrics, en quant a la utilització de l'aigua i les directrius de la Mesura de Govern per a impulsar l'ús racional i l'estalvi, de març de 2007 o les que siguin d'aplicació durant la vigència del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de sistemes economitadors d'aigua que introdueixin un estalvi d'aigua sense nebulització, en especial per les operacions de neteja de contenidors. Caldrà utilitzar la millora tecnologia disponible per a maximitzar la pressió d'aigua i minimitzar-ne el consum en les operacions de neteja. El Consell Comarcal podrà restringir la utilització de la neteja amb aigua a pressió quan ho consideri necessari, i en especial, en èpoques de sequera.

10 CAPÍTOL XI. PROTOCOL D'INFORMACIÓ I MILLORA CONTÍNUA

10.1 PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un document on s'especifiquin els protocols de comunicació de l'empresa. Aquests protocols hauran d'incorporar les comunicacions que s'hauran de realitzar entre els següents actors: empresa, treballadors, Consell Comarcal, encarregat/informador ambiental. Caldrà que aquest protocol de comunicació interna inclogui l'aplicació informàtica on quedi registrat tot objecte de relació entre els diferents actors. L'aplicació haurà de permetre un registre d'esdeveniments en temps real. Per causa d'incidències sobrevingudes també es proposa utilitzar altres sistemes més ràpids com xats en grup, trucades telefòniques, etc. Sense perjudici que el que allà es decideixi quedi registrat en l'aplicació informàtica.

10.2 SEGUIMENT TÈCNIC

10.2.1 INFORMACIÓ

El Consell Comarcal serà propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest Plec, així com de tota la informació que s'elabori per l'operativa diària i la gestió dels serveis. La informació ha de tenir un suport compatible amb els estàndards TIC que s'implementin i complir amb els formats i continguts preestablerts. La informació ha de ser actualitzada en tot moment amb les periodicitats pactades. Addicionalment al registre informàtic, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Consell Comarcal o a l'actor que determini la tipologia d'informació en el suport i amb la freqüència d'actualització que es detalla en el següent punt. Aquesta informació podrà ser ampliada i modificada en el futur pel Consell Comarcal, havent d'assumir-ne les conseqüències l'empresa adjudicatària.

10.2.2 INFORMES DE SEGUIMENT I REUNIONS

En concret, l'empresa crearà informes de seguiment amb una periodicitat determinada amb les dades definides a continuació:

DE TOTS ELS SERVEIS OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE			
APARTAT	INFORMACIÓ	FREQÜÈNCIA	Nº VEGADES/ANY
1. Planificació de serveis	Plantejament diari d'equips: - Data. - Llistat d'equips. - Horari (inclou aturades). - Rendiment de l'equip.	Diària	365
2. Incidències i operativa diària	Nº de punts de recollida: - Personal assignat. - Maquinària assignada. - Altres materials i utillatges. - Plànol de ruta. - Altres d'interès. Altes, baixes o absències: - Equips. - Maquinària. - Personal.	Setmanal	52
3. Operativa mensual	Incidència. Informació general: - Equip o persona que registra la incidència. - Hora. - Ubicació. Tipologia d'incidència: - Servei porta a porta (domèstic i comercial) - Servei de recollida amb contenidor. - Servei de recollida a comanda. - Infraestructures. - Altres serveis. Dades d'incidència: - Descripció.	En temps real (mail)	-

3. Operativa mensual	Resolució: - Equip assignat per la resolució (data i hora). Seguiment dels serveis: - Seguiment GPS de la maquinària. - Registre de pesades pel servei. - Registre de lectures d'utilitatge. - Registre d'incidències del servei PaP. - Paràmetres d'operativa de la maquinària.	En temps real (mail)	-
	- Tramesa dels tiquets de bàscula (kg recollits). - Tramesa del llistat de tasques i dedicacions realitzades pel servei de reforç. - Tramesa del llistat d'actes festius executats i recursos destinats. - Tramesa de les tasques de neteja o manteniment de contenidors, infraestructures i vehicles. - Tramesa de l'informe mensual de l'àrea d'emergència. - Altres.	Mensualment	12
4. Previsió	- Previsió d'altres i baixes dels equips temporals (vacances, permisos, malaltia). - Previsió d'eventuals modificacions del servei per al mes següent. - Previsió de tasques per als serveis de brigada de reforç. - Previsió de les tasques de neteja o manteniment de contenidors i/o vehicles.	Diària	365

10.3 PROTOCOL DE MILLORA CONTÍNUA

10.3.1 COMISSIÓ DE MILLORA CONTÍNUA

S'establiran reunions trimestrals, amb possibilitat de modificar la periodicitat, si és el cas, de seguiment dels serveis entre les persones responsables de l'empresa adjudicatària, els tècnics responsables del Consell, un representant de cada municipi i els serveis d'inspecció. L'objectiu de la realització de la comissió de millora contínua és:

- Detectar i exposar els problemes del servei.
- Detectar i exposar punts que es poden millorar en l'operativa del servei.
- Exposar i acceptar, si és el cas, propostes de millora.
- Debatre punts d'especial conflictivitat.
- Avaluar de forma objectiva la qualitat de la prestació del servei.

- Generar consens respecte a aspectes comunicatius del nou servei.
- Informar sobre les qüestions relatives als serveis.

En les comissions de millora contínua, també s'exposarà el resultat de la inspecció del servei, i se'n determinarà, d'acord amb el que dicti el Consell Comarcal, les conseqüències econòmiques en la facturació de l'empresa adjudicatària. Es preveu la realització d'una reunió de tancament anual amb presència dels màxims responsables de l'empresa adjudicatària i els tècnics/polítics responsables del Consell i de cada municipi amb l'objectiu de realitzar una avaluació global dels serveis prestats al llarg de l'any.

10.3.2 CONTROL I INSPECCIÓ DELS SERVEIS

El Consell Comarcal podrà exercir les facultats de control mitjançant l'actuació d'una empresa independent. Aquesta farà funcions de seguiment i vigilància de l'execució dels serveis. Periòdicament, a requeriment del Consell Comarcal, l'empresa de control elaborarà un informe auditoria per al seguiment de la qualitat dels serveis prestats. Els resultats seran discutits en la comissió de millora contínua. Els objectius del control de qualitat són els següents:

- Implementar una inspecció dels serveis prestats per l'empresa adjudicatària i pel Consell Comarcal, seguint les directrius del plec de condicions tècniques.
- Avaluar la qualitat objectiva del servei prestat als veïns.
- Proposar millores organitzatives del servei.
- Donar suport tècnic i assessorament al Consell Comarcal en la gestió dels serveis objecte del contracte.

10.3.2.1 INFORME DE SEGUIMENT DEL SERVEI

De forma preliminar, es proposa una composició aproximada dels continguts de l'informe de seguiment. Aquest haurà de contenir les següents parts:

- Control dels serveis prestat via GPS i presencialment: Comprovació aleatòria via GPS que tots els serveis es prestin d'acord amb el que estableix el contracte. En cas que l'empresa adjudicatària no presti els serveis s'aplicarà el règim de sancions corresponent.
- Control de qualitat del servei: Es controlarà la qualitat dels serveis prestats mitjançant les normes que es detallen a la taula següent.
 - Nivell 1: No satisfactori.
 - Nivell 2: Deficient.
 - Nivell 3: Inacceptable.

CONTROL DE SERVEIS PRESTATS PER L'ADJUDICATARI			
INFRACCIONS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS	GRAVETAT DE LES INFRACCIONS		
Incompliment de les freqüències del servei previstes en el plec de condicions tècniques.	1	2	3
Prestació del servei.	1	2	3
Incompliment lleu de les normes generals i específiques dels serveis descrits al plec de condicions tècniques i al contracte.	1	2	3
Incompliment de les normes de manteniment dels elements de contenció, material i instal·lacions.	1	2	3
Incompliment durant almenys 10 cops de les normes de control de qualitat en les recollides de residus.	1	2	3
Detecció d'incompliments reiterats derivats del control de qualitat dels materials.	1	2	3
No implantar les mesures correctores derivades de les incidències en els controls de qualitat.	1	2	3
No comunicar les incidències relacionades amb la presència de residus tòxics i/o peril·losos.	1	2	3
Ocupació d'un equip en tasques diferents de les pròpies del contracte.	1	2	3
Modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.	1	2	3
Desviament d'un vehicle o material per altres serveis aliens als municipals sense previ avís.	1	2	3
La manca dels uniformes reglamentaris del personal, l'estat indecorós de la roba o portar distintius aliens al disseny establert.	1	2	3
Incompliment dels temps en l'inici i final dels serveis.	1	2	3
Incompliment dels temps en els horaris de "punts de pas" de cadascun dels serveis.	1	2	3
No respectar la separació en fraccions.	1	2	3
Deixar de recollir, sense causa justificada, els residus d'una ubicació.	1	2	3
No realització del registre d'utilatge durant la recollida.	1	2	3
No respectar els temps màxims de transferència de residus.	1	2	3
Manca dels recanvis crítics per a la resolució d'avaries.	1	2	3
Manca dels elements de seguretat necessaris per al personal, en els vehicles o instal·lacions.	1	2	3
Permetre picabaralles entre operaris durant el servei.	1	2	3
Manca de respecte al ciutadà, als inspectors o als representats de l'Ajuntament o l'autoritat.	1	2	3
Maltractament de qualsevol element del mobilitari urbà.	1	2	3
Incompliment dels requeriments en matèria d'informació.	1	2	3

11 CAPÍTOL XII. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades de referència dels habitatges, usuaris, comerços, activitats, etc.. que siguin necessàries per a la prestació del servei seran proporcionades en un primer moment pels ajuntaments de la Vall de Lord, conjuntament amb el Consell Comarcal, a l'empresa licitadora, preparant-les per a tal fet. Tant el Consell Comarcal, com els ajuntaments de la Vall de Lord, i l'empresa licitadora garantirán en tot moment el compliment de la legislació marc de protecció de dades a nivell europeu: Reglament relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament UE 2016/679, RGPD), que és d'aplicació directe per a tots els Estats Membres; i també cal tenir en compte la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, LOPDGDD).

Remarcar que a les administracions públiques i a les empreses contractades per aquestes també aplica l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), regulat pel Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tant per les dades facilitades com per les que es generin durant la durada del contracte.

Caldrà ten compte la "Guia per a la protecció de dades personals en sistemes de recollida de residus amb identificació i en taxes justes" publicada per l'ARC al setembre de 2023.

https://residus.gencat.cat/web/.content/home/ambits_dactuacio/recollida_selectiva/eines_recursos/1_2_Guia_proteccio_dades_personals_recollides.pdf

M. Claustre Sunyer Cantons - Presidenta

ANNEX 1. RELACIÓ DE PERSONAL I TAULES SALARIALS

**RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT A L'ACTUAL CONTRACTA DE RECOLLIDA DEL PaP DE BAIXA
FREQUÈNCIA A VILAMENTELLS (GUIXERS): E.I VOLEM FEINA SERVEIS AMBIENTALS S.L**



**RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT A L'ACTUAL CONTRACTE DE RECOLLIDA DEL PaP DE
BAIXA FREQUÈNCIA A VILAMENTELLS (GUIXERS)
E.I VOLEM FEINA SERVEIS AMBIENTALS S.L
Conveni Caritas Dioscesana de Solsona**

CATEGORIA	CONTRACTE	ANTIGUITAT	TIPUS DE JORNADA	COST EMPRESA*	% DEDICACIÓ AL SERVEI
DIRECTORA TÈCNICA	INDEFINIT	01/10/2019	100,00	40.591,98 €	0,62%
CONDUCTOR	INDEFINIT	29/03/2021	100,00	34.778,80 €	5,00%
PEÓ	TEMPORAL	08/01/2025	100,00	21.421,56 €	5,00%

*S'INCLOU SALARI BRUT+COST SEGURETAT SOCIAL



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT A L'ACTUAL CONTRACTA DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA DE SANT LLORENÇ DE MORUNYS, RECOLLIDA PaP DE SANT LLORENÇ DE MORUNYS I RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ RESTA DE LA COMA I LA PEDRA: CAOPSA

PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI DE DEIXALLERIA ANY 2024						
CATEGORIA	ANTIGUITAT	TIPUS CONTRACTE	HORES SETMANA	COST EMPRESA	DEDICACIÓ SER	CONVENI
VIGILANT	07/04/2008	289	30 h	20.107,72 €	100,00%	CONVENI COL·LECTIU CONSTRUCCIÓ LLEIDA
OFICIAL 2ª	20/02/2003	100	40 h	30.013,21 €	61%	CONVENI COL·LECTIU CONSTRUCCIÓ LLEIDA
PEÓ	05/09/2011	100	40 h.	28.602,27 €	61%	CONVENI COL·LECTIU CONSTRUCCIÓ LLEIDA
PEÓ	03/03/2025	200	37 h.	26.381,29 €	61%	CONVENI COL·LECTIU CONSTRUCCIÓ LLEIDA
OFICIAL 1ª	15/05/2006	200	35 h	29.023,40 €	64%	CONVENI COL·LECTIU CONSTRUCCIÓ LLEIDA