



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

LOT 1. Servei de transport i recollida de resta, orgànica, el, P/C i vidre, domèstic i comercial, neteja viària i informació ambiental.

LOT 2. Servei de recollida de voluminosos, tèxtil, oli i servei de deixalleria municipal.

LOT 3. Servei de campanya comunicativa d'implementació del nou contracte.

Municipi de la Canonja.

DESEMBRE 2025.





Índex

1. ASPECTES GENERALS.....	7
1.1 ANTECEDENTS.....	7
1.2 OBJECTE DEL PLEC.....	7
1.3 OBJECTIUS DELS SERVEIS.....	7
1.3.1 ORGANITZATIUS.....	7
1.3.2 AMBIENTALS.....	7
1.3.3 SOCIALS.....	8
1.4 DIVISIÓ EN LOTS.....	9
1.5 ORGANITZACIÓ DEL PCT.....	9
1.6 FREQUÈNCIES I REQUISITS.....	9
1.7 ÀMBIT TERRITORIAL.....	10
1.8 FASE D'IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI.....	12
1.8.1 POSADA EN MARXA DELS SERVEIS LOT 1 I 2.....	12
1.8.2 RETIRADA DELS ACTUALS CONTENIDORS I EMMAGATZEMATGE.....	12
1.8.3 POSADA EN MARXA DEL LOT 3. CAMPANYA INFORMATIVA.....	13
 2. LOT 1. SERVEI DE TRANSPORT I RECOLLIDA DE RESTA, ORGÀNICA, EL, P/C I VIDRE, NETEJA VIÀRIA I INFORMACIÓ AMBIENTAL.....	 14
2.1 SERVEI DE NETEJA VIÀRIA.....	14
2.1.1 ABAST DEL SERVEI.....	14
2.1.2 ESTRUCTURA OPERACIONAL.....	15
2.1.3 NETEJA BÀSICA I COMPLEMENTARIA.....	15
2.1.4 PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS BÀSICS DE NETEJA VIÀRIA I COMPLEMENTARIS.....	23
2.1.5 NETEGES ESPECÍFIQUES.....	24
2.1.6 PLANS ESPECIALS DE NETEJA.....	27
2.1.7 NETEJA IMPREVISTA.....	27
2.1.8 PRODUCTES DE NETEJA VIÀRIA.....	28
2.1.9 REGISTRE D'INTERACCIONS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA.....	28
2.1.10 GESTIÓ DELS RESIDUS DE NETEJA VIÀRIA.....	28
2.1.11 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA.....	29
2.2 SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS DE LES FRACCIONS RESTA, ORGÀNICA, ENVASOS LLEUGERS, PAPER/CARTRÓ I VIDRE.....	31
2.2.1 SITUACIÓ ACTUAL.....	31
2.2.2 ASPECTES CLAU DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA.....	31
2.2.3 DEFINICIONS I CONCEPTES.....	32
2.2.4 ABAST DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA.....	32
2.2.5 SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA.....	34
2.2.6 RECOLLIDA DOMÈSTICA DE VIDRE EN CONTENIDORS DE VORERA.....	42
2.2.7 SUBMINISTRAMENT, ENTREGA, RECANVIS, MANTENIMENT I NETEJA DE CUBELLS I BUJOLS.....	43
2.2.8 SERVEI DE RECOLLIDA, NETEJA, MANTENIMENT I GESTIÓ DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA.....	44
2.2.9 RECOLLIDA DE PILES.....	46
2.2.10 RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS DE FESTES.....	46
2.2.11 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA.....	47
2.2.12 SERVEI D'INSPECCIÓ DEL PAP.....	48
2.2.13 SERVEI D'AGENTS D'ACOMPANYAMENT.....	48
2.2.14 SEGUIMENT TÈCNIC DEL SERVEI I ANÀLISI DE DADES I SISTEMES.....	49
2.2.15 GESTIÓ ECONÒMICA DE LES CAMPANYES.....	49
2.2.16 ELABORACIÓ I ACTUALITZACIÓ ANUAL DE LA ORDENANÇA FISCAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES.....	50
2.2.17 SERVEI DE RECOLLIDA DOMÈSTICA TRANSITORI.....	50





3.	LOT 2. SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS, TÈXTIL, OLI I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL.	52
3.1	RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS.....	52
3.2	SERVEI DE RECOLLIDA DE TÈXTIL.....	55
3.3	RECOLLIDA D'OLI.....	57
3.4	SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNIIPAL.....	57
3.4.1	OBJECTIUS A ASSOLIR AMB EL NOU CONTRACTE.....	57
3.4.2	ABAST GENERAL DEL SERVEI.....	58
3.4.3	COORDINACIÓ TASQUES AMB L'ADJUDICATARI DEL LOT 1.....	58
3.4.4	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	58
3.4.5	TASQUES DE LA DEIXALLERIA.....	60
3.4.6	USUARIS/ES DEL SERVEI.....	60
3.4.7	USUARIS/ÀRIES PARTICULARS.....	60
3.4.8	USUARIS/ÀRIES COMERCIALS O ACTIVITATS ECONÒMIQUES ESPECÍFIQUES.....	61
3.4.9	USUARIS/ÀRIES MUNICIPALS.....	61
3.5	RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS.....	62
3.5.1	RESIDUS ADMESOS.....	62
3.5.2	RESIDUS NO ADMESOS.....	62
3.5.3	QUANTITATS DE RESIDUS ADMISSIBLES.....	62
4.	MITJANS HUMANS (LOTS 1 I 2).....	64
4.1	RELACIÓ DE PERSONES ADSCRITES AL SERVEI.....	64
4.2	REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	64
4.2.1	CAP DEL SERVEI (LOT 1).....	64
4.2.2	RESPONSABLE DEL SERVEI (ENCARREGAT/DA).....	65
4.3	NECESSITATS DE PERSONAL.....	66
4.4	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL PER ABSÈNCIES.....	67
4.5	VESTUARI.....	67
4.6	SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA.....	67
4.7	RELACIONS LABORALS.....	67
4.8	SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	68
4.9	FORMACIÓ, CAPACITACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL.....	68
4.9.1	PLA DE FORMACIÓ I CAPACITACIÓ.....	69
4.10	MOTIVACIÓ DE PERSONAL.....	70
4.11	REQUISITS PER NOVA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL.....	70
4.11.1	REUNIÓ ANUAL DE SEGUIMENT DEL SERVEI.....	70
4.11.2	VAGA (LOTS 1 I 2).....	71
5.	MITJANS MATERIALS (LOTS 1 I 2).....	72
5.1	ASPECTES GENERALS.....	72
5.2	REQUISITS TÈCNICO-LEGALS GENERALS.....	72
5.3	PROCEDÈNCIA DEL MATERIAL.....	72
5.3.1	MITJANS DE NOVA ADQUISICIÓ.....	73
5.3.2	MITJANS EN RÈGIM DE LLOGUER I/O RENTING.....	73
5.3.3	MITJANS DE L'ACTUAL CONTRACTE.....	74
5.4	MITJANS MATERIALS DE RESERVA.....	74
5.5	MATERIAL ADSCRIT A LA CONTRACTA.....	75
5.6	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL MATERIAL.....	75
5.7	TERMINIS DE LLIURAMENT I RECEPCIÓ DE LA MAQUINÀRIA.....	75
5.7.1	RECEPCIÓ.....	75
5.8	MANTENIMENT I NETEJA DE MITJANS MATERIALS.....	75
5.8.1	PLA DE MANTENIMENT PREVENTIU.....	76
5.8.2	PROCEDIMENTS DE MANTENIMENT CORRECTIU.....	76
5.8.3	PROCEDIMENTS DE NETEJA DELS MITJANS MATERIALS.....	76





5.8.4	SERVEI DE TALLER.....	77
5.9	CONTENIDORS, CUBELLS I BUJOLS.....	77
5.9.1	ÀREA D'EMERGÈNCIA.....	77
5.9.2	REPOSICIÓ DE CONTENIDORS, BUJOLS CUBELLS I EQUIVALENTS.....	78
5.10	IMATGE CORPORATIVA.....	79
5.10.1	IMATGE DELS MITJANS MATERIALS.....	79
5.11	INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS.....	79
5.12	PLA D'EMERGÈNCIA.....	80
6.	SISTEMES DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 I 2).....	81
6.1	INTRODUCCIÓ.....	81
6.2	PLATAFORMA DE GESTIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS, NETEJA VIÀRIA.....	81
6.2.1	INTRODUCCIÓ.....	81
6.2.2	INFORMACIÓ MÍNIMA A REGISTRAR I COMUNICAR A LA PLATAFORMA.....	81
6.2.3	DESCRIPCIÓ GENERAL DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DEL SERVEI.....	83
6.2.4	SISTEMA ELECTRÒNIC EMBARCAT ALS VEHICLES, SISTEMES GPS (LOTS 1 I 2).....	84
6.2.5	SISTEMA DE SEGUIMENT DE FLOTA DE VEHICLES (LOTS 1).....	84
6.2.6	REGISTRE D'APORTACIONS DE RESIDUS PORTA A PORTA DOMESTIC I COMERCIAL.....	85
6.2.7	SISTEMA ELECTRÒNIC D'IDENTIFICACIÓ PER RÀDIO FREQUÈNCIA DELS CUBELLS I BUJOLS.....	86
6.3	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES.....	88
6.3.1	METODOLOGIA DE GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES.....	88
6.3.2	APP CIUTADANA.....	90
6.3.3	EQUIPS PROGRAMADORS/LECTORS PORTÀTILS.....	90
6.3.4	REQUISITS DE LLICÈNCIA I ACCESSOS.....	90
6.3.5	ANÀLISI DE LES DADES I ATENCIÓ ALS USUARIS/ÀRIES.....	90
6.4	APP DE COMUNICACIÓ CIUTADANA.....	91
6.5	SISTEMES COMPLEMENTARIS DEL LOT 2 (VOUMINOSOS, TÈXTEL I DEIXALLERIA).....	92
6.5.1	RESULTATS DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	93
7.	RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DELS SERVEIS DELS LOTS 1 I 2.....	95
7.1	PROCEDIMENT DE CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ.....	95
7.1.1	PRINCIPIIS GENERALS DE RETRIBUCIÓ I DISPONIBILITAT.....	95
7.1.2	CERTIFICACIONS MENSUALS.....	95
7.1.3	AMORTITZACIONS, FINANÇAMENT, ASSEGURANCES, SERVEIS COMUNS I SUBVENCIONS.....	96
7.1.4	DESPESES GENERALS, BENEFICI INDUSTRIAL I IVA.....	97
7.2	RÈGIM DE PENALITATS (LOTS 1 I 2).....	97
7.2.2	PENALITATS EN LA GESTIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 I 2).....	99
7.2.3	PENALITATS EN LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA I RECOLLIDA I DEIXALLERIA (LOT 1 I 2).....	100
7.2.4	AGREUJANT PER INCOMPLIMENTS REITERATS.....	100
7.2.5	RÈGIM DE PENALITATS GENERAL.....	100
8.	SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA.....	102
8.1	EINES PREVISTES DE MILLORA CONTÍNUA.....	102
8.1.1	PLA DE MILLORA CONTINUA.....	102
8.2	COMISSIÓ DE SEGUIMENT.....	103
8.3	PROTECCIÓ DE DADES.....	103
8.4	TRANSPARÈNCIA.....	103
8.5	COMPLIMENT DE LES CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ.....	104
9.	LOT 3. CAMPANYA COMUNICATIVA PER LA IMPLEMENTACIÓ DEL NOU CONTRACTE.....	105
9.1	OBJECTE.....	105





9.2	TORN DE TREBALL.....	105
9.3	DIES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	105
9.4	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES I FASES DE TREBALL.....	105
9.5	MITJANS HUMANS MÍNIMS NECESSARIS.....	109
9.5.1	PERSONAL DE COORDINACIÓ I DIRECCIÓ.....	109
9.5.2	PERSONAL DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ.....	110
9.5.3	REQUISITS GENERALS.....	111
9.6	IMATGE DE LA CAMPANYA I ESLÒGAN.....	111
9.7	MITJANS MATERIALS MÍNIMS NECESSARIS.....	112
9.8	PROTECCIÓ DE DADES LOT 3.....	112
9.9	CONFIDENCIALITAT.....	113
9.10	REGIM SANCIONADOR.....	113
9.10.1	INFRACCIONS LLEUS.....	113
9.10.2	INFRACCIONS GREUS.....	113
9.10.3	INFRACCIONS MOLT GREUS.....	114
10.	ANNEXES LOTS 1 I 2.....	115





Acrònims i definicions:

- Plec de clàusules tècniques: PCT.
- Plec de clàusules administratives: PCAP.
- STM: Serveis Tècnics Municipals.
- Memòria Econòmica del Lot 1: Sobre B Lot 1
- Memòria Tècnica del Lot 2: Sobre B Lot 2
- Memòria Econòmica del Lot 2: Sobre C Lot 2
- Memòria Econòmica del Lot 3: Sobre C Lot 3
- PA: a proposta de l'adjudicatari.
- Sistema d'informació i gestió de deixalleries municipals: SDM.
- Paper i cartró: P/C.
- Envasos lleugers: EELL.
- TS: Tèxtil sanitari.
- Preparació per la Reutilització: PxR.
- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sols contaminats per a una economia circular: LRSCEC.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: LCSP.
- Cubell comunitari: bujol (de 120, 240L), que es reparteix per a una comunitat de veïns que viuen en un edifici d'alta densitat. Els residus s'aporten al cubell comunitari de forma exactament igual que en el cas dels cubells individuals, però de forma que varis veïns/nos poden posar els residus dins del mateix cubell.
- Franja de servei: fa referència als dies de la setmana els quals l'adjudicatari podrà prestar el servei, per exemple, si s'indica de dilluns a dissabte per un servei amb una freqüència de 3 d/s, implica que l'adjudicatari haurà de realitzar el servei tres dies a la setmana entre el dilluns i dissabte.
-





1. ASPECTES GENERALS

1.1 ANTECEDENTS

El servei de recollida i transport de residus de la Canonja s'ha estat realitzant amb el servei de Tarragona fins el dia 5 de novembre de 2025. Actualment s'està en fase de continuació del servei del contracte adjudicat l'any 2002, o sigui que fa ja 23 anys. El servei de neteja viària i de deixalleria es presta a través del Consell Comarcal del Tarragonès.

Resulta estratègic pel municipi iniciar una nova contractació per obtenir uns nous serveis més adequats a la realitat urbanística i social del municipi, a les necessitats de neteja actuals i als efectes d'assolir els objectius en recollida i gestió de residus fixats per la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular (LRSCEC).

1.2 OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant, PCT) és determinar les prestacions tècniques que regiran la contractació dels serveis de recollida i transport de residus de competència municipal, del servei de neteja viària, servei de deixalleria municipal i del servei d'informació ambiental i de tots els sistemes i plataformes tecnològiques que facilitin la gestió, operació i explotació del servei objecte de contractació.

1.3 OBJECTIUS DELS SERVEIS

1.3.1 ORGANITZATIUS

- Gestionar els serveis de forma eficient, amb una planificació d'itineraris adequada a la configuració i a l'estacionalitat que sigui flexible i adaptable a les necessitats de cada moment.
- Adequar els rendiments del serveis a la realitat del municipi, i al nou entorn legal (bàsicament a la Llei 7/2022).
- Incorporar noves tecnologies que facilitin la monitorització, gestió, operació, explotació i el coneixement del servei, i ajudin a la presa de decisions, amb indicadors del servei numèrics, fiables i auditable.
- Incorporar un registre de detecció i resolució d'incidències i un procés de resolució estandarditzat per tot el personal.
- Capacitar i formar tot el personal adscrit en l'ús de noves tecnologies.
- Retribuir als adjudicataris per serveis efectivament prestats.
- Garantir el màxim nivell de transparència dels serveis.
- Garantir 2 targetes per habitatge i activitat per al control d'accés als contenidors de l'àrea d'emergència i al servei de deixalleria.

1.3.2 AMBIENTALS

- Aplicar la següent jerarquia de gestió dels residus en totes les tasques dels contractes: 1) Prevenció de residus, 2) Preparació per la reutilització, 3) Reciclatge, 4) Altres tipus de valorització material, inclosa l'energètica i 5) Eliminació dels residus, d'acord a l'article 8 de la





LRSCEC.

- Assolir un salt quantitatiu i qualitatiu en la recollida selectiva arribant al 80% de selectiva bruta (contenidors i deixalleria, segons metodologia oficial de l'Agència de Residus de Catalunya publicada en el web anualment), com a màxim dos anys després de la data d'inici del servei porta a porta¹. I al 65% de selectiva neta al final del contracte².
- Disminuir en un 12% la quantitat total de residus generats pel municipi, una vegada descomptades les estimacions de migració de residus degut al nou servei de recollida porta a porta. Si no es disposa de dades quantificades de migració de residus, es tindrà en compte el 6%.
- Augmentar les tasques de valorització i les quantitats de reutilització i PxR, d'acord a l'article 25 de la LRSCEC. Es marca com a objectiu l'assoliment del 10% dels residus voluminosos que es gestioni per la via de PxR / reutilització.
- Reduir un 30% les emissions de combustibles fòssils, amb energies netes i optimitzant els desplaçaments³.
- Millora acústica del servei en un 25%, amb equips insonoritzats i/o elèctrics amb controls acústics del servei⁴.
- Us més eficient i racional de l'aigua. Millora del 25%⁵.
- Compra verda, sostenible i responsable en totes les instal·lacions i tasques relacionades amb el contracte (despeses d'oficina, productes neteja, consumibles, vestuari, etc.)⁶.
- Augmentar les accions de sensibilització i informació ambiental de forma sistemàtica i continuada. Un 25% el primer any, i assolir un augment del 50% a finals del segon any de servei.⁷

1.3.3 SOCIALS

- Millorar la qualitat de neteja de l'espai públic i la percepció general sobre el servei. Millora de la satisfacció ciutadana en un 25%.⁸
- Implementar el pagament per ús o bonificació per participació (taxa justa).
- Corresponsabilitzar la ciutadania i activitats econòmiques en la gestió dels residus municipals i en la neteja. Aquesta co responsabilització es demostra amb la qualitat i quantitat de residus ben triats i ben disposats a la via pública i a les deixalleries, una vegada està ben implantat el sistema de recollida d'alta eficiència.
- Fomentar la inserció laboral. Reservar serveis i tasques a Centres especials de treball (CET) i empreses d'inserció, segons marca la LRSCEC.

¹ Comptada com la suma de (FORM+ENV+VID+PC+VOL+FV+DEIX) / TOTAL DE RESIDUS GENERATS.

² Comptada com la mateixa suma, però descomptant tots els impropis de cada fracció.

³ Calculat com la reducció percentual de les emissions de CO₂ directes procedents dels motors dels vehicles.

⁴ Comptada com una disminució percentual del 25% en els dB emesos pels vehicles, de mitjana, amb mesura estandarditzada a 10m.

⁵ Comptada com la quantitat percentual minvada del consum original en el moment d'iniciar el contracte, al cap de 24 mesos.

⁶ Compra del 100% dels materials, complements i consumibles mitjançant procediment de compra verda.

⁷ Mesurada com l'augment percentual de la quantitat d'hores reals i efectives d'agent d'acompanyament.

⁸ Millora percentual en el número absolut obtingut en enquesta ciutadana de percepció del servei realitzada per l'ajuntament, feta abans de finalitzar el contracte antic, i repetida quan faci un any del nou servei. Enquesta repetida de la mateixa forma, totalment comparable.





- Garantir l'accessibilitat en tots els serveis.
- Augmentar la comunicació bidireccional entre l'Ajuntament i els usuaris/es dels serveis publicant a la web municipal els serveis que es realitzen en temps reals, i els resultats d'aquests serveis, entre d'altres, i publicant a l'APP de participació ciutadana els resultats dels serveis consultables de forma particular per a cadascun dels usuaris/àries.

Aquests objectius organitzatius, de sostenibilitat i socials seran els que l'adjudicatari haurà de tenir en compte en la seva proposta de serveis per la Canonja.

1.4DIVISIÓ EN LOTS

La contractació dels serveis indicats es divideix en els següents lots:

- Lot 1. Serveis de transport i recollida de residus porta a porta de competència municipal, neteja viària, informació ambiental.
- Lot 2. Servei de recollida i transport de Voluminosos, tèxtil i oli i gestió del servei de deixalleria.
- Lot 3. Campanya comunicativa per la implementació del nou contracte.

1.5ORGANITZACIÓ DEL PCT

Aquest PCT conté la relació d'operacions i tasques a realitzar, els requisits de planificació i organització i els requisits de sistemes de tecnologies de la informació que haurà de complir l'adjudicatari de cada lot i servei, així com les inversions mínimes necessàries i totes les condicions d'obligat compliment que regiran el contracte i que han de garantir els objectius de qualitat de neteja i recollida selectiva i valorització que es volen assolir.

La definició dels requisits d'aquests contracte ve determinada per la informació següent i l'ordre de prelación següent:

- 1) Plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP).
- 2) Plec de clàusules tècniques (aquest document, en endavant PCT).
- 3) Annexes del PCT.

El PCT es complementa amb els annexos indicats a l'índex, els quals es donen aquí per íntegrament reproduïts. Els annexos del PCT, encara que no siguin citats en el text principal, són d'obligat compliment i formen part del mateix PCT.

1.6FREQUÈNCIES I REQUISITS

Les freqüències i requisits d'aquest PCT s'estableixen com a mínims de compliment obligatori. Les adjudicatàries podran ampliar aquestes freqüències o millorar-ne la qualitat mitjançant el seu model organitzatiu, però en cap cas no es podran reduir respecte del que estableix aquest PCT.

Excepcionalment, i només en casos de força major o causes sobrevingudes degudament acreditades, es podran plantejar ajustos puntuals, sempre amb autorització prèvia i expressa per escrit dels Serveis Tècnics Municipals (STM). Aquests ajustos no podran suposar una reducció global del servei ni alterar-ne el dimensionament funcional.





En cap cas no s'acceptaran reduccions justificades de forma unilateral per part de l'adjudicatari, ni es permetrà considerar com a justificació vàlida cap criteri intern de l'empresa vinculat a la planificació, rendiment o optimització econòmica pròpia.

1.7 ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial dels contractes de serveis és tot el terme municipal de la Canonja amb una superfície total de 7,32 km². El municipi de La Canonja forma part de la comarca del Tarragonès i està limitat: al nord amb el municipi de Reus i Constantí, a llevant amb el barri de Bonavista (Tarragona), a ponent amb Reus i Vila-seca, i al sud amb Tarragona i té una població de 5.925 habitants (any 2023), 2.167 habitatges principals, i 506 habitatges No Principals, essent el total d'habitatges de 2.673 (IDESCAT dades més recents, publicades de 2021). El percentatge d'habitatges principals respecte el de No Principals, és del 81,1%, pel què es determina que l'estructura socioeconòmica de la població és de moderada estacionalitat (deguda a habitatges de temporada).

Per tant no hi ha incidència significativa de segones residències ni influència de població estacional que calgui tenir en compte en el dimensionament per a la prestació dels serveis d'aquest PCT.

El teixit residencial de la Canonja ocupa una superfície del 13,54% de la totalitat del sòl del terme municipal. La major part forma part del nucli urbà ja consolidat, que s'estén en direcció nord-sud, vertebrant-se al llarg del C/Raval i el C/Mas Ricart, on s'hi ubica el teixit de casc antic, caracteritzat per cases entre mitgeres i d'alta densitat.

Per al dimensionament dels serveis cal considerar que no hi ha urbanitzacions i es tracta, per tant, d'un nucli compacte. A la zona nord hi ha cases unifamiliars a banda i banda de l'Av. Sector Nord, una mica allunyades del nucli, la zona dels paral·lels, carrers situats entre el C/De les Garrigues i l'Av. De Manuel Carrasco i Formiguera, és la que presenta més elevada densitat de població. I la zona del nucli es caracteritza per carrers més estrets on pot haver-hi dificultat de maniobrabilitat per als vehicles que efectuin la recollida.

Al mapa següent es poden detectar els habitatges que tenen més verticalitat i que s'hauran de tenir en compte per al disseny del servei.





Ajuntament de
la Canonja

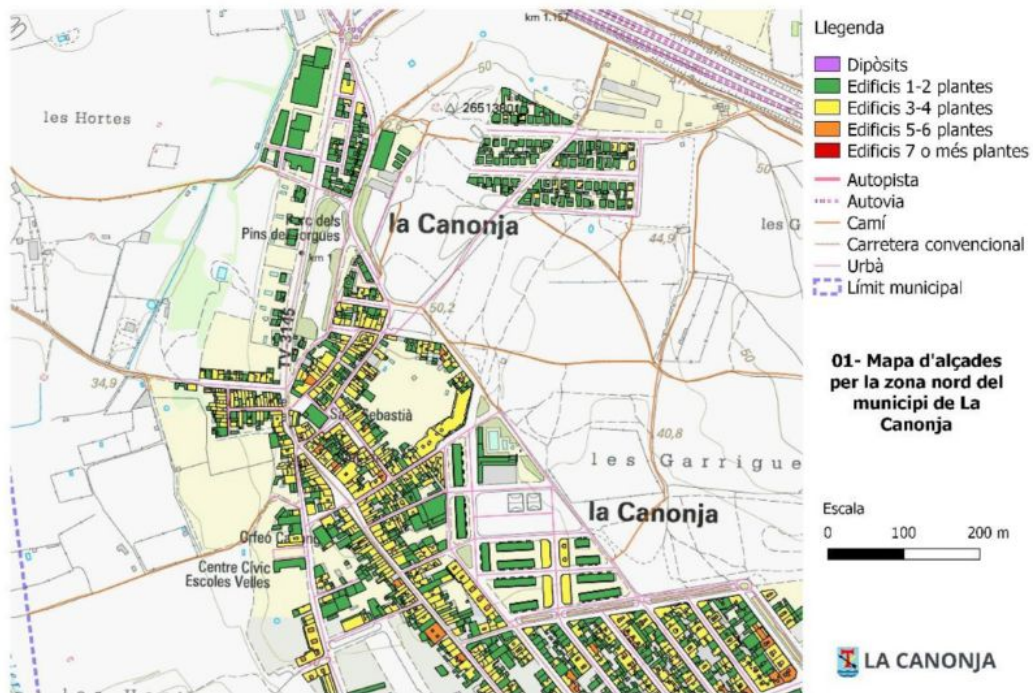


Figura 1. Mapa d'edificis de La Canonja. (Font. Pla d'actuació i costos per a la implantació de la recollida porta a porta a la Canonja. La Vola. Juliol 2020).





Figura 2. Mapa de carrers i distribució urbana de La Canonja. En groc el límit municipal.



Figura 3. Mapa de superfície de carrers, a efectes del dimensionament de la neteja viària. La trama urbana té 12.490m de carrers i 102.676 m² de carrers.





1.8FASE D'IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI

1.8.1 POSADA EN MARXA DELS SERVEIS LOT 1 I 2

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del servei en un període inferior a **un mes (30 dies naturals)** des de la data de formalització del contracte i l'haurà de prestar amb els mitjans que l'Ajuntament disposi en aquell moment i els mitjans de lloguer que consideri fins a disposar dels nous mitjans objecte d'aquesta licitació.

Una vegada assumit el servei per part del nou adjudicatari, s'iniciarà una **fase transitòria**, que durarà com a màxim 6 mesos pels serveis de:

- Neteja viària
- Recollida comercial porta a porta
- Agent d'acompanyament.
- Tots els altres serveis, a excepció del porta a porta domèstic.
- Serveis de Lot 2.

La fase transitòria del servei de recollida porta a porta domèstic serà superior a 6 mesos, en el ben entès que l'adjudicatari haurà d'haver iniciat el servei de recollida **porta a porta com a màxim el mes d'octubre del 2027**, condicionat a les dates d'entrega del vehicle recol·lector elèctric i a l'execució de la campanya comunicativa. En qualsevol cas, la data s'acordarà entre STM i adjudicatari i el servei d'aquesta fase de transició quedarà quantificada i determinada en el projecte de servei⁹ i en la Memòria Econòmica de la licitació.

L'adjudicatari presentarà un calendari amb els terminis d'entrega de tots els mitjans materials que s'entendrà com a compromís d'adscripció de mitjans del PCAP i anirà acompanyat del compromís d'acord d'entrega amb els proveïdors.

Durant aquests períodes de temps, la totalitat de l'immobilitzat material de nova adquisició haurà de posar-se en servei.

El termini màxim d'implantació i lliurament a l'Ajuntament dels sistemes per a la gestió, operació i explotació i certificació dels serveis serà de 6 mesos segons la clàusula 6 del PCT, sens perjudici de terminis menors establerts en clàusules específiques, com la instal·lació d'equips de radiofreqüència a vehicles i Tags, entre d'altres, i també de terminis superiors que no podran ser més de 18 mesos per a sistemes puntuals de forma justificada, per exemple les lectures del porta a porta no es podran realitzar abans de la implementació d'aquest sistema de recollida.

Els terminis d'implementació de la imatge gràfica i disseny dels nous serveis són els establerts a la clàusula 5.10 del PCT i hauran d'anar lligats al calendari d'entrega dels mitjans materials i a la realització de la campanya i inici del servei porta a porta.

1.8.2 RETIRADA DELS ACTUALS CONTENIDORS I EMMAGATZEMATGE

Els actuals contenidors es troben distribuïts per la trama urbana del municipi (veure Annex 4). La fase d'implantació ha de contemplar la retirada dels contenidors, l'emmagatzematge d'aquests, i la posada a disposició de tots ells a l'Ajuntament, que en serà el titular. L'empresa ha de contemplar, dins de la fase de posada en marxa del servei que haurà de destinar un espai a les instal·lacions

⁹ De conformitat amb el PCAP, el Projecte de servei el presentarà l'adjudicatari 15 dies després de la formalització del contracte i haurà de tenir correlació i traçabilitat amb la Memòria Econòmica (Sobre B, Lot 1).





municipals del contracte per emmagatzemar aquests contenidors durant un temps mínim de sis mesos. Abans que transcorri aquest termini, l'Ajuntament es farà responsable de la seva gestió.

La data d'inici de retirada dels contenidors s'acordarà de mutu acord entres els STM i l'adjudicatari i estarà supeditada a la data d'inici del servei porta a porta. L'adjudicatari haurà de retirar al seu càrrec els contenidors en un termini de 15 dies des de la data que s'acordi amb els STM. L'adjudicatari serà el responsable dels desperfectes que s'ocasionin als contenidors durant aquestes maniobres.

1.8.3 POSADA EN MARXA DEL LOT 3. CAMPANYA INFORMATIVA

La campanya d'implementació del nou servei de recollida de residus porta a porta s'iniciarà dos mesos abans de la data de canvi de sistema de recollida.

L'adjudicatària presentarà els dissenys dels materials comunicatius de la campanya 6 mesos després de la data de formalització d'aquest Lot 3 i hauran d'estar editats i disponibles a la data d'inici del servei porta a porta.





2. LOT 1. SERVEI DE TRANSPORT I RECOLLIDA DE RESTA, ORGÀNICA, EL, P/C I VIDRE, NETEJA VIÀRIA I INFORMACIÓ AMBIENTAL

El Lot 1 es divideix en els serveis següents:

- Servei de neteja viària i Servei de repàs de bosses.
- Servei de transport i recollida de residus municipals.
- Servei d'informació ambiental.

2.1 SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

2.1.1 ABAST DEL SERVEI

De forma general seran objecte de neteja tots els elements verticals i horitzontals de l'espai públic. A nivell enunciatiu però no limitatiu, seran els que s'indiquen a continuació:

- Voreres, vorades, calçades, passejos i qualsevol zona pavimentada. Tenint especial cura amb l'espai que queda entre les parets de les façanes i la vorera i amb l'espai entre vorera i calçada i altres racons de l'espai públic (sota els bancs, entorn immediat de faroles, papereres, espai entre els vehicles aparcats, etc.).
- Passos subterranis i aparcaments pavimentats.
- Escales de la via pública.
- Vorals de carreteres municipals (i les no municipals de forma puntual).
- Zones ocupades per terrasses autoritzades no fixes (quan la terrassa no està col·locada).
- Entorn de l'àrea d'emergència de la recollida selectiva.
- Elements verticals com:
 - Papereres i cendrers de les papereres.
 - Cartells informatius municipals (de turisme, informació, altres).
 - Plaques de nom dels carrers.
 - Senyalització vertical municipal.
 - Bancs de la via pública (inclosos els de formigó o altre tipus de material) i altre mobiliari urbà. També sota els bancs i entorn immediat.
 - Elements patrimonials (estàtues, fonts, reixats i plafons de suport o tancament...) de qualsevol material, pedra, formigó, ferro, etc. i entorn immediat.
 - Casetes d'enllumenat, quioscos municipals i similars (façana i exteriors).
- Escocells dels arbres (excloent la retirada de vegetació espontània i altres operacions de gestió del verd urbà i jardineria).
- Accessos al municipi.
- Aparcaments municipals a l'aire lliure.
- Parades de bus i entorn.





- Entrades, accessos i escales exteriors (quan escaigui) de teatre, museu, centres cívics municipals, centres escolars, poliesportiu i altres dependències municipals.
- Pipi cans.
- Part superficial dels embornals de clavegueram i reixes de desaigües.
- Solars i terrenys municipals.
- D'una manera específica, i de forma planificada amb la resta de serveis de neteja viària, així com coordinadament amb el servei de recollida selectiva, es realitzarà el repàs de bosses mal disposades o mal separades i no recollides en el servei de recollida porta a porta.

Quedaran exclosos del servei de neteja, els elements dels àmbits de l'espai públic següents:

- Camins municipals fora de la trama urbana (a més de 50m).
- Solars i terrenys privats.
- Zones verdes i àrees de jocs infantils.
- Interior dels embornals de clavegueram.

2.1.2 ESTRUCTURA OPERACIONAL

L'estructura operacional del servei es basa en 5 grups de neteja diferents:

- Neteja bàsica.
- Neteja complementària: repàs de la neteja bàsica.
- Neteges específiques.
- Plans especials de neteja.
- Neteja imprevista.

En les clàusules següents s'estableixen la descripció de cada servei de neteja.

2.1.3 NETEJA BÀSICA I COMPLEMENTÀRIA

La Neteja bàsica és aquella neteja sistemàtica, repetitiva i més important en la qual es basa, en definitiva, la neteja dels carrers del municipi i la retirada de brossa dispersa i qualsevol brutícia. És el resultat de l'aplicació d'una combinació de tractaments amb una freqüència que depèn bàsicament de la intensitat d'ús del carrer i del seu estat d'embrutiment, segons cada zona. Aquesta es centra en la dimensió horitzontal de les vies, incloent elements verticals determinats a la clàusula 2.1.1 ABAST DEL SERVEI.

Els tractaments que caldrà executar en el marc de la neteja bàsica seran els següents:

2.1.3.1 ESCOMBRAT

S'entén per escombrat el conjunt d'operacions de neteja, recollida i transport de totes les deixalles existents a les voreres, vials, o a qualsevol altra part de la via pública objecte de tractament d'acord amb els elements verticals i horitzontals determinat a l'abast d'aquest PCT.

El resultat d'aquesta operació és deixar els espais escombrats absolutament nets amb independència de l'existència de discontinuïtats urbanístiques i haver registrat les incidències de la via pública que no es puguin resoldre amb escombrat.





A aquests efectes s'entén per deixalles objecte del servei d'escombrat les següents:

- Totes les que hagin estat generades a la via pública, de qualsevol manera i qualsevol origen.
- Tots els residus que es troben a la via pública, excepte voluminosos.
- Les bosses abandonades de forma incívica del servei porta a porta tindran un servei específic, tanmateix, el servei d'escombrat haurà de registrar incidència dels punts amb bosses o residus abandonats relacionats amb el servei de recollida porta a porta, per tal que l'adjudicatari en planifiqui la recollida.
- Les fulles, flors, resines, fruits i altres elements de l'arbrat.
- Els excrements dels animals, independentment de l'estat en què es trobin.
- El menjar i aigua per a gats i d'altres animals que es trobin a la via pública i no estiguin autoritzats. Els STM indicaran en el moment d'inici del servei quines són les colònies autoritzades en les que no s'haurà de retirar el menjar i aigua.
- Qualsevol altre objecte o residu que pugui ésser admès i transportat per l'equip d'escombrat.
- Altres residus, no especials ni d'origen industrial, dispersos a la via pública.

Punts crítics per al servei d'escombrat

Es consideren punts d'especial incidència en l'escombrat, on l'adjudicatari haurà de prestar especial atenció, els següents:

- Rambles de l'Av. Del Collblanc.
- Rambles de les Garrigues.
- C/Escultor Martorell.
- Av. De Manuel Carrasco i Formiguera.
- Entorn de l'Escola La Canonja.
- C/ de Masricart.
- C/ De Raval.

Escombrat manual

L'escombrat manual el realitza un equip individual constituït per un operari/a, que podrà portar com a suport un carretó elèctric, segons proposta tècnica presentada per l'adjudicatari, així com la resta d'utilitatge necessari com són les bosses per les papereres i demés elements que necessitin per efectuar la seva tasca correctament. L'escombrada manual s'encarrega de la retirada dels petits residus sòlids de la via pública i escocells dels arbres, incloent tot tipus d'excrements de gos i gat i també del buidatge de les papereres del sector de treball. L'operari d'escombrat manual, recollirà els residus en una bossa, amb l'ajuda si cal del carretó elèctric, i disposarà les bosses en un punt acordat entre el servei i l'Ajuntament. Les bosses, abans de 30 minuts, seran recollides i portades a la nau d'operacions on es disposarà un petit punt d'estoc de bosses de neteja viària, que es gestionaran com a fracció específica.





Requisits mínims:

Composició equip	Mitjans materials	Franja de servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 Peó	Carretó elèctric amb aigua	Dilluns a dissabte	M	S'acordaran entre STM i adjudicatari	3 d/s (dies alterns)

S'inclourà en l'àmbit de l'escombrat manual la ctra. d'Accés a la I.Q.A. amb una freqüència mínima d'un dia a la setmana o quan l'Ajuntament ho sol·liciti degut a possibles incidències o abocaments de residus. Caldrà buidar les papereres i gestionar-ne els residus de la mateixa manera que els procedents de la neteja manual.

Les característiques tècniques i prestacions definitives dels mitjans materials per l'escombrat manual seran els necessaris pel compliment dels requisits anteriors. L'adjudicatari podrà complementar els mitjans materials o substituir-los per altres similars justificant-ne la idoneïtat. No s'entendran com a similars les bicicletes o tricicles o equivalents.

Escombrat manual de repàs (neteja complementaria)

L'escombrat manual de repàs realitza les mateixes funcions que l'escombrat manual però dirigit als punts amb més necessitat i brutícia, començant pels punts crítics indicats anteriorment en aquest PCT. Els mitjans materials i composició de l'equip seran els mateixos que l'escombrat manual però amb un rendiment de treball més elevat.

Aquest servei es realitzarà només el tercer dia després de dos dies festius consecutius.

Escombrat - Esbandiment dual

Es realitza amb un equip format per un o més operaris i un/a maquinista amb una màquina escombradora-esbandidora del tipus dual. El servei combina l'arrossegament dels residus de les voreres i de sota els cotxes per part dels operaris/es cap a la màquina escombradora que els aspira.

Hi ha una perxa d'aigua per cada operari, que permet l'eliminació de taques, excrements o similar que hi puguin haver al paviment, o en elements com papereres, bancs o altres que ho requereixin dins la zona de treball, amb l'ajuda de les perxes i aigua a pressió.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure el buidatge del dipòsit de l'escombradora en caixes instal·lades a la nau principal d'operacions. En cas de necessitat, l'operador podrà sol·licitar a l'Ajuntament l'ús temporal de les instal·lacions de la deixalleria per a aquesta finalitat, amb una durada no superior als sis mesos, i sempre amb l'aprovació de l'operador del lot 2. Es podrà utilitzar el sistema de buidatge i transferència que l'adjudicatari cregui convenient, sense generar cap cost addicional per l'Ajuntament. S'admetran altres propostes de buidatge per part de l'adjudicatari, sempre que la prioritat sigui la d'optimitzar els desplaçaments i per tant s'optimitzi la gestió.

Les perxes del sistema dual podran substituir-se per bufadors, quan escaigui, especialment durant l'època de caiguda de fulla, pol·len i/o fruits de l'arbrat.

Als llocs puntuals on no pugui accedir aquesta maquinària es complementarà amb el servei d'escombrada manual, d'acord amb la proposta de l'adjudicatari i prèvia acord amb els STM.

En el cas de vehicles amb aspiració, els/les operaris/es, amb l'ajuda de les mànegues, dirigiran els petits residus i restes a l'àrea de treball de la màquina. Es prohibeix expressament la impulsió de residus de mida petita, mitjana o gran fins als embornals.





Càrrega d'aigua:

Inicialment, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar els punts de subministrament d'aigua del municipi que indiqui l'Ajuntament i aplicar les mesures de consum òptim que hagi previst en el Projecte de servei. L'aigua utilitzada per a les neteges amb aigua anirà a càrrec de l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà d'assumir totes les gestions i despeses associades a la instal·lació dels comptadors d'aigua que siguin necessaris per al control del consum d'aquest recurs.

Requisits mínims:

Composició equip	Mitjans materials	Franja de Servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 Maquinista + 1 Peó 1Maquinista + 2 Peó	Escombradora esbandidora dual 5 m3 elèctrica (i vehicle de reserva necessari pel servei)	Dilluns a dissabte	M	S'acordaran entre STM i adjudicatari	3 d/s (dies alterns)

La composició de l'equip haurà de ser de 1 Maquinista + 1Peó als carrers estrets i de 1M + 2P als carrers de més amplada i amb aparcaments a banda i banda.

Les característiques tècniques i prestacions definitives dels mitjans materials seran els necessaris pel compliment dels requisits anteriors.

Neteja dels aparcaments municipals a l'aire lliure

L'adjudicatària haurà de realitzar la retirada de residus sòlids i el buidat de papereres dels aparcaments municipals a l'aire lliure no pavimentats que es llisten a continuació, incloent la possible ampliació de dos punts més de mida i característiques similars durant la vigència del contracte:

- Aparcament de l'Edifici Època, amb accés des del C/Marina i C/St. Isidre.
- Aparcament del C/Marina amb C/St Isidre.
- Aparcament del C/Marina amb C/dels Camprodots.
- Aparcament de l'Edifici Època, des del C/ Marina - Verge de les Neus.
- Aparcament del Camí de Reus, davant Museu del Mammuthus.
- Aparcament del Camp de Futbol, amb accés des del C/de Ponç de Castellví.
- Aparcament Collblanc núm. 15.
- Aparcament del C/Bisbe Borràs.
- Aparcament del C/Del Rec de Bardina amb Av. Sector Nord.
- Aparcament del C/Escultor Martorell amb Ponç de Castellví.





Requisits mínims:

Composició equip	Franja de Servei	Sectors de treball	Freqüència sector
1 Maquinista o 1 Peó	Dilluns, dimecres i dissabte	Àmbit dels aparcaments	3 d/s (dies alterns)

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials, la composició de l'equip i percentatge de jornada seran els necessaris pel compliment dels requisits anteriors. L'adjudicatari utilitzarà el vehicle polivalent amb utensilis i auxiliars que consideri més adequat al servei proposat podent ser el mateix que el vehicle del servei de repàs de bosses, sempre justificant-ne la idoneïtat.

Aquest servei es realitzarà en combinació amb l'esbandiment dual, de manera que la segona persona operaria de l'equip netejarà els aparcaments quan l'equip estigui realitzant la neteja dels carrers estrets o altra proposta que s'acordi entre STM i adjudicatari, tenint en compte que el servei de neteja dels aparcaments es pot realitzar en qualsevol torn de treball.

2.1.3.2 SERVEI POLIVALENT (REPÀS DE BOSSES I HIDRONETEJA)

L'objectiu d'aquest servei polivalent és la recollida de les bosses que puguin quedar de l'incivisme del servei de recollida selectiva porta a porta i la neteja amb aigua a pressió dels punts bruts d'aquest mateix servei, més la neteja amb aigua a pressió dels punts que s'especifiquen a continuació.

Qualsevol tasca derivada d'aquest servei que sigui deguda a una anomalia del sistema, serà documentada amb una incidència.

Servei neteja amb aigua a pressió

El servei de neteja amb aigua a pressió és la neteja mitjançant aigua a voreres, vorades, places, passejos i similars, feta de forma manual a través de vehicles dotats d'equip d'hidroneteja amb aigua a pressió calenta i proveïts de mànegues dirigides per un/a operari/a, per desincrustar la brutícia acumulada al paviment i mobiliari urbà, etc., i utilitzant productes detergents només quan sigui necessari.

La finalitat de la neteja amb aigua a pressió seran com a mínim:

- La neteja dels punts de repàs de bosses.
- Els punts poc accessibles amb altre maquinària.
- La neteja de suport del servei de recollida porta a porta.
- El reforç de neteja per festes.

En aquestes neteges es tindrà especial cura de la neteja d'orins de gossos, taques de possibles lixiviats del servei porta a porta, excrements d'animals, taques, gasoil, greixos, restes d'arbrat viari, etc. que apareguin en el paviment de l'espai públic, especialment en zones properes a parades d'autobusos, entorn del mobiliari urbà com els fanals i papereres i sota els bancs, etc.

Els punts poc accessibles amb altre maquinària objecte d'aquest servei seran com a mínim els següents:

- Bancs de les rambles, especialment en època de resina dels arbres.
- Carreró del carrer Major de Masricart.





- Entrada del Castell de Masricart.
- Entrada del Museu Mamuthus.
- Replà de l'Església.
- Entrada de l'Escola i de l'Institut.
- Pl. Catalunya.
- Pl. 15 d'abril.

La neteja dels punts anteriors haurà de ser un mínim d'un dia a la setmana, sempre en combinació amb el servei d'escombrat i esbandiment dual, en el benentès que els dos serveis en un carrer han d'estar el màxim d'espaiats possible en el temps, no podent coincidir en una mateixa jornada.

També seran objecte del servei de neteja amb aigua a pressió els elements verticals que estiguin en l'itinerari planificat d'aquest servei que ho requereixin i sota demanda dels STM, com poden ser els cartells de la via pública, papereres i equivalents.

Servei de repàs de les bosses del porta a porta

Aquest servei haurà d'estar disponible de forma diària, per atendre possibles punts d'abandonament de residus per incivisme del servei de recollida porta a porta i el repàs de taques i brutícies que hagin pogut quedar a l'espai públic. La metodologia de treball serà primer la retirada de les bosses o altres residus que estiguin abandonats a la via pública i, quan escaigui, aplicar una neteja amb aigua a pressió per retirar possibles lixiviats, incrustacions, entre d'altres.

Aquest servei atindrà a primera hora del matí els punts bruts del servei porta a porta que li hagi reportat el servei d'inspecció i realitzarà un repàs de tots els carrers del municipi per comprovar-ne l'estat i retirar les bosses i residus sempre que sigui necessari. Quan hagi acabat els punts del servei porta a porta seguirà amb la neteja amb aigua a pressió dels punts poc accessibles detallats anteriorment, tenint en compte que cada punt s'haurà de netejar un dia a la setmana.

En cas que hi hagi bosses incíviques per una jornada sencera, es prioritzarà aquesta tasca, acordant amb els STM com es pot realitzar la hidroneteja dels punts anteriors.

En festius i dies sense aquest servei l'adjudicatari haurà de tenir un servei disponible per a la retirada de possibles bosses i per atendre possibles necessitats puntuals, que pot ser amb el servei d'escombrat esbandiment dual o altre que s'acordi.

En la recollida de bosses s'hauran d'aplicar els criteris de recollida selectiva de manera que no es podran tractar totes les bosses incíviques com a fracció resta, l'adjudicatari n'haurà de comprovar el contingut, separar les diferents fraccions i gestionar-les de forma corresponent.

Durant el servei transitori de recollida, mentre no s'hagi implantat la recollida porta a porta domèstica, aquest servei es dedicarà a la hironeteja i a la recollida de possibles residus incívics al voltant de les àrees de contenidors.

Requisits mínims:

Composició equip	Mitjans materials	Franja de servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 Maquinista	Vehicle elèctric polivalent per fer repàs i	Dilluns a diumenge	M	Es definiran un mes després de l'inici del porta a porta	3 d/s*





	hidroneteja			entre STM i adjudicatari**	
--	-------------	--	--	-------------------------------	--

* La freqüència del servei polivalent amb de repàs de les bosses del porta a porta serà de 3 d/s, o més si l'adjudicatari ho ha previst en la seva proposta (Sobre B), en el ben entès que aquest servei començarà amb l'inici de la recollida porta a porta domèstica. En cas que sobri temps en la recollida de bosses es realitzarà també la neteja de reforç amb aigua a pressió en alguns dels punts indicats.

**L'itinerari del servei de repàs de bosses es definirà de forma conjunta entre adjudicatari i STM un mes després de l'inici del servei porta a porta, moment en el què es podran conèixer els principals punts d'incivisme. En qualsevol cas aquest itinerari es podrà modificar de mutu acord entre adjudicatari i STM segons necessitats i evolució del servei.

L'adjudicatari prestarà el servei amb el vehicle polivalent amb utensilis i auxiliars que consideri més adequats al servei proposat, sent un vehicle amb espai per carregar i transportar les bosses i un dipòsit d'aigua de mínim 200 litres per a fer la tasca d'hidroneteja.

Si es detecten residus perillosos, voluminosos, o altres residus que no corresponen clarament a les fraccions que es recullen porta a porta, es tramitaran mitjançant el circuit d'incidències.

Els residus recollits pel servei de neteja polivalent i repàs de bosses seran descarregats a la nau d'operacions, i els residus seran seleccionats i separats amb l'objectiu de segregar totes les fraccions reciclables i gestionar-les com a tals. La fracció resta sempre serà minimitzada mitjançant la separació dels envasos, paper/cartró i vidre. La matèria orgànica es deixarà, en aquests casos, amb la fracció resta ja que s'entén que tècnicament no es podrà separar. L'adjudicatari haurà d'haver previst els mitjans tècnics, humans i materials adequats per a realitzar aquesta separació.

Altres requisits:

- En el cas de vehicles sense aspiració, els residus han de ser recollits pel propi servei de neteja de l'adjudicatari, restant prohibit que quedin acumulats a l'espai públic en torn diferent al de la prestació del servei.
- No es podran impulsar els residus de mida petita, mitjana o gran fins als embornals.
- En la realització d'aquests serveis s'ha de tenir especial cura de no esquitxar ni molestar als vianants i persones que estiguin assegudes a bancs o terrasses, de què l'aigua no entri als establiments i de no esquitxar els aparadors de les activitats comercials (en cas de treballar amb mànega, l'operari/a s'ha d'apropar a la línia de façana i treballar des d'aquí cap a la vorada, sempre propulsant de cara a la via pública).
- No es podran utilitzar productes químics per a la neteja amb aigua de paviments de pedra natural o on hi hagi façanes de pedra natural, segons indicacions dels STM.

2.1.3.3 DECAPAT

El servei consisteix en l'aplicació manual o mecànica amb aigua calenta a pressió per tal d'eliminar incrustacions i brutícia adherida, sobretot en zones de paviment porós i zones de vianants molt transitades. L'objectiu d'aquest servei es la neteja de molt alta qualitat de les superfícies indicades amb màquina decapadora de re-aspiració.

Es requereixen 15 jornades anuals de decapat, que en el cas del primer any seran per eliminar les taques d'olis, greixos i altres del paviment de les àrees de contenidors actuals, l'espai de sota els contenidors, l'entorn i les taques originades pels vehicles de recollida. Aquesta tasca es realitzarà al mateix temps que la retirada dels contenidors, de manera que 3 dies després de la retirada dels





contenidors s'ha d'haver realitzat el decapat de cada àrea. A l'Annex 4 es defineixen els punts on hi ha actualment els contenidors i que per tant s'hauran de tenir en compte.

Després del primer any de contracte, anualment i de mutu acord entre l'adjudicatari i els STM, es determinaran els punts amb necessitat de decapat, tenint en compte que com a mínim dos cops a l'estiu i dos cops durant la resta de l'any s'haurà de realitzar el decapat de la pl. Raval i a la pl. Catalunya.

Requisits mínims:

Composició equip	Mitjans materials	Franja de Servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 Maquinista	Decapadora (dipòsit d'aigua neta i bruta, re-aspiració, temperatura mínima de l'aigua 70°C, amb cúpula frontal i amb campana decapadora manual)	Dilluns a dissabte 15 jornades anuals	M o T	Determinació anual entre adjudicatari i STM.	

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials seran les requerides a la taula anterior, i en qualsevol cas, seran els necessaris per garantir la qualitat del decapat.

2.1.3.4 REQUISITS DEL SERVEI DE PAPERERES

Implementació del porta a porta

Actualment el municipi compta amb 110 papereres de via pública. Una setmana abans de l'inici del porta a porta l'adjudicatari haurà de retirar 30 papereres i emmagatzemar-les a les instal·lacions que indiquin els STM. Les papereres concretes a retirar seran indicades pels STM, en el ben entès que un elevat parc de papereres pot facilitar l'incivisme i la deposició de bosses del porta a porta.

Requisits de buidatge

El buidatge de les papereres el podrà realitzar qualsevol dels operaris d'escombrat manual o en el repàs de bosses. En tot cas, les papereres no es poden desbordar i caldrà tenir en especial consideració, entre altres, les zones properes a l'escola, institut, camp de futbol i poliesportiu. Després de sis mesos de servei, l'empresa identificarà els 10 punts més crítics quant a necessitats de buidatge de papereres i se'n farà una planificació específica i un buidatge diari.

Les tasques mínimes a realitzar en el buidatge de papereres de l'espai públic seran les següents:

- El buidatge garantirà que no hi ha desbordaments a cap de les papereres del municipi i no es podrà realitzar abocant el seu contingut al terra per a què sigui recollit per les màquines escombradores o qualsevol altre mitjà. En el buidatge no es podrà abocar contingut líquid que hi pugui haver a la paperera al terra. En cas que això passi de forma excepcional, el personal haurà de registrar una incidència per a la posterior neteja amb aigua i retirada de la taca.
- S'instal·laran en totes les papereres mecanismes per evitar que volin les bosses del seu interior i se'n dispersi el contingut en dies de vent.
- La substitució i col·locació de bosses adequades per recollir els residus evitant que hi hagi deposicions a terra. Les bosses aniran a càrrec de l'empresa, també les de diferent color en cas que calguin per les papereres de selectiva. Pel què fa a la substitució de les bosses, no caldrà realitzar-la diàriament si el seu estat en permet la reutilització; en tot cas caldrà canviar-les quan estiguin malmeses o tacades amb material líquid o enganxós.





- La inspecció visual de les papereres de recollida selectiva, les quals hauran d'estar degudament identificades amb la fracció corresponent, i amb el color de les bosses corresponent a cada fracció, per detectar danys o deficiències.
- El registre en temps real d'interaccions dels operaris amb les papereres, tant de buidat, com de neteja i manteniment, entre d'altres, segons l'establert a la clàusula 2.1.9.
- El registre en temps real de les incidències ocorregudes amb les papereres de conformitat amb la clàusula 6.3.

Reposició, manteniment, inventari

L'adjudicatari realitzarà totes les tasques mecàniques i tècniques necessàries (inclosa la substitució i reubicació quan escaigui), pel manteniment de les papereres, les instal·lades actualment i les de nova adquisició amb aquest contracte, per tal que estiguin en bon estat d'imatge, seguretat, correcta funcionalitat, de conformitat amb els requisits de sistemes de la clàusula 6 d'aquest PCT. L'adjudicatari mantindrà actualitzat l'inventari de papereres, a través d'un arxiu en format GIS (QGis, ArcGis o compatible), que anualment es transmetrà a l'Ajuntament, o quan aquest li sol·liciti. Aquestes tasques també estaran incloses per papereres adquirides per l'Ajuntament, per substitució de les antigues o altres.

Neteja de papereres

L'empresa realitzarà la neteja periòdica de les papereres i entorn més proper, la qual es planificarà de tal manera que presentin sempre un òptim estat de neteja, la neteja inclourà la retirada de taques i brutícia amb aigua a pressió sempre que sigui necessari.

Subministrament de papereres

Si l'adjudicatari ho ha proposat en el Sobre B, haurà de subministrar durant els primers 6 mesos de contracte a comptar des de la data de formalització, 20 punts de papereres de recollida selectiva de dues fraccions, Envasos Lleugers i Resta i de gran capacitat (mínim 120 litres per cada fracció i paperera), del model tipus Barcelona o similar, sense tapa. Els STM indicaran la ubicació concreta d'aquestes unitats.

Registre de tasques a les papereres

Les papereres hauran d'estar identificades amb Tag RFID i integrades als altres elements que componen tots els serveis de recollida selectiva i neteja viària. Les operacions amb les papereres hauran d'estar enregistrades i lligades amb el codi del Tag corresponent.

2.1.4 PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS BÀSICS DE NETEJA VIÀRIA I COMPLEMENTARIS

L'adjudicatari podrà realitzar altres serveis i combinacions de neteja a les establertes anteriorment si justifica que resulta beneficiós per la qualitat final del servei i sempre que els STM ho hagin validat.

En qualsevol cas, per a la planificació dels serveis i itineraris tindrà en compte les tasques a realitzar, la dotació de recursos humans i materials, els itineraris necessaris, la freqüència de cada itinerari, i els dies de la setmana d'execució requerits en aquest PCT.

L'adjudicatari haurà de complir en la planificació de serveis els següents condicionants:

1. L'Ajuntament podrà demanar la suspensió dels serveis de neteja amb aigua per motius de sequera o gelades o pluja intensa. En aquests casos, es prestaran serveis alternatius amb el personal que quedi alliberat, d'acord al Projecte de servei presentada per l'adjudicatari en la seva oferta.





2. Es prioritzarà en tots els serveis la neteja el repàs dels possibles punts bruts o amb bosses del servei de recollida porta a porta a primera hora del matí.
3. Cal adequar l'horari dels recorreguts de neteja als horaris d'ús intensiu puntual de la via pública, per exemple els horaris d'esbarjo, els horaris d'obertura de serveis amb alta afluència, com les oficines d'atenció ciutadana, serveis socials, entre d'altres, en tots els carrers i zones del municipi.
4. En cas que es produeixi un embrutiment un cop finalitzat el torn de matí, el servei ha d'actuar el més ràpid possible del mateix dia, i en el cas que no fos possible en un termini no superior a les 24 hores.
5. La maquinària que hagi de carregar aigua, ho farà amb el motor parat, per tal d'evitar molèsties per soroll al veïns, sobretot a primera hora i en torn de nit, si n'hi hagués.
6. L'adjudicatari haurà de preveure la mànega i adaptador per omplir les màquines d'aigua a les boques de reg. A l'inici del servei els STM indicaran les possibles boques de reg.
7. Tots els serveis d'escombrat mecànic i de neteja amb aigua disposaran d'un sistema d'aturada d'equips de treball mentre estiguin aturades, sempre que no sigui necessari per la seva activitat.
8. En cas que per dur a terme una neteja sigui necessària una senyalització, aquesta anirà a càrrec de l'adjudicatari: cons, cintes, tanques, etc. Si es tracta d'una ocupació de la via pública, l'adjudicatari haurà de realitzar els tràmits corresponents per tal de sol·licitar els permisos necessaris.
9. Els serveis que disposin de diversos mitjans materials (eines, estris, altres), hauran de sortir de les instal·lacions amb tots els mitjans necessaris per prestar el servei, per evitar desplaçaments innecessaris i mala organització.
10. Retirar tots els residus i brossa dispersa dels itineraris d'escombrat manual el mateix dia que es detecten, no podent estar més de 24 hores a la via pública, incloent, de forma específica, tots els excrements de gos i equivalents.

2.1.5 NETEGES ESPECÍFIQUES

L'adjudicatari haurà de realitzar els següents serveis de neteja que els pot incloure en els serveis de neteges bàsiques i complementàries i en la seva planificació o d'altres configuracions que consideri segons la organització proposada:

- Neteja de fulles, flors, fruits, pol·len i resines de l'arbrat viari.
- Neteja de zones d'oci nocturn i "botellots" en dissabte, diumenge, festius i dilluns, on escaigui. Els punts amb necessitat actual de neteja de possibles "botellots" són:
 - La zona del cementiri.
 - El polígon.
 - La Pl. Ernest Lluch (poliesportiu).
 - El Parc de l'Av. La Florida i Can Forges.
- Retirada de xiclets en zones concretes. Les zones a retirar seran identificades pels STM, i seran com a màxim deu ubicacions a l'any.
- Retirada de xeringues. Sempre que es detectin i es comuniquin a l'empresa mitjançant incidència escrita.





- Neteja de d'actes relacionats amb l'oci al carrer, no autoritzats.

L'adjudicatari realitzarà les neteges anteriors amb la metodologia i planificació que hagi proposat en el Projecte de servei. Aquests serveis estaran subjectes als mateixos requeriments establerts en aquest PCT per els altres serveis.

2.1.5.1 NETEJA DE FESTES

Calendari de festes i actes d'oci autoritzats

A la taula següent es troba la relació i calendari de les festes i actes tradicionals organitzats al municipi que seran objecte d'aquest servei de neteja.

L'Ajuntament facilitarà el llistat detallat, amb les concrecions corresponents a l'organització de l'any en curs, d'actes festius setmanalment i/o sempre que sigui necessari i amb antelació suficient per poder organitzar el servei de neteja.

Tasques

En aquests actes o festes i zones d'influència, l'adjudicatari haurà d'intensificar els serveis de neteja i/o de recollida de residus, abans i després de l'acte festiu i adequar els serveis de neteja als horaris i programació dels actes o festes. S'haurà de garantir que la zona afectada per la festa i/o acte recupera el seu estat habitual de neteja en el mínim temps possible. L'adjudicatari haurà d'indicar en la memòria econòmica (Sobre B) el preu unitari per festes per cada tipus de servei de neteja.

La Brigada municipal de l'Ajuntament instal·larà els bujols de recollida selectiva de festes i l'adjudicatari els haurà de buidar al mateix lloc de la festa. La retirada dels bujols la realitzarà la Brigada municipal.

La neteja de les festes no pot suposar una reorganització del servei ordinari previst al municipi ni un decrement de les neteges ordinàries planificades. Es realitzarà amb la dotació de recursos que es detalla a continuació.

Dotació de recursos

Es preveu una bossa d'hores anual destinada a la neteja de les festes municipals per import de 8.539,15 €/any, sense IVA, despeses generals ni benefici industrial, en la que es prioritzaran les festes determinades a la taula següent, sens perjudici de noves festes aprovades posteriorment i durant la vigència del contracte.

La partida esmentada anteriorment també s'aplicarà per a possible despesa de personal de torn de nit quan escaigui i per les neteges en dia festiu immediatament després dels actes.

FESTA O ACTE	DATA	HORARIS	REQUISITS
Cavalcada de Reis	5 de gener	Inici 18 h a 23 h	Darrera cavalcada Cavalls, darrera
Festa major d'hivern	20 de gener		Neteja prèvia amb aigua Pl. Raval i recorregut professó
Correfoc de la Festa Major d'Hivern		A partir de les 20 h, durada aprox. 1 h	Retirada de carretilles immediatament després, abans de l'obertura al trànsit
Rua de Carnaval		Durada aprox. 2 hores	Retirada de confeti o similars, darrera de la rua, 2 hores neteja





Rua infantil de Carnaval	7 setmanes abans del diumenge de Pasqua	Durada 1 hora	
Festa de la Municipalitat	15 d'abril		Neteja anterior i posterior de la Rambla 15 d'abril
Correfoc de Bèsties Festa de la Municipalitat		1 hora	Darrera el correfoc, carretilles
Fira del vi	Primavera		A l'Aparcament del Mas de l'Abeurador (davant Mammuthus). Retirada de residus sòlids després dels actes.
Sant Joan	23 de juny		Neteja de la zona del sopar l'endemà, Rambla 15 d'abril i voltants, retirada dels petards
Festa major de Masricart	5 d'agost		Neteja abans dels actes del C/Major de Maricart i neteja posterior el dia 6 d'agost. Cercavila de Gegants i sopar de veïns (aprox. 300 persones) i ball.
Festival Mamut 2.0	Primers d'agost		A l'Aparcament del Mas de l'Abeurador (davant Mammuthus). Retirada de residus sòlids després dels actes.
Festa major d'estiu	15 d'agost		Neteja prèvia i posterior amb aigua Pl. Catalunya. Neteja prèvia amb aigua Pl. Raval i recorregut professó. Buidat de papereres del voltant dels actes. Durada de 5 jornades seguides.
Correfoc adult festa major estiu	15 d'agost ± 2 dies.	2 hores	Immediatament després, carretilles
Home dels Nassos	31 de desembre		
Cap d'any jove	31 de desembre i 1 de gener		Neteja del voltant de la Cooperativa, neteja dia 2 de gener, si cal amb aigua

Els mitjans humans i materials per cada neteja de festes seran els necessaris per garantir el bon resultat.





Cada mes de gener es realitzarà un balanç dels serveis realitzats a compte d'aquesta partida de festes durant l'any anterior i en cas que no s'hagin gastat el total d'hores els STM decidiran en quin servei s'apliquen segons les necessitats del municipi en cada moment i/o quedaran acumulades un any per l'altre.

El preu unitari per neteja de festes i actes que l'adjudicatari hagi ofert en la memòria econòmica, és el que s'utilitzarà, quan escaigui, per la neteja de festes i actes a l'espai públic organitzades per entitats privades o per a majors necessitats que superin l'import anterior.

2.1.6 PLANS ESPECIALS DE NETEJA

Els Plans especials de neteja, comprenen aquelles situacions on els serveis de neteja, previsibles i cíclics, hagin de realitzar-se de forma diferent com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la climatologia i la natura i d'altres deguts a esdeveniments puntuals (manifestacions o celebracions, entre d'altres).

L'adjudicatari tindrà la obligació de coordinar i establir aquests plans especials segons la previsió dels serveis meteorològics a immediat, curt i mitjà termini, que es realitzaran amb reorganització dels mitjans disponibles.

L'adjudicatari executarà, com a mínim, els següents Plans especials de neteja que estaran inclosos en el Projecte de servei de l'adjudicatari:

- Pla de pluja intensa: durant la pluja preveure tasques alternatives pel personal, després de l'episodi neteja dels arrossegaments de terra i brutícia que hagin pogut quedar.
- Pla de Vent: durant els episodis de vent sever, preveure tasques alternatives pel personal, després de l'episodi neteja de les acumulacions de brutícia que hagin pogut quedar arrossegades pel vent. Els punts d'acumulació de brutícia en dies de vent, estaran identificats en un plànol a mesura que vagin essent detectats, per tenir el pla de vent actualitzat.
- Pla de Neu i Gel: en el cas de nevada, i per l'excepcionalitat d'aquest tipus d'afectació, es farà reunió d'urgència específica amb l'Ajuntament, identificant els elements, punts i operacions a realitzar de forma absolutament preferent, fins i tot en detriment de la recollida de residus.
- Pla de sequera: reorganització i limitació dels serveis de neteja amb aigua, segons determini l'Ajuntament i complir les restriccions de sequera que estableixi l'administració competent en cada moment.

2.1.7 NETEJA IMPREVISTA

Una neteja imprevista és tota aquella neteja necessària per a mantenir un correcte estat de netedat però que, com el seu nom indica, no es pot preveure.

Es consideraran serveis de neteja imprevista els que es derivin d'accidents de trànsit, accidents químics, incendis, vessaments, emergències, fenòmens meteorològics diferents als de la clàusula anterior, o altres fenòmens que puguin qualificar-se com extraordinaris a nivell municipal i que afectin a la via pública.

Per a la realització d'aquestes actuacions s'utilitzaran, sempre que sigui possible, els mitjans humans adscrits al contracte.

En casos d'emergència i sempre que l'Ajuntament ho consideri oportú, tot el personal, materials i equips adscrits als serveis de neteja viària, passarà a disposició dels STM, qui ordenarà les funcions a realitzar a través del cap de servei i encarregats adscrits per l'adjudicatari al contracte, en el benentès que es reorganitzaran els treballs per la neteja.





Els serveis de neteja imprevista (emergències) que no es puguin realitzar amb reorganització de serveis, aniran a càrrec de l'Ajuntament segons els preus unitaris inclosos en la Memòria econòmica.

2.1.8 PRODUCTES DE NETEJA VIÀRIA

En cas de necessitar algun producte per a la neteja de la via pública o elements de l'abast del servei, s'hauran de fer servir productes certificats amb ecoetiqueta ecològica europea o similar. Únicament en els casos en els que no n'existeixin al mercat s'autoritzarà l'ús de productes sense aquesta certificació i hauran de comptar amb l'aprovació dels STM.

De forma general, l'adjudicatari no podrà utilitzar productes en la neteja de les zones de paviments i pedra natural, ja siguin en vorera, façana o paviment.

2.1.9 REGISTRE D'INTERACCIONS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

L'adjudicatari haurà de garantir el registre d'interaccions dels operaris/es adscrits a diferents serveis de neteja amb tots els elements verticals de la via pública que siguin objecte del contracte, de manera que cada interacció haurà de quedar enregistrada a la plataforma de control del servei i ser visible i comprovable en tot moment pels STM, segons l'establert als sistemes de control del servei, establerts a la clàusula 6 d'aquest PCT.

El temps que necessitin els operaris/es per acreditar aquest registre haurà d'estar totalment inclòs i integrat en els itineraris planificats, de manera que l'adjudicatari en cap cas podrà al·legar que aquesta tasca alenteix el rendiment del servei. S'haurà de dimensionar el servei, tenint en compte el temps d'enregistrament de les tasques segons aquestes especificacions a la plataforma de control del servei.

2.1.10 GESTIÓ DELS RESIDUS DE NETEJA VIÀRIA

L'adjudicatari haurà de realitzar el transport de tots els residus recollits pel servei de la neteja viària amb els mitjans materials destinats al contracte.

S'inclouen en la gestió de residus del servei de neteja de l'espai públic la retirada, transport i gestió de qualsevol tipus de residu de competència municipal, perillós o no perillós, que estigui abandonat a la via pública, incloent, de forma específica, tòxics i peril·losos, xeringues i altres residus hipodèrmics, animals morts, arrossegaments de terra i pedres per pluges o altres motius, bicicletes i similars, segons petició i autorització municipal. També líquids amb contingut desconegut, residus de "botellots" a l'espai públic. Només queden exclosos del servei els vehicles de motor abandonats.

L'adjudicatari haurà de tenir en compte les especificitats següents:

- El cost de tractament dels residus de neteja viària anirà a càrrec de l'Ajuntament de la Canonja sempre que quedi acreditat que la procedència dels residus és atribuïble als serveis prestats en el contracte i dins del terme municipal mitjançant la corresponent acreditació del sistema GPS previst en aquest PCT (revisió de les rutes de neteja a través de la plataforma de gestió del servei). Les entrades que no constin acreditades amb GPS seran incorrectes.
- Per la retirada de fibrociment i residus tòxics i peril·losos, si s'escau, podrà subcontractar una empresa degudament autoritzada i acreditar la gestió dels residus a l'Ajuntament, amb els corresponents fulls de seguiment. El cost de la retirada de fibrociment abandonat a la via pública, així com el tractament i gestió d'aquest residu anirà a càrrec de l'Ajuntament, com a despesa extra contractual. S'aplicarà el preu de retirada de fibrociment que s'acordi entre adjudicatari i ajuntament en cada moment.





- L'adjudicatari realitzarà les mesures per optimitzar els serveis de neteja i reduir els desplaçaments a les plantes de gestió de residus segons hagi planificat en la oferta, de manera que la descàrrega del contingut de les escombradores es realitzarà en caixa per aquests residus a les instal·lacions del contracte i es transportarà a la planta gestora quan estigui plena.
- Quan es detectin residus voluminosos abandonats s'haurà de registrar incidència mitjançant la APP del contracte i generar un avís automàtic a l'adjudicatària del Lot 2. L'empresa, una vegada informada la incidència, i enregistrar-la de forma que sigui comprovable que ho ha informat, ja no tindrà més responsabilitat sobre els residus voluminosos detectats.
- L'adjudicatari realitzarà la proposta d'operativa de servei per a la gestió dels residus de les escombradores en època de caiguda de fulles com a residus de Fracció Orgànica i no com a residus de Fracció Resta.
- L'adjudicatari realitzarà la gestió dels residus dels plans especials de neteja i neteges imprevistes segons propis en el Projecte de servei. En qualsevol cas, maximitzarà en totes les operacions la valorització dels materials.

2.1.11 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA

L'adjudicatari posarà a disposició del servei un plànol detallat per cada itinerari on mostrarà la zona a prestar el servei, horari d'inici, punt i horari de descans, i punt i horari de final. Aquests plànols de cada itinerari seran els presentats en el Projecte de servei i aprovats pels STM. Els plànols proposats, seran lliurats en format pdf, i en format GIS (QGis, ArcGis o compatible) o altre format compatible que sol·liciti l'Ajuntament en cada moment, la primera entrega s'haurà realitzat amb el Projecte de servei.

Els STM tindran la potestat de canviar en qualsevol moment les freqüències del servei i torns de treball, en el benentès que es realitzaran amb reorganitzacions de servei amb els mitjans humans i materials disponibles.

2.1.11.1 RENDIMENTS DE NETEJA

Els rendiments de neteja seran els que l'adjudicatari hagi establert i justificat degudament en el Projecte de servei, els quals hauran de ser aprovats pels STM. En qualsevol cas, els rendiments hauran de ser coherents i adequats a cada servei, tipus de carrer, intensitat d'ús de la via pública i temporada.

Els rendiments proposats per l'adjudicatari estaran subjectes al control de planificació i d'execució de la plataforma de gestió i control del servei determinat a la clàusula 6 d'aquest PCT i al règim de penalitats de la clàusula 7.2.

En els paràmetres de rendiment l'adjudicatari haurà de tenir en compte els aspectes següents:

- La durada de la jornada efectiva de treball, atenent els descansos i els temps de desplaçaments des de la base / local fins al sector de treball i viceversa.
- La previsió de temps suficient per a l'execució de totes i cadascuna de les tasques assignades als equips de treball, tant les tasques productives com les no productives. Com a tasques no productives cal considerar les relatives als desplaçaments fins a l'inici de l'itinerari, els descansos, buidatge dels residus recollits en serveis de neteja motoritzats, neteja de maquinària, emplenat de dipòsits d'aigua o de combustible, reportar incidències, registrar informació, etc.





- La composició dels equips de treball, així com les prestacions dels mitjans materials utilitzats.
- Les característiques urbanístiques de cada zona, dels vials i de les places.
- El nombre d'elements de mobiliari a tractar amb el servei de cada zona: papereres, bancs, àrees d'emergència de contenidors, embornals, etc. i la obligació de registrar-ne totes les interaccions de neteja, buidat, manteniment preventiu i correctiu, incidències, entre d'altres.

En qualsevol cas, els rendiments que realitzi l'adjudicatari hauran de ser aprovats prèviament pels STM i s'hauran de poder adequar a noves necessitats del servei. Aquests rendiments, seran reportats en el quadre d'indicadors del servei, per a poder ser verificats.





2.2SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS DE LES FRACCIONS RESTA, ORGÀNICA, ENVASOS LLEUGERS, PAPER/CARTRÓ I VIDRE

2.2.1 SITUACIÓ ACTUAL

La recollida selectiva bruta del municipi de la Canonja és del 35,38% l'any 2023 (dades oficials de l'Agència de Residus de Catalunya), distant molt dels objectius definits en la LRSCEC, del 55% en pes de residus reciclats o preparats per la reutilització el 2025 i 65% el 2035.

Actualment el servei de recollida domèstica i comercial es presta amb contenidors bilaterals de 5 fraccions instal·lats a la via pública, tant per a ús domèstic com comercial. Els principals problemes del servei de recollida són la poca quantitat de matèria Orgànica recollida, la gran quantitat de fracció Resta, l'elevat percentatge d'impropis als contenidors d'envasos, la manca de capacitat de recollida de tèxtil i la millorable neteja (interior i exterior) i manteniment de contenidors, així com de l'entorn de les àrees de contenidors.

El sistema de recollida selectiva amb contenidors oberts no dona més de si en quant als resultats de recollida selectiva, per la qual cosa, és requisit d'aquest PCT la prestació del servei amb un sistema de recollida d'alta eficiència.

2.2.2 ASPECTES CLAU DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA

Els aspectes clau per assolir aquests objectius seran la implementació d'un model de recollida d'alta eficiència com el servei de recollida porta a porta domèstica i comercial amb la identificació dels usuaris/àries, la modificació de la ordenança fiscal per incorporar el pagament per generació, la inspecció, vigilància i la informació ciutadana sobre el servei continuada i sistemàtica i l'anàlisi de les dades de la participació al servei de recollida.

La recollida comercial serà fonamental per assolir el repte d'augmentar la recollida selectiva del municipi, pel volum i pes que suposa i per la facilitat en el control individualitzat de les aportacions.

Es pretén obtenir un servei de recollida comercial amb identificació dels usuaris/es diferenciat de la recollida domèstica en els principals eixos comercials i també per alguns grans generadors del municipi, com poden ser els centres escolars, equipaments esportius, entre d'altres.

Aquest canvi de servei de recollida en cap cas pot suposar un empitjorament de la neteja viària del municipi, per la qual cosa seran imprescindibles en l'execució del servei:

- El treball de detall en la recollida del porta a porta (escombrat dels punts de disposició del cubell en cas de vessament de materials, ordenació dels cubells en els punts de recollida amb múltiples usuaris/àries, etc.).
- Registre automàtic de totes les incidències ocorregudes amb el servei, per part de tot el personal adscrit al contracte. Anàlisi de detall de les incidències, i execució de les tasques d'atenció a la ciutadania i acompanyament ben dirigides a les fonts de les incidències.
- Assignar les tasques i atribucions suficients als agents d'acompanyament perquè puguin realitzar la tasca d'informació, assessorament i acompanyament a la ciutadania, amb atribucions suficients com per a canviar l'organització del servei, fer resoldre les incidències, aportar o lliurar materials requerits per la ciutadania (cubells, etc.), i aportar informació complementària als materials gràfics de comunicació.
- Triar els residus de l'àrea d'emergència de forma que es reculli el mínim de fracció resta i triar el contingut de les bosses del servei de repàs.





- Resoldre les incidències fent visites personalitzades i accions d'informació i motivació de la ciutadania de cara a millorar la separació en origen dels residus.

2.2.3 DEFINICIONS I CONCEPTES

De conformitat amb l'article 12 de la LRSCEC, s'entenen com a Residus domèstics els residus perillosos o no perillosos generats a les llars com a conseqüència de les activitats domèstiques. Es consideren també residus domèstics els similars en composició i quantitat als anteriors generats en serveis i indústries, que no es generin com a conseqüència de l'activitat pròpia del servei o indústria.

S'inclouen també en aquesta categoria els residus que es generen a les llars de, entre d'altres, olis de cuina usats, aparells elèctrics i electrònics, tèxtil, piles, acumuladors, mobles, estris i matalassos, així com els residus i enderroc procedents d'obres menors de construcció i reparació domiciliària.

Tindran la consideració de residus domèstics, els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges, els animals domèstics morts i els vehicles abandonats.

S'entenen com a **Residus comercials** els residus generats per l'activitat pròpia del comerç, a l'engròs i al detall, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i dels mercats, així com de la resta del sector serveis.

Els residus comercials gestionats de forma privada tindran la consideració de residus municipals però no seran residus de competència municipal.

S'entenen com a **Residus de competència municipal** els residus gestionats per les entitats locals, essent els residus domèstics i els residus comercials no perillosos. Els residus domèstics perillosos es recullen mitjançant el servei de deixalleria.

Queden exclosos d'aquest contracte la recollida de residus industrials derivats directament de l'activitat productiva.

Als efectes d'aquest contracte, les definicions dels conceptes de valorització, reciclatge, entre d'altres definicions que resultin necessàries, seran les de la LRSCEC o de la normativa que la substitueixi.

2.2.4 ABAST DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA

2.2.4.1 RECOLLIDA I TRANSPORT

El servei de recollida dels residus municipals comprèn la recollida i el transport dels residus de competència municipal generats al municipi fins a la planta de tractament corresponent amb els recursos humans i el subministrament dels materials necessaris per portar-lo a terme.

L'abast concret dels serveis de recollida del Lot 1 seran els següents:

- Servei de recollida domèstica porta a porta i transport a destinació.
 - o Servei en edificis plurifamiliars (d'alta densitat).
- Servei de recollida de vidre en contenidors instal·lats a la via pública i transport a destinació.
- Servei de recollida porta a porta comercial de les fraccions resta, orgànica, EELL i P/C i transport a destinació.
- Servei de recollida, neteja i gestió de l'àrea d'emergència.
- Servei de repàs de bosses. Aquest servei està definit en la part de neteja viària, i estarà coordinat amb el servei de recollida de residus ja que afecta a la recollida de residus i a la neteja viària.





- Servei d'acompanyament a la ciutadania.
- Recollida dels residus del actes festius.
- Servei transitori.

Les plantes de tractament i gestió des residus seran les que s'indiquen a la taula següent. Tot i que no es preveuen canvis significatius, els STM indicaran les Plantes de Tractament on l'adjudicatari haurà de transportar les diferents tipologies de residus al llarg de tota la durada del contracte.

TIPUS RESIDUS	NOM GESTOR	CODI GESTOR	CODI TRACTAMENT	Distància (Km)
Orgànica	SERVEIS COMARCALS MEDIAMBIENTALS, S.A. (SECOMSA)	E-505.98	V83	22,6Km
Poda i Jardineria	SERVEIS COMARCALS MEDIAMBIENTALS, S.A. (SECOMSA)	E-505.98	V83	22,6Km
EELL	GRIÑÓ ECOLÒGIC, S.A.	E-1042.08	V12	5,6 Km
P/C	SAICA NATUR, S.L.	E-57.93	V11	19,4 Km
Vidre	RECUPERADORA DE VIDRIO BARCELONA, S.A. (REVIBASA)	E-1156.10	V14	36,7Km
Resta i tèxtil sanitari	Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A. (SIRUSA)	E-64.94	T21	7,2 Km

En qualsevol cas, seran a càrrec de l'adjudicatari tots els desplaçaments a totes les plantes de gestió durant tota la durada del contracte. Els residus que no consten en la taula anterior es gestionaran a la planta indicada en cada moment pels STM.

En situacions puntuals en què la Planta de Tractament quedi aturada o saturada, caldrà transportar el residu fins a una altra planta de tractament propera, previ consentiment dels STM. L'adjudicatari podrà proposar en quina planta alternativa o plantes alternatives es poden gestionar els residus de la Canonja en aquestes situacions imprevistes, sempre considerant la jerarquia de gestió dels residus.

Serà a càrrec de l'adjudicatari, en cas que sigui necessari, retirar i transportar els residus impropis procedents de la Canonja que hagin arribant a les Plantes de Tractament d'Orgànica, EELL, P/C i Vidre, i d'altres quan escaigui, amb les indicacions corresponents dels STM. El transport es realitzarà fins a la planta de tractament que li correspongui. El tractament d'aquests impropis, que no el transport i retirada, anirà a càrrec de l'Ajuntament.

L'adjudicatari del lot 1, es pot posar d'acord en forma d'acords empresarials amb el del lot 2, per a utilitzar, sempre de forma parcial i exclusiva per a aquest servei, part de les instal·lacions de la deixalleria, per a processos d'emmagatzematge i transferència de residus, prèvia aprovació dels STM.

L'adjudicatari realitzarà les gestions oportunes per obtenir i actualitzar tots els documents electrònics o en el format que escaigui, necessaris per al transport de cadascuna de les fraccions dels residus municipals objecte del contracte, donant així compliment a la normativa de traçabilitat vigent en cada moment, inclosos específicament els contractes de tractament de residus, els documents d'identificació i les notificacions prèvies de trasllat per a cada tipologia de residus o d'altres equivalents.





L'adjudicatari es farà càrrec de la gestió, impressió, generació de la informació en format electrònic i qualsevol pagament derivat d'aquests documents.

2.2.4.2 ANÀLISI DE DADES

També formarà part de l'abast del servei el suport en l'anàlisi de les dades de les aportacions del servei de recollida domèstica i comercial. L'adjudicatari destinarà una persona amb perfil tècnic per a l'anàlisi de dades a una jornada del 20 % per a aquests treballs que haurà de reportar un informe mensual i coordinar el resultat de l'anàlisi amb tasques d'informació i conscienciació de l'agent d'acompanyament. Durant la fase transitòria l'anàlisi de dades es realitzarà del servei transitori en contenidors.

2.2.4.3 COSTOS I INGRESSOS DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS

El cost de tractament de tots els residus recollits dins l'activitat d'aquest contracte seran a càrrec de l'Ajuntament de la Canonja, sempre que quedi acreditat mitjançant la plataforma de control del servei que provenen dels serveis contractats al municipi, sense perjudici d'excepcions puntuals previstes i limitades en cost en aquest PCT.

Els beneficis econòmics que generi la valorització de tots els residus objecte d'aquest contracte seran a favor de l'Ajuntament de la Canonja, excepte els ingressos del cartró, fora del conveni d'ECOEMBES, que seran per l'adjudicatari.

2.2.5 SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de recollida porta a porta domèstic i comercial de les fraccions RESTA, ORGÀNICA, EELL i P/C i el transport fins a les plantes de tractament corresponents, amb la finalitat d'assolir els objectius següents, dins dels dos primers anys de servei:

- Augmentar la recollida selectiva de qualitat, minimitzant la presència d'impropis, fins al 80% de recollida selectiva bruta total.
- Implementar un sistema d'identificació d'usuaris/es domèstics i comercials fiable, que tingui menys d'un 2% de dades errònies¹⁰) que permeti implementar una tarifa variable a la taxa fiscal segons Pagament per Generació o Pagament per Participació.
- Limitar les aportacions de la fracció resta (excepte tèxtil sanitari), a un dia a la setmana, i amb revisió del contingut de les bosses (absència d'envasos i matèria orgànica en l'interior).
- Eliminar l'anonimat en la generació dels residus, corresponsabilitzant l'usuari/ària amb el servei. Llegir un mínim del 98% dels cubells / bujols que es trobin a la via pública en horari de servei.
- Mínim impacte del servei en l'espai públic. Que es generin menys de tres incidències a l'any d'afectacions dels vehicles o del personal en mobiliari urbà i/o privat.
- Mínim temps d'exposició dels residus a la via pública. Màxima convivència entre les aportacions a la via pública i la presència de persones. Per a assolir aquest objectiu l'empresa haurà de garantir, en les zones d'edificis alts determinades en aquest PCT i d'altres similars que apareguin en la vigència del contracte, la recollida total dels residus abans de 2,5h de l'inici del servei.

¹⁰ Dades que tinguin errors en la identificació de l'usuari (codi), o de la fracció, o que hagin omès una aportació real de residus.





- Treball de recollida de qualitat i amb treball de detall en la neteja dels punts de recollida i en l'ordenació dels cubells. Aplicació pràctica d'un protocol detallat que indiqui de forma clara la metodologia per a inspeccionar els cubells de les quatre fraccions, i els barems de tolerància.

L'abast del servei serà tot el terme municipal en diferents formes segons s'estableix a continuació.

2.2.5.1 RECOLLIDA PAP DOMÈSTICA DE LES FRACCIONS RESTA, ORGÀNICA, EELL, P/C I FV

Descripció de les tasques

Els requisits i les tasques a realitzar en la recollida porta a porta seran, com a mínim, les següents:

- S'hauran de poder identificar 4 fraccions del porta a porta: Orgànica, EELL, P/C i Resta. Per a la identificació de les fraccions incloses en el lot 2, el sistema informàtic (plataforma de control del servei), s'adaptarà a l'establert en aquest lot 1.
- La Orgànica es recollirà amb cubell a la via pública identificat.
- La orgànica inclourà, de forma integrada, la recollida de fracció vegetal (FV) en poca quantitat, que càpiga en un bujol de 240L o en saca d'1 m³. Es prioritzarà la recollida en bujols però podrà ser en saca per qui ho sol·liciti expressament.
- Els EELL, P/C i la Resta es recolliran amb cubell multi fracció identificat, en dies diferents.
- Caldrà diferenciar en el servei de recollida la "Resta sense tèxtil sanitari" de la "Resta tèxtil sanitari" (que es recollirà diàriament).
- Els excrements d'animals domèstics tindran la mateixa consideració a efectes de recollida i del servei que la "Resta tèxtil sanitari" (recollida diària).
- Als habitatges plurifamiliars de major complexitat es prestarà el servei amb cubell comunitari de posar i treure a diari. L'adjudicatari haurà de determinar al projecte de servei els edificis amb més de 6 habitatges o els edificis on es realitzarà la recollida amb cubell comunitari, segons relació enunciativa i no limitativa de l'Annex 14 d'aquest PCT.
- Els punts de recollida de residus domèstics es situaran davant dels accessos dels habitatges o al costat dels portals, ja siguin habitatges unifamiliars o plurifamiliars, previ acord del punt de recollida amb cadascun dels usuaris, ja siguin individuals o comunitaris.
- El servei de recollida haurà de passar cada dia de servei en el torn i horari indicat per davant d'aquests portals i haurà de retirar aquelles aportacions correctes segons calendari i qualitat de cada fracció.
- Els operaris/es del servei de recollida hauran de llegir sempre el Tag del cubell d'aquelles fraccions que es dipositen amb aquest sistema, retiraran la bossa i la portaran fins el vehicle.
- El cubell (autoblocant) dels habitatges unifamiliars l'hauran de deixar al mateix lloc o en l'ordre acordat amb la tapa oberta per a indicar que ja s'ha recollit el residu.
- El buidatge dels cubells es realitzarà amb molt de compte, netejant immediatament els lixiviats o brutícia que pugui quedar després de les operacions de buidatge.
- Els punts de recollida s'hauran de deixar completament escombrats, nets i amb els cubells ordenats per ordre de pis. Els vehicles de recollida hauran de portar eines i utensilis per a poder realitzar aquesta tasca.
- El dia de fracció Resta també recolliran possibles bosses en punts negres abandonades de forma incívica, de manera que caldrà adaptar l'horari del servei de repàs a aquesta jornada, per no duplicar serveis.





- No es recolliran les bosses que continguin impropis amb fracció inadequada segons el calendari establert.
- S'haurà de reportar i registrar per APP o a través dels sistemes que prevegi el licitador, els cubells mal deixats o els residus que no pertoquen, de manera que arribin a l'agent o agents d'acompanyament.

Freqüències de recollida domèstica

- Fracció orgànica (FORM) i FV: 3 recollides/setmana en temporada baixa i 4 recollida a la setmana en temporada alta (que s'acordarà segons necessitats).
- Fracció EELL: 2 recollides /setmana.
- Fracció Paper/cartró: 1 recollida/setmana.
- Fracció Resta: 1 recollida/setmana.
- Fracció Resta Tèxtil Sanitari: 6 recollides/setmana.

Les freqüències es combinaran en aquests grups de fraccions, amb recollida en format bi compartimentat: FORM+EELL; FORM+PC; RES.

S'entendrà com a temporada alta amb més recollida de FORM els mesos de juny, juliol, agost i setembre, ambdós inclosos.

Calendari de recollida:

DIUMENGE	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE
FORM		FORM		FORM	RES	
ENV		P/C		ENV		
TS	TS	TS	TS	TS	TS	

El dia de recollida de resta l'adjudicatari realitzarà el servei de recollida de tèxtil utilitzant el compartiment del vehicle pel tèxtil sanitari.

L'adjudicatari haurà de preveure un mínim de sis jornades de recollida de reforç per dates senyalades, com a mínim les següents:

- Nadal. Nit del 24 al 25 de desembre.
- Reis. Nit del 5 al 6 de gener.
- Setmana Santa: dos dies de reforç a proposar pel licitador.
- Festes majors del municipi. Dos dies a proposar per l'Ajuntament i comunicar a principis d'any a l'empresa.

Requisits mínims PaP domèstic

Composició equip	Mitjans materials	Franja Servei	Torn	Itineraris	Freqüència setmanal
1 C + 2 P	Vehicle bicompartimentat ELÈCTRIC ¹¹ -18m ³	Dilluns a diumenge	N A partir de	S'acordaran de mutu acord entre	Segons calendari de recollida

¹¹ El vehicle podrà ser bicompartimentat tenint en compte que diàriament s'ha de recollir la Resta tèxtil sanitari, per tant, el vehicle haurà





	amb utensilis per la neteja i un espai per la fracció resta tèxtil sanitari (vehicle de reserva necessari pel servei)		les 22:00 h	STM i adjudicatari	anterior.
--	--	--	-------------	--------------------	-----------

*El sisè dia de recollida de la fracció Resta Tèxtil Sanitari podrà ser amb vehicle recol·lector o amb els vehicles de repàs.

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials, la composició de l'equip i percentatge de jornada, la planificació del servei, itineraris i horaris seran els necessaris pel servei, considerant els requisits mínims anteriors.

L'adjudicatari haurà proposat el vehicle bi compartimentat que consideri més adequat al seu servei, amb utensilis i auxiliars que consideri més adequats al servei proposat, sempre justificant-ne la idoneïtat, podent utilitzar un vehicle de capacitat diferent a la de la taula anterior i aportant també els vehicles de reserva o segon vehicle necessari pel servei que consideri, tenint en compte la clàusula 5.4 d'aquest PCT.

Suport d'inspecció

El servei de recollida haurà de reportar les incidències que trobi com poden ser l'acumulació de bosses al voltant dels contenidors de vidre, fracció que no correspon, bossa amb impropis, entre d'altres. Aquestes incidències s'hauran de registrar i arribar al servei de repàs de bosses, al servei de neteja polivalent, i també a l'agent d'acompanyament per a què realitzi/n el seguiment d'aquests comportaments d'incivisme.

L'adjudicatari haurà de realitzar al seu càrrec una caracterització de fracció resta anual, amb els mateixos protocols tècnics i metodologia que l'establerta en les caracteritzacions de l'Agència de Residus.

Edificis plurifamiliars d'alta densitat

Segons els estudis realitzats per l'Ajuntament en els treballs previs a la licitació, el nombre d'edificis d'alta densitat, a efectes del dimensionament del servei és de 50, segons el llistat de l'Annex 14, sens perjudici de possibles variacions durant la vigència del contracte i sens perjudici del treball de camp que hagi realitzat l'adjudicatari durant el procediment de licitació.

L'adjudicatari haurà d'elaborar el llistat d'edificis que tenen la consideració d'edificis d'alta densitat, sent els edificis amb més de 12 habitatges, els quals tindran una recollida amb unes característiques específiques:

- Tots els edificis d'alta densitat es recolliran amb el sistema de CUBELL COMUNITARI. El concepte de cubell comunitari, passa per a aportar per part de l'empresa els cubells comunitaris degudament codificat i identificat amb TAG, amb control d'accés a través de tancament accessible amb tarja o mòbil. Ha de ser perfectament enregistrable l'edifici que es recull, per tant de cada cubell comunitari.
- L'empresa aportarà per a cada edifici: un bujol de FORM d'entre 90L i 240L, un bujol d'entre 90L i 240L per a multifracció (EELL, P/C i Resta). Els colors dels bujols multifracció seran els mateixos que els cubells del porta a porta domèstic.

de disposar d'espai separat per a aquesta fracció.





- El bujol (cubell comunitari), es posarà cada dia que hi hagi servei, entre les 21h i les 21:45h, al davant de cada edifici, en un punt específicament acordat entre STM, l'adjudicatari i els/les responsables de cada edifici.
- Es farà la recollida porta a porta de cadascun dels bujols, a partir de les 23:45h i es deixaran tots recollits abans de les 01:00h.
- Una vegada recollit tot el contingut dels bujols, aquests es retiraran i es transportaran a la base d'operacions.
- La operació de buidat es pot fer de dues maneres possibles, segons s'ajusti millor a la operativa de l'adjudicatari:
 - Buidant el contingut del bujol en el camió recol·lector i posteriorment transportant els bujols buits a la nau d'operacions.
 - Carregant els bujols plens en un camió plataforma, i buidant-los en el moment de descarregar-los a la nau d'operacions dins del recol·lector.
- L'operador enregistrarà la lectura del TAG del cubell comunitari cada vegada que es reculli. Aquest codi de TAG, anirà associat a tots els usuaris/àries de l'edifici en qüestió. Cadascun dels bujols portarà un sistema d'identificació dels usuaris/es, de manera que per obrir el bujol caldrà la targeta de la deixalleria. Aquest sistema identificarà les obertures de cada usuari/a mitjançant el mateix sistema i plataforma, amb les mateixes característiques i funcionalitats que els proposats per al servei porta a porta dels cubells individuals.
- En el cas que alguna persona deixés la bossa de residus de la fracció correcta, després que passin a recollir el cubell comunitari, aquesta es recollirà en l'operació de repàs de bosses, i es tramitarà una incidència per a recordar els usuaris/àries de l'edifici en qüestió que les deixalles s'han de disposar a la via pública entre les 21:00 i les 23:30h.
- Tots els bujols dels edificis d'alta densitat aniran identificats (amb serigrafia o adhesiu tipus vinil), amb l'adreça de l'edifici, codi o equivalent.

Recursos materials

L'adjudicatari haurà de subministrar, 5 mesos abans de l'inici del servei porta a porta, els següents cubells i bujols per tal que els usuaris/es puguin treure els residus a la via pública:

- 4.148 cubells per la orgànica de color marró d'un mínim de 20 L de capacitat.
- 4.148 cubells per multifracció (EELL, P/C, Resta) de color gris o blanc de 40 L de capacitat.
- 4.148 cubells de 10 L airejats per a repartir entre els diferents habitatges, 10% dels quals hauran de ser de 7 L.
- 100 cubells comunitaris (bujols d'entre 90 i 240 L) per als habitatges plurifamiliars de més complexitat:
 - 50 bujols de color marró.
 - 50 bujols de color gris o blanc, del mateix color que el cubell multifracció del porta a porta.
 - El nombre de cubells comunitaris de cada volum el determinarà l'adjudicatari segons el treball de camp prèvia a la implementació del porta a porta i segons demanda dels usuaris/es.





- Subministrament anual de 10.000 paquets bosses compostables, de 25 unitats cada paquet.
- Subministrament, instal·lació i recanvis de dispensadores de bosses compostables si l'adjudicatari ho ha proposat com a criteri d'adjudicació.

Els materials anteriors que siguin estoc i que no es reparteixin als usuaris/es els haurà d'emmagatzemar l'adjudicatari a la nau d'operacions del contracte cedida per l'ajuntament, sota cobert i en les degudes condicions per garantir-ne la conservació.

Els materials per la campanya d'implementació del servei els subministrarà el Lot 3, sent imants amb el calendari del servei i fulletons, entre d'altres.

2.2.5.2 RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL DE LES FRACCIONS ORGÀNICA, EELL I P/C

A efectes del servei, es consideren Grans Generadors als establiments que generen de forma normal i continuada residus assimilables a domèstics en la seva activitat, i estan integrats a la trama urbana.

Descripció de les tasques

Els requisits i les tasques a realitzar en la recollida porta a porta comercial seran, com a mínim, les següents:

- S'hauran de poder identificar 3 fraccions del porta a porta comercial: Orgànica, EELL, P/C.
- La Orgànica es recollirà en bujols identificats de 90, 120 o 240 L de color marró.
- Els EELL es recolliran en bujol identificat de 90, 120 o 240 L de color groc.
- El P/C es podrà recollir a granel i lligat al costat de l'establiment amb identificació mitjançant lectura de paret o en bujol identificat de 90, 120 o 240 L de color blau per a les activitats que ho hagin sol·licitat.
- Els punts de recollida de residus comercials es situaran davant o al costat de les activitats econòmiques.
- El servei de recollida haurà de passar cada dia de servei en el torn i horari indicat per davant d'aquestes activitats i haurà de retirar aquelles aportacions correctes segons calendari i qualitat de cada fracció.
- Els operaris/es del servei de recollida hauran de llegir sempre el Tag del bujol, de la bossa o de la paret de la fracció que correspongui, retiraran la bossa o bujol i la portaran fins al vehicle.
- Els bujols s'hauran de deixar al mateix lloc amb la tapa tancada, revisant que no quedin oberts.
- El buidatge dels bujols es realitzarà amb molt de compte, netejant immediatament els lixivis o brutícia que pugui quedar després de les operacions de buidatge.
- Els punts de recollida s'hauran de deixar completament escombrats, nets i amb els cubells ordenats per ordre de pis. Els vehicles de recollida hauran de portar eines i utensilis per a poder realitzar aquesta tasca.
- No es recolliran els bujols o les bosses que continguin impropis amb fracció inadequada segons el calendari establert. L'adjudicatari realitzarà una inspecció visual del contingut.
- La recollida de resta es realitzarà amb el mateix servei i calendari que la recollida domèstica.

Concepte de recollida a demanda





Amb les freqüències que s'exigeixen en aquest PCT per a la recollida comercial, l'empresa haurà de recollir els establiments que compleixin amb aquests requisits, complint el concepte de recollida comercial sota demanda:

- Els establiments que vulguin tenir recollida porta a porta comercial s'hauran de donar d'alta al servei, contactant al telèfon de l'empresa o a través de l'agent d'acompanyament.
- Els establiments informaran de la freqüència que requereixen, i validaran semestralment aquesta freqüència, que serà com a màxim la que estableix aquest PCT per a la recollida comercial de reforç.
- Els establiments rebran els bujols establerts en el dimensionament, i si en requereixen més, hauran d'adquirir-los de forma individual i a compte propi.
- La matèria orgànica, així com el format de les altres fraccions, serà exactament igual que en la recollida porta a porta estàndard.
- Cada bujol serà identificat amb l'establiment, i serà llegit per l'empresa a través del tag individualitzat.

S'haurà de reportar i registrar per APP o els sistemes que prevegi el licitador, però totalment integrats a la plataforma de control del servei, els bujols mal deixats o els residus que no pertiquen, de manera que arribin a l'agent o agents d'acompanyament.

Freqüències de recollida comercial

L'empresa realitzarà tres recollides pel comerç a la setmana, en format bicompartimentat, a complementar amb la recollida domèstica, de les fraccions FORM, EELL, PC, i les definirà, planificarà i quantificarà de mutu acord amb els STM en 1 mes des de la data de formalització. És important que estiguin dissenyades per complementar la recollida domèstica, ja que els comerços disposaran dels dos serveis de recollida, però els han de percebre com un servei ampliat respecte la ciutadania.

FRACCIÓ	FREQÜÈNCIES
Orgànica	3 dies/setmana addicional (a complementar als de la recollida domèstica)
EELL	2 dies/setmana (a complementar als de la recollida domèstica)
P/C	1 dia/setmana (a complementar als de la recollida domèstica)

Així, la disponibilitat d'aportar residus dels comerços, incloent el servei de porta a porta domèstic i el comercial, serà de: 6xFORM, 3xEELL, 2xPC, 1xRES. L'adjudicatari haurà de planificar els serveis als comerços de forma que els dies de les fraccions complementin als de la recollida domèstica, de manera que no coincideixin mai la mateixa fracció i dia.

L'adjudicatari podrà utilitzar la APP del contracte per a demandes de servei de recollida comercial. En aquest cas, es podrà adaptar el calendari de 6 dies a la setmana per activitats segons les necessitats demandades pels generadors d'aquest residu.

El calendari de recollida per las usuaris/es comercials que ha de donar compliment a les freqüències anteriors haurà de ser aprovat pels STM abans de l'inici del servei porta a porta.





L'adjudicatari prestarà el servei de recollida amb les freqüències mínimes anteriors i el calendari setmanal serà el que hagi indicat en el Projecte de servei.

L'adjudicatari haurà de preveure un mínim de sis jornades de recollida de reforç per dates senyalades, com a mínim les següents:

- Nadal. Nit del 24 al 25 de desembre.
- Reis. Nit del 5 al 6 de gener.
- Setmana Santa: dos dies de reforç a proposar pel licitador.
- Festes majors del municipi. Dos dies a proposar per l'Ajuntament i comunicar a principis d'any a l'empresa.

Requisits mínims PaP comercial:

Composició equip	Mitjans materials	Franja de Servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 C + 1 P	Vehicle bicompartimentat ELÈCTRIC 11-18m ³ amb utensilis per la neteja i un espai per la fracció resta tèxtil sanitari	Dilluns a diumenge	N A partir de les 22:00 h	Acordats entre STM i adjudicatari abans del porta a porta	6 d/s
1 C	(altre vehicle de càrrega posterior durant la fase transitòria del servei)	208 jornades any	Segons s'acordi.		

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials, la composició de l'equip i percentatge de jornada, la planificació del servei, itineraris i horaris seran els necessaris pel servei, considerant els requisits mínims anteriors.

L'adjudicatari haurà proposat el vehicle bi compartimentat que consideri més adequat al seu servei, amb utensilis i auxiliars que consideri més adequats al servei proposat, sempre justificant-ne la idoneïtat, podent utilitzar un vehicle de capacitat diferent a la de la taula anterior i aportant també els vehicles de reserva o segon vehicle necessari pel servei que consideri, tenint en compte la clàusula 5.4 d'aquest PCT.

La recollida comercial porta a porta s'iniciarà abans que el porta a porta domèstic, de manera que el vehicle per aquesta primera fase serà un càrrega posterior a proposta de l'adjudicatari.

Suport d'inspecció

El servei de recollida haurà de reportar les incidències que trobi com poden ser l'acumulació de bosses al voltant dels contenidors de vidre, fracció que no correspon, bossa amb impropis, entre d'altres. Aquestes incidències s'hauran de registrar i arribar al servei de repàs de bosses, al servei de neteja polivalent i també a l'agent o agents d'acompanyament per a que realitzi el seguiment d'aquest comportament incívic.





Recursos materials

L'adjudicatari haurà de subministrat a l'inici del contracte els següents bujols per tal que els usuaris/es comercials puguin treure els residus a la via pública:

- 91 bujols amb TAG de cadascuna de les fraccions d'entre 90 i 240 L per als comerços que es donin d'alta al servei.
 - o 91 bujols de color groc
 - o 91 bujols de color gris
 - o 91 bujols de color blau
 - o 91 bujols de color marró
- 30 contenidors de 1.000L de càrrega posterior amb TAG, segons fraccions que s'acordin entre adjudicatària i STM.

La quantitat de bujols de cada mida (capacitats), els determinarà l'empresa després d'haver quantificat la demanda específica dels establiments, durant la fase d'implantació.

2.2.6 RECOLLIDA DOMÈSTICA DE VIDRE EN CONTENIDORS DE VORERA

Definició i abast del servei

El servei de recollida de Vidre comprèn la recollida dels residus que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics de vidre de la via pública i el transport fins a la Planta de Tractament indicada en aquest PCT.

Sistema de recollida i contenidor

L'adjudicatari realitzarà la recollida de vidre domèstic i comercial amb sistema de recollida de càrrega bilateral o altre sistema que hagi proposat i hagin aprovat els STM, complint els requisits mínims següents:

- Els contenidors de vidre seran els bilaterals actuals que l'Ajuntament posarà a disposició del servei. Si l'adjudicatari proposa altre sistema haurà de fer-se càrrec del cost d'aquests contenidors de vidre, tenint en compte que no s'admetran contenidors soterrats i sempre que siguin sistemes de càrrega superior (càrrega superior amb grua de doble ganxo, Kinshofer, o càrrega bilateral automatitzada). Es mantindran majoritàriament les ubicacions actuals dels contenidors de vidre, però poden haver-hi variacions segons resultats del servei, de mutu acord entre STM i adjudicatari.
- En cas que s'opti pels contenidors bilaterals actuals, l'adjudicatari haurà de restaurar els contenidors actuals. La restauració anirà acompanyada d'un certificat de bon estat del fabricant o empresa de manteniment i restauració de contenidors.

En aquest cas, la restauració inclourà:

- o Substitució de les dues portes de descàrrega de la part inferior.
- o Operacions de reparació i restauració, com a mínim consistiran en el galvanitzat en calent de les portes i la reparació de bonys i cops i engranatges.
- o Pintat exterior, reparació de deformacions i/o bonys en l'estructura del contenidor i de possibles deformacions del pont interior del contenidor.
- o Substituir o adequar obertures dels contenidors per garantir la seguretat de l'usuari/a per evitar talls, rascades i similars.
- o Renovar i adequar la serigrafia de tots els contenidors.





- Els contenidors de vidre estaran oberts. La obertura dels contenidors de vidre estarà entre els 20 i els 22 cm de diàmetre, amb goma protectora de la obertura.
- L'adjudicatari haurà d'instal·lar contenidors amb sistema VACRI per a punts amb concentració d'establiments HORECA, tenint en compte els principals establiments d'hostaleria i restauració que sol·licitin el servei.

Freqüències de recollida

L'adjudicatari haurà de realitzar la recollida dels contenidors sempre que sigui necessari, tenint en compte l'emplenament del contenidor i també les possibles males olors.

La freqüència recomanada serà d'un 1 cop cada 15 dies a l'hivern i d'1 dia a la setmana a l'estiu, de juny a setembre, ambdós inclosos, realitzant els reforços de servei necessaris. Si l'adjudicatari posa un sistema de control d'emplenat, amb sensors volumètrics, podrà adaptar la freqüència real de recollida a valors variables en funció dels resultats del control d'emplenat.

Transferència dels residus de vidre

Amb la prioritat d'optimitzar els desplaçaments l'adjudicatari podrà adequar un espai a la nau principal d'operacions on es podrà acumular el vidre en una caixa de 20 m³ o similar, per a transportar-lo a la planta quan escaigui, sempre respectant els límits de pes i capacitat de cada vehicle. En cas de requerir un espai a la deixalleria, aquest haurà d'acordar amb l'adjudicatari del lot 2 la disponibilitat d'aquest espai.

Requisits mínims

Composició equip	Mitjans materials	Franja de servei	Torn	Itineraris	Freqüència sector
1 Conductor/a	Vehicle recol·lector sense compactació de càrrega bilateral o altre sistema proposat	Dilluns a dissabte	M o T, entre les 08:00 h i les 22:00 h	Segons necessitats	1 cop cada 15 dies, hivern 1 cop al mes a l'estiu

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials, la composició de l'equip i percentatge de jornada, la planificació del servei, itineraris i horaris seran els necessaris per al servei, considerant els requisits mínims anteriors.

Suport d'inspecció

El servei de recollida de vidre haurà de reportar les incidències que trobi amb aquest contenidor, com poden ser l'acumulació de bosses al voltant dels contenidors de vidre. Aquestes incidències s'hauran de registrar i arribar al servei de repàs de bosses, al servei de neteja i també a l'agent o agents d'acompanyament per a que realitzi el seguiment d'aquest comportament incívic.

2.2.7 SUBMINISTRAMENT, ENTREGA, RECANVIS, MANTENIMENT I NETEJA DE CUBELLS I BUJOLS

Subministrament

L'adjudicatari haurà de subministrar tots els cubells per la recollida domèstica (individuals i comunitaris) i tots els bujols per la recollida comercial PaP i qualsevol altre tipus de receptacle necessari per al servei de recollida en la quantitat i forma establerts en aquest PCT. Haurà d'entregar els materials on indiquin els STM.





El repartiment dels cubells i bujols es realitzarà en la campanya d'implementació del servei prevista en un altre lot, i per tant segons planificació de l'empresa que realitzi la campanya.

També seran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses associades al sistema d'identificació d'usuaris/es de la recollida i els Tags associats.

Entregues i recanvis

L'adjudicatari haurà de realitzar les entregues i recanvis de cubells i bujols degut a incidències amb un màxim de 48 hores hàbils des de la recepció de la incidència. Aquestes incidències seran sol·licitades pels STM i hauran de quedar registrades en la plataforma de control del servei.

L'adjudicatari farà una primera entrega dels bujols als establiments, noves entregues per increment del servei i/o recanvis de bujols malmesos a l'inici i durant tota la vigència del contracte. Un cop feta l'entrega, serà l'agent d'acompanyament previst en aquest PCT qui haurà de comunicar el funcionament del servei i condicions i hauran de certificar l'entrega mitjançant la plataforma de control del servei.

L'adjudicatari en el moment d'implementació de les noves recollides comercials haurà de realitzar les visites prèvies informatives a les activitats per identificar les necessitats de recollida que tenen i quin cubell, bujol, contenidor necessiten per cada fracció, de capacitat compatible amb el recol·lector. Aquesta tasca es podrà fer amb l'agent d'acompanyament.

Manteniment i neteja

L'adjudicatari es farà càrrec del manteniment correctiu dels contenidors i bujols de la recollida comercial que tinguin les activitats econòmiques i del cubell comunitari.

No haurà de realitzar la neteja dels cubells de la recollida comercial que tinguin les activitats però sí la neteja dels cubells comunitaris del porta a porta en edificis plurifamiliars.

El termini per resoldre incidències de manteniment correctiu serà de 48 hores hàbils. No haurà de realitzar el manteniment i neteja dels cubells domèstics individuals, però sí coordinar i executar les entregues dels recanvis necessaris.

2.2.8 SERVEI DE RECOLLIDA, NETEJA, MANTENIMENT I GESTIÓ DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA

Definició i abast del servei

L'adjudicatari haurà de construir, subministrar tots els materials necessaris i posar en marxa 1 àrea d'aportació tancada d'emergència. El servei comprèn la recollida i el transport dels residus a les plantes de tractament corresponents. Així com la neteja de l'àrea i el seu manteniment.

L'Ajuntament posarà a disposició del servei un espai perquè l'adjudicatari hi instal·li l'àrea d'emergència del servei porta a porta. Aquest espai es localitza a l'Annex 3.

Prestacions de l'àrea d'emergència

L'adjudicatari haurà de subministrar i executar el tancament exterior i tot el disseny i execució de l'espai interior, que contindrà, com a mínim, els següents elements i característiques:

- 4 Contenidors de recollida selectiva de càrrega posterior de 1100L, per a cadascuna de les 4 fraccions (Orgànica, Resta, EELL, P/C) amb el sistema de recollida de càrrega posterior compatible amb la recollida domèstica i comercial, tancats i amb control d'accés.
- Contenidor de vidre segons servei proposat.





- Contenidor d'oli i tèxtil identificat (que buidarà l'adjudicatari del contracte de gestió de cadascuna d'aquestes fraccions).
- L'accés a l'àrea s'haurà de realitzar amb la mateixa targeta identificativa i/o APP del servei de recollida, que serà la mateixa per accedir a la deixalleria i per la identificació als cubells comunitaris, i subministrada per l'adjudicatari del lot 1. S'haurà d'implementar el mateix sistema de control d'accés que s'hagi proposat per la resta de serveis del municipi.
- Limitació de la fracció Resta a 1 dia setmana (a valorar 3 d/s a els primers 2 mesos de porta a porta), de manera que cada usuari/ària podrà obrir aquest contenidor 1 d/s, excepte els generadors de "Resta tèxtil sanitari" autoritzats, que ho podran fer de forma il·limitada.
- Els accessos a l'àrea d'emergència s'han de poder limitar segons la parametrització que estableixin els STM, amb les variables de dia, horari, categoria o tipologia d'usuari/ària.
- Càmeres de videovigilància 24 hores.
- Sistema de seguretat que garanteixi que els usuaris/es no es puguin quedar tancats dins l'espai, amb dues portes diferents i botó antipànic de seguretat.
- Sistema d'enllumenat fix almenys fins les 24 hores de la nit (a partir que es fa fosc), i amb sensor de presència la resta de la nit.
- En el disseny de l'àrea s'evitaran els materials de fusta o equivalents que necessitin elevat manteniment, prioritzant els materials integrats i reciclats en tota l'àrea.
- Haurà de tenir espai suficient per garantir la maniobra dels vehicles que hagin de prestar-hi servei i les operacions de buidatge de contenidors, manteniment i neteja.
- Haurà de preveure un estudi de càlcul de l'estructura.

L'adjudicatari també haurà de:

- Pavimentar el sòl, als llocs on escaigui, de manera que quedi degudament impermeabilitzat i amb les canalitzacions de possibles lixiviats necessàries per un espai d'aquestes característiques.
- Subministrar i instal·lar la serigrafia necessària per identificar l'àrea des de l'exterior i també subministrar i instal·lar les normes d'ús de l'espai amb totes les directrius que els usuaris/es han de tenir en compte.

Manteniment l'àrea d'emergència

Tot el manteniment i neteja de l'àrea anirà a càrrec de l'adjudicatari. Concretament:

- El manteniment de tots els contenidors i receptacles interiors de l'àrea.
- El manteniment de tots els sistemes de control d'accés.
- El manteniment de totes les estructures i suports (incloses les del tancament del propi recinte) i dels materials gràfics comunicatius (cartells, plafons, adhesius dels contenidors, etc.).
- El manteniment de totes les tecnologies incloses en aquest recinte i els seus contenidors (càmeres de videovigilància, sistemes de control d'accés, altres).
- La retirada de grafitis i cartells que hi pugui haver a la part exterior.

Neteja de l'àrea d'emergència





- La neteja i escombrat diari de l'àrea d'emergència.
- La neteja exterior dels contenidors 1 dia a la setmana i sempre que sigui necessari. La neteja haurà de retirar les taques i brutícia adherida.
- La neteja de totes les estructures i suports (incloses les del tancament del propi recinte).
- La neteja del perímetre exterior de 15 metres (a comptar a partir de les parets del propi recinte), tant de petits residus que hagin volat pel vent, com d'altres que s'hagin deixat de manera incívica. Mínim una revisió setmanal.
- El buidatge, si s'escau, de l'arqueta de recepció de lixiviats.
- Els lixiviats retirats s'hauran de gestionar de manera correcta en funció de la seva naturalesa.
- Desbrossat de la vegetació inclosa en aquest perímetre, quan escaigui.

Altres requisits tècnics

L'adjudicatari executarà altres mesures que consideri i que els STM hagin aprovat, en benefici de la seguretat, millora dels índex de recollida selectiva, estètica i integració paisatgística.

2.2.9 RECOLLIDA DE PILES

Definició i abast del servei

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de recollida de piles dels contenidors que hi hagi instal·lats a les activitats econòmiques, incorporant al servei al llarg de la contracta i transportar-les a la Deixalleria municipal.

El termini de recollida des de l'avís de contenidor ple fins el buidatge haurà de ser com a màxim de 48 hores hàbils. S'hauran de buidar els contenidors i deixar el contenidor buit a l'establiment i substituir-lo en cas que estigui trencat o en mal estat.

L'adjudicatari haurà de subministrar a l'inici del servei un total de 20 contenidors de piles, segons el model de l'Agència de Residus (ARC) de la Generalitat de Catalunya i incorporar tots els contenidors actualment actius al servei de recollida de piles. Els contenidors seran els facilitats gratuïtament per l'ARC.

En cada recollida, l'adjudicatari haurà de facilitar als responsables de l'establiment comercial i/o edifici un full de recollida on hi consti la quantitat de piles retirada, data i hora i el nom de l'establiment. El disseny i producció d'aquest full de recollida anirà a càrrec de l'adjudicatari, prèvia aprovació dels STM.

Planificació del servei

L'adjudicatari realitzarà la recollida de piles amb les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva aquest servei.

L'adjudicatari haurà de registrar aquestes recollides de la mateixa forma prevista per les altres interaccions del servei.

2.2.10 RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS DE FESTES

El servei de recollida d'actes festius estarà totalment integrat i coordinat en quant a recursos humans i materials amb el servei de neteja d'actes. L'Ajuntament repartirà els bujols de càrrega posterior,





majoritàriament de 120 i 240 L als actes festius i l'adjudicatari serà l'encarregat de fer el buidatge selectiu de 5 fraccions d'aquests bujols de les festes.

L'abast del servei seran tots els actes festius indicats al punt 2.1.6.1. en el que hi consten els actes i les dates aproximades, a més d'altres que sol·licitin els STM (fins a tres actes més). Caldrà coordinar mitjançant procediment escrit inclòs en el Projecte de servei, les operacions de neteja i recollida dels actes i festes.

L'Ajuntament facilitarà anualment una actualització del llistat d'actes festius on s'han de buidar els bujols amb antelació suficient per poder organitzar el servei.

Aquests buidatges hauran de quedar registrats en la plataforma de control del servei, de manera que l'adjudicatari haurà instal·lat un Tag o equivalent als bujols que instal·li l'Ajuntament per les festes.

L'execució d'aquest servei no pot suposar, en cap cas, una minoració de les freqüències d'altres serveis planificats com a ordinaris, ni tampoc pot anar a càrrec de la bossa d'hores de neteja de festes.

L'adjudicatari realitzarà el servei de col·locació dels contenidors i recollida dels mateixos al mercat setmanal, utilitzant un contenidor de 240L per a cadascuna de les fraccions: orgànica, EELL, PC, VID i RES.

2.2.11 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA

2.2.11.1 PLANIFICACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de recollida d'acord amb la organització dels equips, les tasques a realitzar, la dotació de recursos humans i materials, les rutes previstes, la freqüència de cada itinerari, i els dies de la setmana d'execució de conformitat amb els requisits d'aquest PCT.

En qualsevol cas l'adjudicatari haurà de complir els següents condicionants i tenir-los en compte en la planificació del servei de totes les recollides:

- Els serveis han d'assegurar els objectius de recollida selectiva i valorització d'aquest PCT, inclòs el servei de repàs de bosses, que està combinat amb el servei de neteja viària.
- Els serveis de recollida han de permetre implementar, per part de l'Ajuntament, una ordenança fiscal amb Pagament per Generació, mitjançant la identificació i registre de les aportacions de tots els usuaris/es per totes les fraccions.
- Preveure un augment puntual de recollida de totes les fraccions, sobretot EELL i P/C durant les festes de Nadal, Reis, Setmana Santa, festes patronals i d'altres períodes on s'incrementi la generació de residus. Aquest augment puntual haurà d'estar descrit i quantificat en el Projecte de servei.
- Els dies festius no podran suposar una reducció de les freqüències setmanals.
- La implementació del servei porta a porta en cap cas pot anar en detriment de la higiene i salubritat del municipi, per la qual cosa serà necessari coordinar la recollida amb el servei de repàs i amb tots els serveis de neteja. L'adjudicatari haurà de realitzar un augment de freqüència dels serveis de repàs durant la implantació del servei porta a porta i segons hagi proposat en la Memòria econòmica (Sobre B).
- L'adjudicatari haurà de registrar totes les interaccions i incidències que es detectin amb el servei de recollida. Aquest registre haurà de ser consultable de forma automàtica al servei d'informació i inspecció.





- L'adjudicatari posarà a disposició del servei un plànol detallat per cada itinerari on mostrarà la zona a prestar el servei, horari d'inici, punt i horari de descans, i punt i horari de final. Aquests plànols de cada itinerari seran els presentats en l'oferta i aprovats pels STM.

Els STM tindran la potestat de canviar en qualsevol moment les freqüències del servei i torns de treball, en el benentès que es realitzaran amb reorganitzacions de servei amb els mitjans humans i materials disponibles.

Mentre no s'hagi implementat el servei porta a porta es continuarà prestant el servei en les mateixes condicions que el servei actual.

2.2.11.2 RENDIMENTS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA

Els rendiments dels serveis estaran subjectes a la planificació i al control d'execució establert a la clàusula 7.1. En la definició dels paràmetres de rendiment l'adjudicatari haurà tingut en compte els següents aspectes:

- La durada de la jornada efectiva de treball, considerant les condicions del conveni laboral vigent, així com el volum de tasques productives i no productives assignades als diferents equips de treball.
- La composició dels equips de treball, així com les prestacions dels mitjans materials utilitzats.

2.2.12 SERVEI D'INSPECCIÓ DEL PAP

Els operaris/es que l'adjudicatari adscriu a tots els serveis de recollida porta a porta hauran de comprovar visualment el contingut dels residus del PaP per detectar la presència de residus impropis o l'aportació d'una fracció que no es correspon per calendari en el cas del porta a porta. En el benentès que hauran d'obrir els bujols i cubells, obrir les bosses lligades i inspeccionar-ne el contingut, complint la normativa de prevenció, seguretat i salut corresponent en cada moment. També hauran de verificar l'estat dels cubells i/o bujols, estat de les tapes, serigrafia, etc.

Les aportacions incorrectes, amb residus impropis i/o amb fracció que no es correspon amb la del dia de recollida no es recolliran. L'adjudicatari haurà de deixar un avís en format paper enganxat al bujol i/o bossa, indicant que no s'ha recollit per contingut inadequat i realitzar la comunicació mitjançant la APP de comunicació bidireccional, sempre que sigui possible. Aquest avís haurà d'estar supervisat i aprovat pels STM i anirà a càrrec de l'adjudicatari el disseny, impressions i altres despeses derivades.

L'adjudicatari haurà de garantir que diàriament s'envia el llistat d'aportacions incorrectes de la recollida domèstica i comercial al servei d'agents d'acompanyament determinat a la clàusula següent d'aquest PCT.

L'adjudicatari haurà de fer una formació específica als/les operaris/es que realitzin aquest servei. L'objectiu de la formació serà explicar el funcionament de la recollida selectiva per tal que puguin identificar correctament en quins casos no hauran de recollir el bujol o bossa, amb el contingut incorrecte. La formació la supervisaran els STM i haurà de ser d'un mínim de 3 hores a l'inici del servei, i una formació anual recordatòria de 2 hores, també pel personal suplent.

2.2.13 SERVEI D'AGENTS D'ACOMPANYAMENT

L'adjudicatari haurà d'adscriure al servei una persona amb el perfil d'informador/a o educador/a ambiental de suport i assessorament al servei porta a porta i del servei de neteja viària, amb una jornada mínima setmanal de 30 hores o més si l'adjudicatari ho ha previst en la seva proposta de





servei (Sobre B). L'experiència d'aquesta persona també serà la proposada per l'empresa en el Sobre B.

El servei d'informació ambiental amb personal propi de l'adjudicatari es dividirà, de forma general, en els següents blocs:

- Informació, seguiment i control de les recollides domèstiques i específiques.
- Informació, seguiment i control de les recollides comercials, inclosos grans generadors que reben el servei de recollida.
- Seguiment de zones d'incivisme i punts negres.
- Oficina del porta a porta. Assistència a la ciutadania, a l'oficina del porta a porta, almenys 3 hores en un matí i 2 hores en una tarda, a la setmana. El calendari final s'establirà d'acord amb els STM, requerint més dedicació durant la campanya d'implementació del servei porta a porta i durant els primers 6 mesos d'aquest servei.
- Sensibilització ambiental en general.

2.2.14 SEGUIMENT TÈCNIC DEL SERVEI I ANALISI DE DADES I SISTEMES

Apart del personal amb funcions d'agent d'acompanyament, l'empresa ha de dotar el servei de recursos humans de perfil tècnic. El personal tècnic haurà d'acreditar la seva formació i experiència tècnica en serveis com aquest. L'adjudicatari haurà de destinar una persona analista de dades amb una dedicació del 20% de la jornada, sent personal tècnic qualificat, per realitzar l'anàlisi de les dades derivades de l'execució dels serveis de recollida de residus i neteja, gestionar les altes i baixes de targetes identificatives, vincular noves targetes, mantenir les bases de dades, analitzar els indicadors. Aquestes tasques les ha de fer amb la solvència tècnica i professional requerida al PCA. Aquestes tasques podran ser realitzades en part per la persona que realitza la informació ambiental, sempre amb la supervisió de la persona tècnica.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de reservar els mitjans humans necessaris i suficients per garantir el compliment dels requisits d'informació durant la posada en marxa i l'explotació del servei, tant a nivell de tècnics informàtics com d'altres necessaris, per garantir la implementació de la plataforma de control del servei, tal com es requereix a la clàusula 6.

2.2.15 GESTIÓ ECONÒMICA DE LES CAMPANYES

Per al finançament de les campanyes de sensibilització ambiental i percepció ciutadana, l'adjudicatari haurà de dedicar una partida mínima de 6.500 € anuals més les despeses generals, benefici industrial i l'IVA corresponent al contracte.

Aquesta aportació haurà de ser anual per tota la vigència del contracte, i serà addicional i complementària al servei d'agents d'acompanyament adscrit al contracte amb personal propi de l'adjudicatari determinat a la clàusula anterior.

Aquesta partida serà gestionada i coordinada per l'Ajuntament i l'adjudicatari, de manera que no es descomptarà de la factura, i la seva materialització serà realitzada per l'adjudicatari. L'adjudicatari per cada campanya a realitzar haurà de presentar un mínim de tres propostes tècniques i econòmiques entre les que els STM escolliran la més adequada als objectius a assolir i a la relació qualitat preu. Qualsevol despesa a càrrec d'aquesta partida haurà de ser justificada i aprovada pels STM.





En cap cas es podrà utilitzar aquesta partida per despeses no autoritzades pel/la responsable del contracte municipal, i sense la corresponent aprovació de despesa formal i escrita.

Els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent. Si s'escau, al final del contracte es liquidarà el saldo resultant d'aquesta partida junt amb la darrera factura dels serveis prestats.

La partida econòmica de gestió de campanyes del primer any d'implementació dels serveis s'utilitzarà com a suport a les campanyes comunicatives dels nous serveis del contracte.

2.2.16 ELABORACIÓ I ACTUALITZACIÓ ANUAL DE LA ORDENANÇA FISCAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES

Si l'adjudicatari ho ha proposat com a criteri automàtic del Sobre B de la licitació haurà de realitzar l'elaboració del redactat i la taula de tarifes i càlculs econòmics per a la determinació de la taxa fiscal del servei de recollida de residus de competència municipal de la Canonja, tant de la tarifa domèstica com la comercial i per les actualitzacions anuals que corresponguin durant la vigència del contracte, incloent les actualitzacions del padró d'activitats que requereixin de treball de camp. Aquesta taxa haurà de complir els requisits següents:

- Tram fixe: anàlisi sobre el paràmetre més adequat tenint en compte les dades de què disposa l'ajuntament (metres quadrats, nombre de residents per llar segons estimació del consum d'aigua).
- Tram variable: associat a les aportacions del servei porta a porta del contracte.

L'adjudicatària haurà de presentar una versió de la ordenança amb 3 propostes diferents i els serveis tècnics municipals tindran la potestat d'escollir la versió més adient per al municipi, de la qual en podran demanar 5 modificacions diferents fins a obtenir la ordenança definitiva.

Anualment haurà de presentar l'actualització d'aquesta ordenança fiscal amb les noves tarifes i càlculs i documentació associada necessària per a la seva tramitació i aplicació.

Aquesta ordenança haurà de donar compliment a la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats o normativa que la substitueixi en cada moment i poder realitzar el tram variable amb els mitjans tècnics prevists al PCT. L'adjudicatari haurà de subcontractar o contractar aquest servei a una empresa consultoria o assistència tècnica amb experiència contrastada en l'elaboració d'ordenances de pagament per generació, en cas que no sigui així, l'ajuntament tindrà la potestat de sol·licitar una altra empresa que compleixi el requisit d'experiència.

La data d'entrega de la primera versió de la ordenança fiscal serà el mes de juny de l'any d'implementació del servei porta a porta. La data límit d'entrega de l'actualització de la ordenança fiscal la resta d'anys de vigència del contracte serà el dia 15 de juliol.

2.2.17 SERVEI DE RECOLLIDA DOMÈSTICA TRANSITORI

Mentre no s'implementi el servei de recollida domèstica porta a porta l'adjudicatari haurà de garantir la prestació del servei actual de recollida en contenidors bilaterals amb àrees d'aportació de 5 fraccions. El servei transitori mínim que realitzarà l'adjudicatari serà el següent:

Servei	Freqüència	Torn	Mitjans materials
Recollida de Resta	7 d/s, inclosos festius	N	Mitjans que l'Ajuntament de la Canonja posa a





Recollida Orgànica	3 d/s	N	disposició del servei provinents del contracte actual i mitjans de lloguer segons consideri adjudicatari
Recollida P/C i EELL	3 d/s	M, T o N	
Recollida Vidre	1 d/s	M o T, entre les 08:00 h i les 22:00 h N	
Repàs i rentat exterior contenidors	5 d/s	M o T	
Rentat interior	1 dia/s	N, en coordinació amb el servei de recollida	





3. LOT 2. SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS, TÈXTIL, OLI I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL

Aquest servei i lot es reserva a una empresa d'inserció i/o centre especial de treball d'iniciativa social que estigui autoritzat per al tractament de residus.

A les clàusules següents s'estableixen els requeriments per aquest servei:

- Els horaris i torns de treball.
- Composició dels equips i mitjans humans i materials, que són una proposta que els adjudicataris podran millorar tècnicament, d'acord amb el seu model organitzatiu i la seva planificació.

A l'Annex 3 s'indica la distribució actual de l'espai disponible a les instal·lacions de la deixalleria, les possibilitats de disseny del servei i altres requisits tècnics.

En qualsevol cas, l'adjudicatari prestarà el servei amb les freqüències, horaris, dies de prestació i mitjans humans i materials que hagi previst en la seva oferta, d'acord a:

- La Memòria econòmica de l'Annex 8 Lot 2 del PCT (Sobre C).
- La Memòria tècnica que inclou els criteris no automàtics segons l'Annex 7 Lot 2 del PCT (Sobre B).

3.1 RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS

Definició

El servei que realitzi l'adjudicatari haurà de donar compliment a la disposició addicional dinovena de la LRSC.

S'entén per residus voluminosos els mobles, estris vells, matalassos, RAEE's (Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics) de mida gran i altres residus i andròmines de característiques similars. L'adjudicatari també haurà de recollir porta a porta amb aquest mateix servei de voluminosos els residus propis de deixalleria, com pots de pintura, radiografies, petites electrodomèstics, etc. i el tèxtil i oli també a demanda.

A efectes d'aquest contracte, es classificaran com a reutilitzables els voluminosos recollits que es puguin utilitzar de nou amb la mateixa finalitat per a la qual van ésser concebuts, sense cap operació prèvia. S'entén i es classificaran per PxR els voluminosos que requereixen comprovar-ne l'estat, netejar o reparar perquè puguin reutilitzar-se, sense cap altra transformació prèvia.

Abast del servei

L'abast és la recollida de voluminosos en qualsevol punt del terme municipal. El servei comprèn:

- La recollida concerta i no concertada dels residus voluminosos.
- La recollida i el transport dels residus voluminosos no reutilitzables fins un espai degudament destinat a acumular-los en la deixalleria municipal on es dipositaran, prioritzant en tot moment les maniobres de compactació i transferència necessària per reduir els desplaçaments a les Plantes de Tractament.





- La recollida i transport dels voluminosos reutilitzables a l'espai destinat a tal efecte a la deixalleria municipal.
- La recollida i el transport dels RAEE's, els voluminosos i d'altres residus de volum potencialment reutilitzables a un espai degudament preparat per rebre els residus preparats per a la reutilització.
- Gestió dels residus detectats com a voluminosos al carrer, o en la recollida sota demanda, que continguin fibrociment, a través d'una empresa degudament autoritzada.

La recollida de voluminosos detectats al carrer, es realitzarà en el 100% dels residus detectats, i amb el mateix procediment que en el cas de la recollida concertada, però tramitant una incidència per a transmetre-la als STM, que en farà una investigació de l'origen i en farà un seguiment i mesura correctora.

L'adjudicatari tindrà l'obligació de classificar i preservar el potencial de reutilització dels voluminosos i actuarà en conseqüència en totes les operacions d'aquest servei, com la càrrega, transport, entrega i destí final.

El servei també haurà de garantir el bon estat de neteja del punt de la via pública on s'hagin dipositat els voluminosos, incloent el repàs de l'espai amb escombra quan escaigui.

Els requisits per cada tipus de recollida seran els següents:

Recollida concertada

L'Ajuntament indicarà el llistat de punts de residus voluminosos concertats a recollir en cada jornada, tenint en compte que només es prestarà el servei als usuaris del municipi de La Canonja, inclosos en el padró d'escombraries i que disposin de tarja identificativa del servei i estiguin donats d'alta a la recollida porta a porta domèstica o de grans generadors (quan s'hagi implementat el porta a porta domèstic).

El servei es destinarà a residus voluminosos de domicilis i també a residus voluminosos de petites activitats econòmiques no industrials, en quantitat i forma equivalent als domicilis.

Els voluminosos concertats es recolliran al costat de la porta o al replà del sol·licitant del servei i l'adjudicatari haurà d'identificar els usuaris/àries, la qual cosa s'acordarà en la trucada prèvia. L'adjudicatari només entrarà a recollir els voluminosos dins els habitatges en cas que hi hagi informe o instrucció específica dels STM.

Formaran part de les recollides concertades les recollides a centres escolars, esportius i altres equipaments públics que indiquin els STM.

L'adjudicatari emmagatzemarà les següents dades, mínimes a la plataforma de seguiment del servei de voluminosos:

- Dia i hora d'inici del servei.
- Personal que ha realitzat el servei.
- Llistat de punts, geo rerenciats i posats en plànol, recollits, amb codi d'usuari, quantitat i tipologia de residus recollits.
- Incidències que hi ha hagut en aquesta ruta.
- Data i hora de finalització del servei.
- Kg totals recollits (pes brut i pes net).





Recollida no concertada. Recollida d'abandonaments de voluminosos.

L'adjudicatari també haurà de prestar el servei de recollida de voluminosos i altres andròmines abandonats a la via i a l'espai públic, inclosos els voluminosos abandonats en zones verdes municipals i altres espais públics que indiquin els STM de forma puntual i inclosos els voluminosos que li arribin com a incidència detectada pel Lot 1 i/o pels STM.

El servei no concertat es prestarà de forma coordinada amb les rutes de recollida concertada. Així doncs, en el moment de detectar un residu voluminos abandonat, s'identificarà a la via pública i immediatament s'inclourà aquell punt dins la ruta pròxima de recollida concertada, i com a màxim es recollirà en 72 h.

En la recollida no concertada també s'aplicarà la classificació i totes les operacions de descàrrega i transport de voluminosos per garantir la reutilització i/o PxR amb els criteris abans determinats.

Planificació dels serveis

L'adjudicatari prestarà el servei de recollida concertada un mínim de 2 d/s dins del torn de dia (dins de la franja de 7:00h a 15:00h). Un dels dies de recollida concertada serà el dilluns i l'altre el dimecres. Inicialment la recollida concertada serà de 15 punts per dia, per tant, 30 punts a la setmana. Aquests dos dies a la setmana també s'hauran de recollir els voluminosos incontrolats que es reportin des de les inspeccions del lot 1 o d'avisos rebuts al propi lot 2.

El nombre de punts concertats podrà variar segons les necessitats i evolució del servei, de la mateixa manera que els 2 d/s a jornada sencera es podran modificar a 4 d/s a jornada parcial segons necessitats i de mutu acord entre adjudicatari i STM. Així mateix, es podrà passar a 1 d/s recollida de concertats i 1 d/s recollida no concertats segons necessitats i evolució del servei.

L'adjudicatari haurà de tenir en compte en la planificació les demandes que, a través dels STM, es facin per a les dependències municipals, edificis municipals i centres educatius i esportius.

Requisits mínims:

Composició equip	Mitjans materials	Franja Servei	Torn	Freqüència setmanal
1 C + 1P	Vehicle amb caixa oberta plataforma i grua	Dilluns a dissabte	M	2 d/setmana (jornada sencera)

Les característiques tècniques, prestacions definitives dels mitjans materials, la composició de l'equip i percentatge de jornada, la planificació del servei, itineraris i horaris seran els necessaris pel servei, considerant els requisits mínims anteriors.

L'adjudicatari haurà proposat el vehicle que consideri més adequat al seu servei, amb utensilis i auxiliars que consideri més adequats al servei proposat, sempre justificant-ne la idoneïtat.

Pla de formació del personal

L'adjudicatari haurà de dissenyar un pla de formació continu al personal adscrit al servei de recollida de voluminosos, tant concertats com no concertats, per garantir les estratègies de reutilització i PxR. La formació serà al personal adscrit i al personal suplent per cobrir possibles baixes, vacances i altres, quedant garantit en tot moment que els operaris/es coneixen els procediments i operacions requerides per gestionar correctament aquests residus. És fonamental per a poder aprofitar al màxim els residus voluminosos de cara a la seva possible reutilització, tractar-los de forma correcta i classificar-los correctament des de la seva recollida.





Altres requisits tècnics

Aquest servei requereix l'ús de les instal·lacions de la Deixalleria municipal per a descarregar els residus a les caixes als espais corresponents en funció de les possibilitats de reutilització.

3.2 SERVEI DE RECOLLIDA DE TÈXIL

Definició i abast del servei

El servei objecte del contracte comprèn la recollida de tèxtil i calçat usat a tot el terme municipal de La Canonja, incloent les tasques següents:

- La recollida porta a porta sota demanda, totalment integrada amb la recollida dels residus voluminosos.
- El subministrament d'un mínim de 3 contenidors per la fracció tèxtil i calçat per la via pública més els necessaris per la deixalleria.
- La instal·lació, manteniment i neteja dels contenidors de tèxtil i de tots els seus elements.
- La recollida dels contenidors de tèxtil i el transport fins a la Deixalleria municipal o fins a la planta de gestió de tèxtil que correspongui.
- El transport des de la deixalleria fins a la Planta de gestió de tèxtil corresponent.
- La gestió de les incidències, demandes i dubtes procedents de la ciutadania, del servei de recollida de tèxtil sota demanda i del servei amb contenidors.

L'adjudicatari podrà subcontractar una empresa d'inserció d'iniciativa social per a la recollida i transport del tèxtil amb contenidor, i la recollida porta a porta sota demanda d'aquesta fracció, la realitzarà de forma totalment integrada amb la recollida de voluminosos, amb el registre de les mateixes dades dels usuaris/àries i integrant absolutament els punts de recollida.

L'empresa subcontractada que reculli els contenidors de tèxtil ha de disposar de:

- Codi de transportista de residus autoritzat per l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya (ARC).
- Acord amb una planta de gestió del tèxtil amb codi de gestor autoritzat per l'ARC.
- Acord amb una botiga, entitat o empresa social per a vendre les peces de tèxtil reutilitzables de segona mà.

La recollida es realitzarà de la següent forma:

Recollida tèxtil sota demanda

La recollida de tèxtil sota demanda es farà sota els mateixos criteris, horaris, equips humans i recursos materials que en la recollida de voluminosos. De fet s'integraran per complet els dos serveis. No es limitarà la quantitat de residus tèxtil aportat a la via pública, i si que es demanarà que estigui degudament empaquetat i lligat, o posat en bosses industrials.

La recollida es realitzarà amb el mateix camió de caixa oberta amb plataforma i grua, i es disposarà per separat en una zona del camió per facilitar-ne la descàrrega de forma independent.

Recollida tèxtil en contenidors

L'adjudicatari haurà de garantir un mínim de 3 contenidors de la via pública més els necessaris per la deixalleria. Els contenidors s'instal·laran en tres punts degudament escollits i concertats amb els





STM. En cas d'haver interès (es demandi), un contenidor adicional en algun d'aquests punts estratègics (zones de mercat, aparcaments municipals, entrades d'escoles, entre d'altres), l'empresa el subministrarà i col·locarà, així com serà gestionat juntament amb els altres tres.

El subministrament, manteniment preventiu i correctiu i neteja dels contenidors serà a càrrec de l'adjudicatari i aquest servei estarà subjecte als mateixos requisits de planificació, certificació i qualitat i registre d'interaccions que la resta de serveis de recollida del contracte. Els contenidors es netejaran, repassaran, retiraran pintades, cartells i adhesius i se'n farà el manteniment preventiu, com a mínim cada tres mesos.

Així com la serigrafia dels contenidors, que haurà de ser del mateix disseny i línia gràfica que la resta de contenidors i que la imatge general dels serveis inclosos en el lot 2. Aquesta imatge del lot 2 serà la mateixa que la del lot 1, en cas que el lot 1 ja estigui adjudicat. Si no és així, es crearà imatge pròpia, que el licitador haurà previst en el Projecte de servei.

Planificació dels serveis

L'adjudicatari prestarà el servei d'acord a la dotació de recursos humans i materials, les rutes previstes, la freqüència, i els dies de la setmana que hagi planificat en l'oferta, i de conformitat amb les solucions tècniques que cregui oportunes.

L'adjudicatari emmagatzemarà les següents dades, mínimes a la plataforma de seguiment del servei, per a la recollida de tèxtil en contenidors:

- Dia i hora d'inici del servei de recollida de tèxtil en contenidors.
- Personal que ha realitzat el servei. En cas d'empresa subcontractada, dades de l'empresa.
- Llistat de contenidors recollits, amb el seu codi i geo referència.
- Incidències que hi ha hagut en aquesta ruta.
- Data i hora de finalització del servei.
- Kg totals recollits (pes brut i pes net).

Altres requisits tècnics

En el cas de la recollida de tèxtil i calçat, l'adjudicatari haurà de presentar la traçabilitat dels residus recollits i dels resultats ambientals de la gestió que s'ha efectuat en els termes següents:

- Kg de residu recollit
- % de residu al que s'ha aplicat un procés de PxR.
- % de residu recollit que s'ha aprofitat com roba comercialitzada (reutilitzada) a nivell local.
- % de residu recollit que s'ha aprofitat com roba comercialitzada (reutilitzada) a nivell internacional.
- % de residu recollit que ha tingut per destí el reciclatge.
- % de residu recollit que ha tingut per destí la valorització energètica.
- % de residu recollit que ha tingut per destí l'abocador.

Aquestes dades poden ser reportades una vegada a l'any, i l'Ajuntament en podrà demanar una consulta parcial cada mig any. Les dades es consolidaran amb els residus recollits en el servei de recollida de tèxtil porta a porta sota demanda.





3.3 RECOLLIDA D'OLI

La fracció oli compren els residus d'oli domèstic procedent de la cuina i altres activitats domèstiques dins l'àmbit alimentari.

La recollida d'oli es portarà a terme a través del servei de deixalleria, com a residu admès. No obstant, l'adjudicatari del lot 2 realitzarà, de forma periòdica i com a mínim dos cops l'any, una campanya mitjançant bustiada, de recaptació d'oli a la deixalleria, amb dades de recollida d'aquesta fracció, missatges motivadors remarcant la importància ambiental de recollir bé l'oli de cuina.

Com a mesura de reforç a la recollida d'oli domèstic, l'empresa posarà, en cas que les escoles ho acceptin, un contenidor d'oli a cadascuna de les escoles, específic per a recollir aquesta fracció a través de les iniciatives dels alumnes i les famílies. Aquest oli recollit es recollirà mensualment per part de l'empresa i es gestionarà via deixalleria.

3.4 SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNIICIPAL

Introducció

La Deixalleria municipal de La Canonja és de Tipus A i està situada al C/ Camí de la Coma s/n.

El repte a assolir en aquest nou contracte, pel què fa a la deixalleria, és augmentar-ne significativament el nombre d'usuaris actius que la utilitzin, i augmentar per tant en un 25% els residus gestionats per la deixalleria de forma selectiva en els dos primers anys de contracte.

Actualment, els residus gestionats a la deixalleria de La Canonja són els següents (dades en Tn de l'ARC, 2023):

Residus voluminosos + fusta	RAEE	Ferralla	Olis vegetals	Tèxtil	Residus en petites quantitats (RPQ)	Altres recollides selectives
65,32	38,14	11,68	0,00	11,60	0,51	3,86

Els residus recollits en la deixalleria, corresponen només a 22,12 Kg/habitant i any, fet que contrasta per exemple amb un municipi de la mateixa franja de població, Sant Hilari Sacalm, que gestiona 118 Kg/habitant i any. Cal augmentar molt la quantitat de residus gestionats per aquesta instal·lació, d'acord amb els principis de la recollida d'alta eficiència.

3.4.1 OBJECTIUS A ASSOLIR AMB EL NOU CONTRACTE

L'adjudicatari d'aquest Lot 2 haurà de portar a terme el nou projecte global de gestió del servei de Deixalleria municipal de l'Ajuntament de La Canonja lligat a la valorització, reutilització de residus i sensibilització ambiental que doni compliment als objectius següents:

- Facilitar el màxim l'atenció directa i l'accés i deposició dels residus a la Deixalleria fixa.
- Millorar la gestió del servei actual, mitjançant:
 - o Un sistema de control d'accés i identificació dels usuaris/àries, que permeti en un futur proper fiscalitzar les aportacions a la deixalleria i aplicar sistema d'incentivació del seu ús.
 - o Identificar totes les entrades i sortides de residus amb pesatge automàtic, i tenir la





total traçabilitat de tots els residus.

- Dissenyar i promoure un petit espai per a la preparació per a la reutilització.
- Fomentar l'ocupació per als col·lectius amb risc d'exclusió social, raó principal pel que aquest lot està reservat a empreses socials.

La jerarquia en la gestió dels residus en totes les maniobres del servei es seguirà l'ordre de prioritats següent:

- Prevenir la generació de residus.
- Reutilitzar els materials/productes que estiguin en bon estat.
- Preparar per la reutilització (PxR).
- Maximitzar la valorització.
- Reduir la fracció resta.

3.4.2 ABAST GENERAL DEL SERVEI

El servei de Deixalleria, d'acord amb la legislació vigent, es defineix com el centre de recepció i emmagatzematge, selectiu, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària porta a porta ni domèstica, ni comercial ni recollida a demanda.

L'abast del servei de deixalleria d'aquest contracte és la gestió, neteja i manteniment de la Deixalleria municipal fixa ubicada al Camí de La Coma de La Canonja (41°06'58.3"N 1°10'44.4"E), amb tots els seus espais, dependències, maquinària i altres recursos materials adscrits.

3.4.3 COORDINACIÓ TASQUES AMB L'ADJUDICATARI DEL LOT 1

No hi ha serveis que de forma genèrica i normal, corresponents al lot 1, que requereixin l'ús de la deixalleria municipal. En tot cas, i per a algunes fraccions concretes, situacions concretes, incidències, etc. es pot requerir l'ús de la instal·lació. L'adjudicatari d'aquest lot, analitzarà i aprovarà, si s'escau i amb l'aprovació també dels STM, l'ús per a situacions concretes de les instal·lacions de la deixalleria per part de l'adjudicatària del lot 1.

L'empresa adjudicatària del lot 2, haurà de definir, planificar i dissenyar el sistema de enregistrament de dades control del servei, control de la base de dades dels usuaris/àries, de forma coordinada amb l'adjudicatària del lot 1, per evitar duplicitats d'informació i problemes de gestió duplicada de dades.

3.4.4 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Amb el nou contracte es pretenen millorar les prestacions i la distribució dels espais i serveis de la Deixalleria municipal. A efectes d'aquest contracte i PCT els espais es distribuïran de la manera següent:

- Un espai general de deixalleria, de deposició i classificació pels usuaris/es, particulars i activitats econòmiques, de 2.340 m², on s'inclourà el nou espai de valorització de materials.
- Un espai de deposició, classificació i compactació per ús dels serveis inclosos en aquest lot, en endavant "Espai de Transferència", d'aproximadament 400 m².
- L'espai per a la disposició dels residus que la ciutadania porti a la deixalleria, consistent en tres molls principals per a disposar directament els residus des dels vehicles, i caixes





addicionals per a disposar altres tipus de residus.

3.4.4.1 *ESPAI DE VALORITZACIÓ*

Dins l'espai general de deixalleria l'adjudicatari d'aquest Lot 2 haurà de preveure i instal·lar un "Espai de Valorització de Residus" de com a mínim 100m², amb la distribució i funcionalitats previstes a la Memòria tècnica de l'Annex 7, per valoritzar els residus que aportin els usuaris/es i els que reculli amb el servei de recollida de voluminosos.

3.4.4.2 *HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI*

La instal·lació ha de romandre oberta al públic, com a mínim, en els dies i horaris següents:

- dimarts de 14 a 18 h.
- dimecres a dissabte de 9 a 13 h i de 14 a 18 h.
- diumenge de 9 a 13 h.

Els dies festius la instal·lació romandrà tancada.

L'adjudicatari haurà de preveure l'horari de treball a porta tancada que sigui necessari per garantir totes les tasques objecte d'aquest contracte i les de manteniment, neteja i decòrum de les instal·lacions. En qualsevol cas, l'horari establert inicialment es podrà modificar previ acord entre l'Ajuntament i l'adjudicatari, després de l'experiència de funcionament i segons les necessitats del servei.

3.4.4.3 *MITJANS HUMANS*

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans humans necessaris per atendre l'horari anterior d'atenció al públic més les tasques d'organització, neteja i gestió de la deixalleria que siguin necessàries, fent-se càrrec de totes les despeses de substitucions, vacances, absentisme laboral, entre d'altres.

Tot el personal de la Deixalleria ha de complir les següents condicions:

- Tracte correcte amb tots els usuaris/es.
- Entendre el català i el castellà.
- Conèixer la gestió del servei de Deixalleria i reutilització i nocions ambientals sobre recollida selectiva, residus especials, etc.
- Entrar i mantenir actualitzada a diari la informació associada al servei a la plataforma tecnològica de gestió i explotació de la deixalleria.
- Conèixer els altres serveis en matèria de gestió de residus que es realitzen a la Canonja i no són propis del Lot 2, per exemple: servei de recollides comercials, sistema de recollida de residus, entre d'altres. En tot cas, al inici del contracte els STM especificaran quins serveis mínims hauran de conèixer i saber traslladar als usuaris/es del servei de Deixalleria.

L'adjudicatari posarà a disposició del servei una persona directora i coordinadora de tot el servei de Deixalleria que serà l'interlocutor/a amb els STM

3.4.4.4 *MITJANS MATERIALS*





L'Ajuntament posa a disposició del servei tots els mitjans materials que hi ha actualment a la deixalleria.

3.4.5 TASQUES DE LA DEIXALLERIA

Les tasques de la Deixalleria que hauran de realitzar els operaris/es de la deixalleria seran les següents:

- Atendre als usuaris/es, assessorament, ajuda i sensibilització.
- Explicar el funcionament del Servei de Deixalleria, Espai de Reutilització i Espai de PxR.
- Controlar les entrades i sortides d'usuaris/es i verificar la documentació dels usuaris/es comercials o d'activitats econòmiques quan escaigui.
- Col·laborar en les reduccions per ús de la deixalleria de la Ordenança fiscal, segellant les targetes de reducció al començament del contracte i mitjançant APP en fase posterior.
- Controlar el pesatge dels residus a l'entrada i sortida de cada usuari/a, als efectes de repercutir el preu públic corresponent pel què fa als usuaris/es comercials o d'activitats econòmiques.
- Introduir les dades de residus i altres a l'SDM.
- Controlar que els usuaris/es lliurin correctament els residus ben separats als corresponents receptacles, prèvia informació detallada per part del personal de la Deixalleria.
- Classificar els residus.
- Valoritzar els residus que portin usuaris/es a l' "Espai de Valorització".
- Seleccionar i catalogar el material/objectes aptes per l'Espai de reutilització i/o la PxR.
- Prestar un servei d'atenció i informació personalitzat a cada usuari/a i ajudar als usuaris/es que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega.
- Supervisar el buidatge de les caixes.
- Explicar la separació dels residus i la recollida selectiva, en cas de dubtes i/o preguntes.
- Vetllar pel correcte manteniment i neteja de totes les instal·lacions i equipaments del servei, així com de la jardineria i parterres i realitzar les tasques necessàries per a garantir la neteja i el manteniment.

3.4.6 USUARIS/ES DEL SERVEI

Tal i com indica la normativa vigent, el servei de deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines i serveis, i, de forma específica, a petits tallers i altres activitats econòmiques i als serveis de recollida i serveis municipals admesos. Tots ells hauran d'estar donats d'alta al Padró municipal de la taxa per recollida de residus.

No s'admetrà l'entrada a la deixalleria a vehicles amb un pes màxim autoritzat superior a 3.500 kg, excepte els vehicles del Lot 1, els vehicles que vinguin a carregar residus per a ser transportats als valoritzadors i d'altres que provenguin de serveis municipals autoritzats pels STM, com serveis de manteniment d'edificis municipals, neteja d'edificis municipals, entre d'altres, que en qualsevol cas no podran circular per l'espai destinat a usuaris/àries.





3.4.7 USUARIS/ÀRIES PARTICULARS

S'entén com usuari/ària particular a una persona empadronada al municipi de La Canonja, en un habitatge del terme municipal, i que està subjecta al pagament de la taxa de residus.

En el cas de segones residències, poden fer ús del servei de la deixalleria persones que no estiguin empadronades al municipi, sempre que disposin de la tarja d'ús de la deixalleria que repartirà l'empresa a totes les persones incloses en el Padró.

Els usuaris/àries particulars no tindran límit màxim d'ús de les instal·lacions, ni de disposició de residus de cap fracció, sense perjudici de futures modificacions de les Ordenances de residus que en podran modificar aquests límits o establir-ne de nous, així com noves condicions d'accés o de formats admesos. Per tant l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se al criteri d'admissió que defineixi en tot moment l'Ajuntament de La Canonja.

3.4.8 USUARIS/ÀRIES COMERCIALS O ACTIVITATS ECONÒMIQUES ESPECÍFIQUES

A efectes d'aquest contracte, els usuaris/àries comercials o activitats econòmiques es divideixen en 3 grups:

1. Gran generador. Empresa que està adherida a la recollida domiciliària domèstica i/o comercial, ja que genera de forma regular residus assimilables a domèstics. Aquestes empreses, també generen altres tipus de residus que seran admesos a la deixalleria.¹²
2. Petit industrial. Empresa amb local o domicili fiscal ubicat al terme municipal de La Canonja que porta residus de competència municipal de la pròpia activitat. Qualsevol empresa, amb la corresponent llicència ambiental o d'activitat, amb l'activitat domiciliada al municipi¹³.
3. Empresa externa que gestiona residus del municipi. Empresa amb local o domicili fiscal fora del terme municipal i que porta residus de competència municipal de domicilis del terme municipal de La Canonja. S'admetran a la deixalleria com a usuàries comercials, les empreses d'altres municipis que han desenvolupat els seus treballs en un domicili del terme municipal de La Canonja, i així ho acreditin amb documents tipus factura, llicència d'obres o similar.¹⁴

Serà d'aplicació obligatòria per tots els residus comercials i d'activitats econòmiques que lliurin residus a la deixalleria municipal el preu públic establert i tarifes per limitació de volum i quantitat establerts a les ordenances del municipi de la Canonja en cada moment.

L'adjudicatari haurà de verificar un 10% de les entrades d'empreses externes, deixar-ne constància i informar-ne als STM, per verificar que no hi ha cap entrada irregular de residus de forma del municipi, o que estiguin generats per habitatges o activitats no incloses en el Padró de deixalles.

3.4.9 USUARIS/ÀRIES MUNICIPALS

Com a usuaris/àries municipals s'entenen la brigada municipal de l'Ajuntament (obres, instal·lacions, jardineria, ...), i els serveis del lot 1 que estiguin definits en el Projecte de servei de l'adjudicatari del lot 1, que precisin de l'ús de la deixalleria. En el cas dels residus del servei de neteja viària del Lot 1, es preveu que si que estarà en aquesta situació.

¹² Per exemple un bar, restaurant o botiga.

¹³ Per exemple, un petit taller d'alta a La Canonja que porta cartrons a la Deixalleria o bé pots de pintura, amb les limitacions establertes.

¹⁴ Per exemple, una empresa de reformes no donada d'alta a La Canonja però que porta matalassos o restes d'obra d'un domicili del terme municipal de La Canonja, amb les limitacions establertes.





Aquests usuaris/àries dipositaran els residus a l'espai de transferència de la deixalleria, que estarà clarament diferenciat de l'espai dels usuaris/àries domèstics i comercials. Els operaris/es de la deixalleria hauran de registrar les entrades i la tipologia d'aquests usuaris/àries i tenir-los identificats com a tals.

Aquests usuaris/àries estaran exempts de pagar el preu públic establert i tampoc hauran de complir amb les limitacions de volum i quantitat establertes per cada tipologia de residus.

3.5 RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS

L'adjudicatari ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent en cada moment i segons document Annex d'aquest PCT. La manipulació dels residus a la Deixalleria ha d'evitar la barreja de diferents residus i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.

3.5.1 RESIDUS ADMESOS

Els residus que l'adjudicatari ha d'admetre, com a mínim, s'especifiquen a l'Annex 12.

L'empresa adjudicatària podrà actualitzar aquesta llista, de forma consensuada amb els STM, sempre que les condicions tècniques, legals o de mercat ho aconsellin. En tot cas, l'adjudicatària haurà de garantir la recollida separada dels residus domèstics perillosos.

3.5.2 RESIDUS NO ADMESOS

Els residus que l'adjudicatari no ha d'admetre, s'especifiquen a l'Annex 12.

Qualsevol residu que no estigui especificat a la llista de residus admissibles ni a la de residus no admissibles, és considerat inicialment com a residu NO admissible. L'adjudicatari pot no acceptar residus especials que es lliurin en mal estat o bé que no puguin ser identificats correctament.

No obstant, l'adjudicatari podrà proposar als STM conjuntament amb el gestor de l'activitat que genera un residu no admès, que es valori la possibilitat d'acceptar el residu, si es creu que es pot subsanar la causa de la No Admissió.

En cas de no autoritzar l'entrada d'un residu, el responsable de la deixalleria explicarà detalladament a l'usuari/ària els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. Si es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari/ària sobre la manera correcta de gestionar-lo i es facilitarà el contacte dels possibles gestors autoritzats. La deixalleria ha de disposar una llista de residus no admissibles més freqüents, amb les recomanacions de gestió a lliurar als usuaris/àries que entren a la deixalleria i als que no s'admet la descàrrega del residu en qüestió.

Pel què fa als residus de fibrociment són residus no admesos a la deixalleria, tal i com s'especifica a l'Annex 12, però tenint en compte que és un residu perillós recurrent i de difícil gestió per part dels usuaris/àries, l'adjudicatari haurà d'assessorar en relació a la gestió d'aquest residu i facilitar contactes de gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, en cas que qualsevol usuari/ària ho requereixi.

En cas de detectar residus amb amiant dins de qualsevol caixa o contenidor/recipient, una vegada descarregats, s'informarà de forma ràpida a l'usuari/ària si encara està a les instal·lacions, i se'l contactarà si es té clara la procedència. Si no es pot identificar l'usuari/ària que ho ha deixat, es gestionarà de forma independent en un recipient degudament preparat per a guardar petites quantitats de residus amb amiant, i es gestionarà a través d'una empresa autoritzada.

3.5.3 QUANTITATS DE RESIDUS ADMISSIBLES





Els usuaris/àries particulars no tindran límit màxim de residus admissibles.

Les quantitats màximes admissibles de lliurament pels comerços i altres activitats econòmiques per a cada tipus de material, i període de temps, així com els preus que caldrà pagar per la seva entrada, si s'escau, es publicaran anualment a la Ordenança Fiscal corresponent. Les ordenances anualment actualitzaran aquests conceptes, tant de característiques i límits d'admissió, com de preus.





4. MITJANS HUMANS (LOTS 1 I 2)

Tot el personal adscrit als contractes haurà de tenir la capacitat i coneixement específic necessari per a desenvolupar les seves funcions. Serà estratègic en aquest servei la capacitat en sistemes de tecnologia de la informació, als efectes de donar compliment i garantir els requeriments determinats a la clàusula 6. d'aquest PCT.

Tot el personal adscrit al servei tindrà el lloc de treball a la nau principal d'operacions que serà destinada a nau d'operacions.

4.1 RELACIÓ DE PERSONES ADSCRITES AL SERVEI

Consta com a Annex al PCAP la relació de persones que els operadors dels serveis actuals han informat que estan adscrites als serveis i s'han de subrogar a tots efectes, que es facilita en compliment del previst a l'article 130 de la LCSP, detallant categories, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, salari brut anual i la informació requerida en la LCSP.

Del llistat a subrogar la persona operaria de la deixalleria subroga al Lot 2 i tota la resta de personal subroga al Lot 1.

Prèviament a la finalització del contracte, les empreses adjudicatàries hauran de trametre a l'Ajuntament la documentació referida al personal a subrogar.

4.2 REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les empreses adjudicatàries disposaran del personal suficient per al control operacional de la contracta amb la capacitat necessària per al bon funcionament dels serveis.

4.2.1 CAP DEL SERVEI (LOT 1)

L'empresa adjudicatària designarà un/una cap de servei que serà el cap d'explotació del contracte i el/la responsable màxim del desenvolupament dels serveis, el/la qual haurà de ser llicenciat/a o grau en enginyeria industrial, mecànica, agrònoma, forestal (tècnica o superior), en biologia, ciències ambientals o altre titulació universitària similar.

Haurà de tenir l'experiència requerida com a compromís d'adscripció de mitjans determinada al PCAP i sobretot tindrà les capacitats suficients per programar la planificació dels serveis en les plataformes requerides en aquest PCT, analitzar problemàtiques, proposar millores continues del servei, innovacions tècniques i informàtiques, i tenir experiència en serveis de recollida porta a porta, etc. L'experiència en contractes de recollida de residus domèstics i comercials serà superior si l'empresa adjudicatària ho ha proposat en els criteris automàtics del Sobre C.

El/la Cap de Servei tindrà dedicació parcial al contracte de la Canonja, segons proposta de l'adjudicatari

El/la cap de servei haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil les 24 hores del dia tots els dies de l'any (personalment o a través de persona delegada en dies especificats concretament). Les funcions específiques del cap del servei, a títol enunciatiu, i no limitatiu, seran:

- Pensar les necessitats del municipi i planificar el servei en conseqüència.
- Implementar la recollida porta a porta i adaptar-lo a les necessitats concretes que es detectin.





- Adaptar la planificació a les necessitats concretes de cada zona, per cada temporada i a cada intensitat d'ús.
- Garantir el compliment de les obligacions contractuals, de gestió, explotació i transferència d'informació i documents.
- Garantir el compliment de la gestió de residus d'acord a la normativa legal vigent.
- Coordinar i supervisar el contracte i l'encarregat/da.
- Fer el seguiment econòmic i funcional del contracte.
- Assistir a les reunions de seguiment i totes les que es convoquin per tractar dels assumptes referents al servei.
- Exercir la màxima responsabilitat tècnica del contracte.
- Interlocutor/a amb els STM.

El cost del cap del servei es considerarà inclòs en el concepte de les Despeses Generals del pressupost del servei.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei una persona específica amb perfil tècnic de sistemes (TIC), que pot ser el propi cap de servei o altre persona (a dedicació parcial), encarregada de tots els elements tecnològics de la contracta.

Aquestes funcions estaran garantides 24 hores, 365 dies a l'any.

4.2.2 RESPONSABLE DEL SERVEI (ENCARREGAT/DA)

L'adjudicatari designarà un/a responsable del servei (encarregat/da) que tindrà les funcions d'adjunt/a del cap de servei i haurà de tenir les mateixes capacitacions que el cap de servei quant a programar el servei en les plataformes previstes a la clàusula 6. d'aquest PCT, solucionar incidències i proposar millores contínues del servei, amb una dedicació mínima del 30% de jornada durant tota la vigència del contracte.

Aquest/a responsable del servei estarà en contacte directe i en coordinació per totes les tasques de recollida amb l'agent d'acompanyament, pel que fa especialment a la valoració de les incidències rebudes i la necessitat de canvis en la planificació.

La ubicació i lloc de treball durant la jornada de treball serà a la nau principal d'operacions del contracte, i haurà d'estar disponible en horari del seu torn de treball. Les seves funcions específiques, a títol enunciatiu, i no limitatiu, seran:

- Organitzar dia a dia el servei, supervisar el treball de camp i controlar-ne la qualitat.
- Valorar si els serveis planificats s'ajusten a la realitat de la via pública del municipi.
- Assistir a totes les reunions de seguiment programades per l'Ajuntament.
- Suport al/la cap de servei.
- Revisar, valorar i supervisar la gestió de les incidències, en els termes establerts en aquest PCT.
- Coordinació directe amb l'agent d'acompanyament.
- Altres tasques de responsabilitat i coordinació que consideri l'empresa adjudicatària.





Haurà de treballar la jornada parcial del 30% repartida de dilluns a divendres i disposar de vehicle propi per tal de poder desenvolupar amb normalitat les seves funcions, haurà de tenir la qualificació suficient per conèixer, controlar, avaluar i millorar els serveis previstos en el PCT, atenent a les necessitats del servei així com als criteris organitzatius de l'empresa contractista.

En cas que els STM ho requereixin, haurà de començar mitja hora abans que comenci el torn de matí per detectar incidències, com bosses mal deixades del porta a porta, i si cal realitzar els canvis de planificació necessaris.

L'adjudicatari també **haurà de garantir durant el torn de nit, en coincidència amb l'horari del servei de recollida porta a porta, que hi hagi una persona responsable**, que pot ser l'encarregat/da previst en aquesta clàusula, o altre persona capacitada i designada per l'empresa amb aquestes funcions, per atendre incidències o dubtes tècnics que pugui tenir el personal operari/a durant les hores de la recollida porta a porta. Aquesta persona haurà de tenir recursos i poder resoldre problemes com la manca de lectura dels sistemes d'identificació, disposar d'elements de lectura alternatius, resoldre incidències amb el vehicle recol·lector i qualsevol altre problemàtica que pugui sorgir durant la prestació del servei en torn de nit.

Aquesta funció durant el torn de nit es determina al PCAP com a compromís d'adscripció de mitjans.

4.3 NECESSITATS DE PERSONAL

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir tots i cadascun dels llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis mitjançant la subrogació del personal, així com la contractació, si escau, de personal complementari. En aquest darrer cas, es vetllarà per la paritat o igualtat de dones-homes a la plantilla.

L'adjudicatari haurà de comptabilitzar i justificar la dotació de personal necessària per a la prestació del servei, incloent el personal necessari per cobrir vacances, dies personals, baixes, dies de formació, entre d'altres.

La dotació de personal es determinarà tenint en compte els rendiments reals dels serveis i les hores efectives de treball, tenint en compte desplaçament a l'inici de l'itinerari, descans, operacions de manteniment, temps necessari pel registre d'interaccions, i d'altres anteriors i posteriors al servei, etc.

Durant la durada del contracte, l'empresa adjudicatària no podrà incrementar el número de persones, ni modificar la organització del personal adscrit als serveis, sense la expressa autorització i conformitat escrita dels STM. En conseqüència, l'Ajuntament no abonarà els costos derivats de cap increment no autoritzat de personal ni per tant cap altra obligació que se'n derivi.

L'adjudicatari haurà adscrit el personal de conformitat amb l'organigrama presentat en el Projecte de servei, en el que es detallarà el nombre de persones per cada categoria, nombre de persones adscrites a cada servei i torn de treball, mètode per cobrir les vacances, baixes, entre d'altres, quins personal és directe i indirectes, etc.

En qualsevol cas, a efectes d'aquest contracte tindran la consideració de personal indirecte el personal administratiu i els/les responsables dels serveis i equivalents. Es considerarà personal directe els encarregats generals, operaris/es, conductors/es, maquinistes, personal de taller, agent i equivalents.

L'adjudicatari haurà d'elaborar i actualitzar mensualment l'inventari de personal adscrit al contracte amb categoria, servei adscrit, torn de treball i horari, cost salarial anual, cost de seguretat social i el





cost total empresa de cada treballador/a. Aquesta informació s'haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament de La Canonja.

A les actes d'inici del servei hi constarà el codi de persona treballadora per servei.

4.4 SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL PER ABSÈNCIES

Per tots els lots, les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu, així com les vacances anuals de la plantilla hauran d'estar cobertes per personal suplent a càrrec de l'adjudicatari amb la capacitat necessària per al lloc de treball. Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà fer en un termini inferior a dotze hores. L'adjudicatari haurà de notificar a l'Ajuntament aquesta absència de personal.

4.5 VESTUARI

L'empresa adjudicatària subministrarà vestuari d'hivern i estiu al seu personal en quantitat suficient perquè, en tot moment, la imatge d'uniformitat i neteja del personal sigui impecable. El vestuari es complementarà amb els EPIs i complements de seguretat que siguin necessaris.

La gestió residu tèxtil post consum procedent del vestuari de treball és un aspecte amb un impacte ambiental i social molt significatiu. L'empresa haurà de registrar la gestió del residu tèxtil d'aquest vestuari.

L'agent d'acompanyament adscrit al servei haurà de portar una acreditació amb fotografia i nom que l'identifiqui com a informador/a ambiental del servei, que anirà a càrrec de l'adjudicatari. El disseny serà corporatiu amb la imatge corporativa del servei i l'haurà d'aprovar el STM. L'adjudicatari li facilitarà, com a mínim, una jaqueta d'hivern i una armilla transpirable o semblant per l'estiu i dues samarretes cada temporada, estiu i hivern. Aquest vestuari serà de model diferent al del personal de serveis, en el benentès que l'informador/a ha de visitar comerços i atendre ciutadans/es i ha de donar la imatge adequada per portar a terme aquesta funció.

4.6 SISTEMA DE CONTROL DE PRESÈNCIA

L'adjudicatari ha de garantir dos controls de presència i enregistrar-ho en format digital:

- Fixatge del lloc de sortida o vestuari, corresponent a l'inici de la jornada i de final de l'itinerari, final de les tasques operatives.
- Fixatge de l'inici de l'itinerari, moment en què comencen les tasques operatives del servei i de l'entrada a les instal·lacions, final del torn de treball i de la jornada.

L'adjudicatari disposarà d'un sistema de control de presència (fixatge) en totes les instal·lacions de sortida i entrada del personal del contracte, mitjançant empremta dactilar, que garanteixi el control de la presència física i dedicació de cada treballador/a, tots els dies de servei; i ha de permetre acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència i dedicació efectiva d'hores reals prestades.

Aquest sistema de control de presència ha de ser totalment transparent i ha de permetre la visualització objectiva de totes les dades i registres, per part dels responsables municipals del contracte, i donar compliment i garantir el compliment dels requisits de la clàusula 6..

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

4.7 RELACIONS LABORALS





L'adjudicatari tindrà les següents obligacions:

- El compliment estricte de tota la normativa laboral estatal, autonòmica, de contractació col·lectiva o individual vigent en cada moment.
- Reubicar en el marc de les possibilitats funcionals i orgàniques a aquells treballadors que a causa d'un accident laboral, malaltia professional o malaltia del treball han quedat disminuïts en les seves capacitats.
- Establir els canals de comunicació necessaris per a que els treballadors directament puguin participar de la vida de l'empresa a través de suggeriments, queixes, etc... que l'empresa haurà de respondre raonadament.
- Prioritzar la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció: dones, joves (fins a 30 anys), majors de 50 anys i altres col·lectius amb dificultats d'inserció.
- Garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Comunicar a l'Ajuntament totes les modificacions del conveni laboral i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, hauran de comptar amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

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

4.8 SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'adjudicatari seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents i, en particular, en allò que es refereix a:

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

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

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

L'adjudicatari estarà obligat a presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria.

Aquest Pla de Seguretat i Salut serà presentat per l'adjudicatari abans de la fase d'implantació del contracte i haurà de ser aprovat per l'Ajuntament, i haurà d'incloure estratègia empresa saludable.

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

4.9 FORMACIÓ, CAPACITACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL





Tot el personal adscrit als serveis haurà de disposar de la titulació, nivell de formació i/o capacitat professional necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, incloses les noves funcions que deriven dels sistemes tecnològics que s'implementen amb aquests nous serveis, com el control d'accés als contenidors, sistema de gestió d'incidències automàtica i integrat, entre d'altres.

En aquest sentit, hauran de conèixer el funcionament de tots els sistemes tecnològics establerts a la clàusula 6., especialment de la consulta de la planificació dels serveis a les plataformes i de la reprogramació d'aquestes planificacions i de les composicions dels equips. L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la capacitat d'aquest personal.

La capacitat i nivell de formació inclou també que tot el personal adscrit estigui al corrent dels objectius socials i de sostenibilitat que es volen aconseguir amb els serveis, de manera que puguin relacionar el desenvolupament de les seves feines amb l'assoliment d'aquests objectius i la contribució que tenen a títol personal i col·lectiu en la millora del municipi.

La formació continuada i motivació de tot el personal serà estratègica en els contractes i els adjudicataris hauran de millorar la capacitat professional i motivació del personal, amb la finalitat d'aconseguir la implicació en el projecte global dels serveis.

4.9.1 PLA DE FORMACIÓ I CAPACITACIÓ

4.9.1.1 CONTINGUT

L'adjudicatari presentarà en el termini de 3 mesos des de la data de formalització del contracte, un Pla anual de formació i capacitat del personal, basat, com a mínim, en els següents aspectes, i que tots ells siguin tractats en un pla de formació de 5 anys:

- Sistemes tecnològics establerts a la clàusula 6. d'aquest PCT. Formació específica de les plataformes dels contractes, no formació general de sistemes.
- Prevenció de riscos laborals.
- Coneixement específic del sistema de recollida selectiva de residus porta a porta. Servei domèstic i servei comercial. Amb detall del servei que es realitzarà a la Canonja, a nivell de calendari, horaris, ús dels cubells, ús de bosses compostables, servei a l'Oficina del porta a porta, horaris de recollides a demanda, lloc i tipus de TAGs instal·lat als cubells i bujols, funcionament del cubell comunitari per plurifamiliars, horaris de deixalleria, taxa fiscal, entre d'altres.
- Coneixement del funcionament de la tecnologia de lectura dels TAGs de cubells i bujols, funcionament de la canellera i guant, recanvis de lectors, funcionament dels dispositius de lectura, i qualsevol altre informació necessària que els permeti executar aquest servei en els termes determinats en aquest PCT en qualsevol moment.
- Educació ambiental en general (coneixements específics de la recollida porta a porta, valorització de residus i plantes de tractament, percentatge de recollida selectiva anual municipal, kg de residus recollits de cada fracció, costos de la incineració, normativa en matèria de residus, ordenança municipal, llei de residus i normativa europea, entre altres).
- Coneixement dels canals de comunicació amb l'Ajuntament.
- Tracte amable i respectuós amb el públic.
- Cursos de manteniment preventiu i correctiu de la maquinària.
- Ús de la maquinària i vehicles.





- Comunicació interna i externa de l'empresa.
- Potenciar la importància de la tasca de cada operari/a i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

Es requereix que el personal que realitzi el Pla de Formació i Capacitació ofert per l'adjudicatari sigui específic de formació i especialitzat en cadascun dels aspectes indicats anteriorment.

L'adjudicatari realitzarà una formació específica pel personal de taller, als efectes de portar a terme les tasques requerides en aquest PCT.

4.9.1.2 TEMPS DE FORMACIÓ

L'adjudicatari haurà d'executar un Pla de Formació d'un mínim de 40 hores anuals per a tots els treballadors/es, el primer any d'implementació del servei i un Pla de Formació d'un mínim de 20 hores anuals la resta d'anys del contracte. La formació del/la cap de servei, responsable i agent d'acompanyament serà la que sigui necessària en cada moment per garantir els requisits demanats.

4.9.1.3 ASSISTÈNCIA I ASSIMILACIÓ

L'adjudicatari realitzarà el control d'assistència als cursos de formació i aquests seran obligatoris per tot el personal adscrit als serveis. Els STM es reserven el dret d'assistir a les sessions de formació que considerin necessàries per aportar millores o enfocaments diferents i per validar-ne el contingut i metodologia.

L'adjudicatari també portarà a terme els mecanismes per validar l'assimilació dels coneixements de tot el personal.

4.10 MOTIVACIÓ DE PERSONAL

L'adjudicatari haurà de garantir un mínim d'una sessió d'una hora anual de fisioteràpia, al seu càrrec, per al personal adscrit al contracte. Aquestes sessions s'incrementaran a dues sessions anuals per al personal operari adscrit al servei de recollida porta a porta.

4.11 REQUISITS PER NOVA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL

Els requisits professionals mínims que ha de tenir el personal nou a contractar són:

- Tenir carnet B1, inclòs pel servei d'informació ambiental.
- Saber expressar-se i escriure en català o castellà.
- Entendre el català, en el ben entès que els adjudicataris hauran de vetllar per fer les formacions necessàries per tal que el personal entengui el català en un termini de 6 mesos.
- Tenir un perfil polivalent.
- Sempre que les característiques i el perfil requerit ho permeti, es tendirà a contractar a persones amb risc d'exclusió social, per raons de violència de gènere, discapacitat intel·lectual, etc.

4.11.1 REUNIÓ ANUAL DE SEGUIMENT DEL SERVEI

Es preveu una reunió anual de seguiment entre l'adjudicatari del servei, altres operadors de serveis de residus i/o relacionats directament, el representant dels treballadors, els STM i representants municipals, si s'escau, per valorar els resultats del servei.





4.11.2 VAGA (LOTS 1 I 2)

En cas de vaga dels treballadors/es, aquest risc serà assumit per les empreses adjudicatàries i no tindrà efectes econòmics per l'Ajuntament de Tarragona. En aquest cas, les empreses estaran obligades a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims per garantir la salubritat pública. Si les empreses no oferissin les esmentades solucions o no les executessin, els STM podran acordar els contractes que estimin precisos per cobrir els serveis mínims aprovats, que seran repercutits econòmicament al contractista. La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que els adjudicataris hagi deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.





5. MITJANS MATERIALS (LOTS 1 I 2)

5.1 ASPECTES GENERALS

L'adjudicatari haurà de garantir la quantitat total de maquinària necessària per al desenvolupament del servei i les característiques tècniques més adequades per cadascuna, la qual cosa haurà de quedar degudament justificada i donar compliment a totes les necessitats de servei detallades en aquest PCT. L'adjudicatari realitzarà els serveis amb els mitjans materials proposats en el Projecte de Servei, segons contingut de l'Annex 6 d'aquest PCT.

Es garantirà la bona execució del servei amb les característiques i qualitat exigides en aquest PCT (Annex 13), amb els recursos materials proposats. L'Ajuntament de la Canonja podrà requerir canvis en els mitjans materials que no donin compliment a les necessitats del servei.

5.2 REQUISITS TÈCNICO-LEGALS GENERALS

Tots i cadascun dels vehicles que s'utilitzin per a la prestació dels serveis, compliran els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública, a més de tot allò que sigui prescriptiu per la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

A més dels preceptes anteriors, el nou material adscrit al contracte haurà de complir les següents condicions:

- Ha de complir les normes generals i específiques en ús i posseir els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per al seu funcionament.
- Ha de ser apte per poder circular pels vials on s'ha previst el seu funcionament sense fer malbé altres elements ja existents de la via urbana (façanes, cantonades, paviments, etc.).
- Haurà d'incorporar les millors tècniques disponibles per tal d'ajustar-se al màxim als valors límit establerts per la normativa acústica vigent i complir els valors límits establerts.
- Ha de portar la imatge gràfica corporativa del servei.
- Complir els requisits indicats en aquest PCT i Annexes.

5.3 PROCEDÈNCIA DEL MATERIAL

La procedència dels materials adscrits al servei serà:

- Vehicle recol·lector elèctric: inversió del contracte, amortitzable a 8 anys, restant un valor residual de 2 anys una vegada finalitzat el contracte¹⁵.
- Vehicles de recollida de residus de reserva o adjunt al vehicle elèctric titular: en règim de lloguer i/o renting (vehicles adquirits més enllà de l'any 2023).
- Maquinària de neteja viària: de nova adquisició i adscrita al contracte. Al final del contracte aquests bens reverteixen a l'ajuntament, comptant que l'escombradora elèctrica serà inversió del contracte, amortitzable a 8 anys, restant un valor residual de 2 anys una vegada finalitzat el contracte.
- Contenidors, cubells i altre material de recollida de residus: de nova adquisició i adscrit al

¹⁵ El valor residual pendent d'amortitzar a la data de finalització serà el que l'adjudicatari hagi determinat al l'Annex 8. Memòria Econòmica.





contracte. Al final del contracte aquests bens reverteixen a l'ajuntament.

- Àrea d'emergència i tecnologia d'accés a l'usuari i identificació: de nova adquisició i adscrit al contracte. Al final del contracte aquests bens reverteixen a l'ajuntament.
- Materials subrogats del contracte actual, segons la clàusula 5.3.3.
- Vehicles de recollida de voluminosos i tèxtil: en règim de lloguer i/o renting (vehicles adquirits més enllà de l'any 2022).

5.3.1 MITJANS DE NOVA ADQUISICIÓ

Serán els mitjans materials aportats directament per les empreses adjudicatàries de cada Lot, de nova adquisició i fabricació, a amortitzar durant la durada del contracte. La recuperació de la inversió realitzada per les empreses adjudicatàries serà mitjançant la facturació d'un preu d'ús (explotació). Aquest material serà d'ús exclusiu del servei, adscrit a aquest, i un cop amortitzat es posarà a disposició de l'Ajuntament de La Canonja. El pla de recuperació de la inversió i costos financers tal i com es descriu al PCAP serà el que l'adjudicatari hagi presentat a l'Annex 8. Memòria econòmica, podent quedar capital pendent d'amortitzar per un període màxim de 2 anys després de la data de finalització del contracte¹⁶.

Els adjudicataris tindran l'obligació de realitzar el manteniment preventiu, correctiu i la substitució, si és el cas, així com d'assumir tots els costos d'explotació. Serà requisit per tots els vehicles de nova adquisició que tinguin climatització, incloent aire condicionat, també pels vehicles de neteja.

En el cas de substitució, l'adjudicatari haurà d'informar i tenir l'autorització de l'Ajuntament de la baixa i alta dels mitjans materials i presentar una nova proposta d'amortització i de preu d'explotació a facturar del nou mitjà material, que mai podrà superar el valor inicial ofert en la proposta presentada. En qualsevol cas, aquests mitjans materials hauran de tenir les mateixes característiques que els aportats inicialment.

Les característiques tècniques del material de nova adquisició i el nombre d'unitats de nova adquisició per cada tipus de vehicle i maquinària serà el necessari per prestar el servei amb tots els requisits tècnics definits en aquets PCT i de conformitat amb la planificació.

Tots els mitjans de nova adquisició es consideren afectes al servei i al final del contracte revertiran a l'Ajuntament sense valor residual pendent d'amortitzar (vehicle recol·lector elèctric i escombradora dual elèctrica).

5.3.2 MITJANS EN RÈGIM DE LLOGUER I/O RENTING

5.3.2.1 PER A LA FASE TRANSITÒRIA O D'IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI

Durant la fase d'implementació del servei l'empresa podrà utilitzar material de la seva propietat o en règim de lloguer específic per a la fase transitòria, a l'espera de l'arribada dels bens de nova adquisició o dels bens de règim de lloguer definitius, tenint en compte els terminis establerts en aquest PCT.

5.3.2.2 PER A LA RESTA DE CONTRACTE

Tots els vehicles de recollida seran en règim de lloguer, excepte el vehicle recol·lector bicompartimentat elèctric de zero emissions que serà inversió de contracte. L'adjudicatari es farà

¹⁶ Valor residual corresponent al vehicle recol·lector elèctric, escombradora elèctrica i caixes autocompactadores, amb l'import que hagi determinat l'adjudicatari a l'Annex 8. Memòria Econòmica.





càrrec del cost d'explotació, que inclourà lloguer, manteniment, consumibles i assegurances. Qualsevol altre despesa generada per negligència o mal ús d'aquest mitjà material serà a càrrec dels adjudicataris.

Els mitjans materials aportats per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i/o rènting no quedaran en propietat de l'Ajuntament a la finalització del contracte.

Els vehicles de recollida de lloguer portaran tots la imatge del servei, la resta de vehicles que siguin utilitzats pel servei a temps parcial no hauran de portar-la. Tots hauran de portar climatització, incloent aire condicionat.

5.3.3 MITJANS DE L'ACTUAL CONTRACTE

Els bens materials subrogats d'antics contractes són 34 àrees de contenidors bilaterals (model City i model New City), un vehicle de repàs, un vehicle recol·lector bilateral, vehicle tipus baül provenient del servei de neteja viària actual i una caixa de 20 m³, segons taula següent:

Tipus de Vehicle	Matricula	Bastidor	Data matricula
VEHICLE RECOL·LECTOR EASY 23m ³	1589 HDN	WJME2NNH40C234606	27/05/2011
VEHICLE MULTIVOL AMB GRUA I TRES EIXOS	7179 HBS	WJME2NNH40C233603	10/02/2011
VEHICLE BRIGADA 3,5 TN	8596 HCS	VWASGFF24A2118069	07/12/2011
VEHICLE TIPUS BAÜL	0264 LXM	ZCFCE35B30D702938	
CONTENIDOR 20 m3 per residus	--	--	09/03/2011

No consta cap capital pendent d'amortitzar provenient dels mitjans materials de l'actual contracte.

5.4 MITJANS MATERIALS DE RESERVA

L'adjudicatari haurà de garantir la prestació de tots els serveis en tot moment, havent de disposar dels vehicles de reserva necessaris per garantir la prestació en tot moment.

Per qualsevol circumstància (avaria, accident..), l'empresa podrà utilitzar vehicles amb funcions anàlogues, en règim de lloguer temporal. Aquests vehicles, en cas d'haver de ser utilitzats per un període superior als 30 dies, tindran totes les prestacions que els vehicles del contracte quant a capacitat tecnològica (GPS, port CCAM, Pads per a recollida de dades).

En el cas concret de l'**escombradora dual elèctrica i el vehicle recol·lector bicompartimentat elèctric** o de zero emissions l'adjudicatari haurà de garantir que el servei es presta amb aquest vehicle, però podrà realitzar el servei amb vehicles de combustibles fòssils **que haurà de tenir disponibles de reserva** per a prestar el servei en cas d'avaria, reparació o manteniment dels vehicles elèctrics esmentats, sempre que aquesta substitució per reserva no sigui superior al 5% de les jornades contractades, de manera que haurà de garantir el servei amb vehicles zero emissions el 95% de les jornades contractades.





5.5 MATERIAL ADSCRIT A LA CONTRACTA

Com a bens adscrits al contracte hi ha la relació que consta com a bens d'inversió en la taula d'inversions de la Memòria econòmica. Aquests bens seran adscrits, d'ús exclusiu i revertiran a l'ajuntament una vegada finalitzat el període de vigència del contracte.

En el moment de finalitzar el període de recuperació de la inversió de la Memòria econòmica deixarà d'abonar-se el cost d'amortització i finançament, perquè s'entén que ha quedat totalment recuperada la seva inversió. La data de finalització concreta de fi d'amortització haurà de quedar específicament indicada en el Projecte de Servei que presenti l'adjudicatari (Annex 6), de forma individual per cada maquinària i equip.

En cas de sinistre total de qualsevol dels vehicles, maquinària i /o qualsevol altre mitjà material adscrit al contracte l'adjudicatari l'haurà de reposar sense cost addicional per l'Ajuntament de La Canonja, amb les mateixes característiques i prestacions equivalents al reposat i garantint la seva durada fins la final del contracte. Aquesta reposició no pot suposar una nova proposta d'amortització que afecti al preu del contracte. En aquest cas, si que s'acceptarà que, al final de la vida del contracte, quedi un valor residual del bé per a amortitzar, que serà abonat per part de l'ajuntament una vegada reverteixi el bé.

5.6 CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL MATERIAL

L'adjudicatari haurà de prestar el servei amb el material que tingui les característiques tècniques necessàries, les quals hauran de complir els requisits de funcionament per assolir les tasques descrites en cada servei i per la durada prevista del contracte.

5.7 TERMINIS DE LLIURAMENT I RECEPCIÓ DE LA MAQUINÀRIA

Els terminis de lliurament de tot el material dels serveis seran els que garanteixin el compliment dels terminis establerts en aquest PCT, tenint en compte la data d'inici del servei porta a porta i les dates d'implementació indicades. Els terminis de lliurament dels vehicles de recollida (lloguer), dels contenidors, de l'àrea d'emergència i de la maquinària de neteja viària hauran d'anar acompanyats amb certificats de lliurament per part dels proveïdors.

Abans de la posta en marxa, els recursos materials hauran de ser aprovats pels STM, com a material reconegut per la seva part i com de suficient qualitat per a la prestació del servei i necessitats del municipi.

5.7.1 RECEPCIÓ

En qualsevol cas, els mitjans materials definitius seran els acceptats per l'Ajuntament mitjançant el procés d'adjudicació i l'acta de recepció de material corresponent. Al mateix temps, serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent per part de l'Ajuntament.

Serà objecte del règim de penalitats de la clàusula 7.2 d'aquest PCT el canvi de mitjà o mitjans materials oferts per un de diferent.

5.8 MANTENIMENT I NETEJA DE MITJANS MATERIALS

L'empresa disposarà, per a tots els bens, en règim de lloguer o no, del corresponent pla de manteniment preventiu i correctiu.





5.8.1 PLA DE MANTENIMENT PREVENTIU

L'adjudicatari executarà el Pla de Manteniment preventiu dels mitjans materials adscrits al servei i gestionarà les tasques de manteniment preventiu amb els requisits de la plataforma de control del servei, que inclourà de forma específica un mòdul de gestió del manteniment preventiu i correctiu.

L'adjudicatari haurà de garantir que finalitzat el torn de treball es comprovi l'estat general de cada vehicle. Aquestes comprovacions mínimes diàries seran:

- Funcionament d'engranatges.
- Funcionament dels intermitents.
- Aire i pressió dels pneumàtics.
- Neteja de la matrícula i de les llums.
- Neteja i ventilació de l'habitacle interior.
- Funcionament dels elements d'aire condicionat i calefacció.

L'adjudicatari executarà les tasques concretes mínimes referents als aspectes següents:

- Les revisions mínimes diàries de manteniment preventiu.
- Les revisions preventives mensuals.
- Les previsions referents a revisions sistemàtiques i periòdiques.
- Les previsions de substitució periòdica de peces.
- Les previsions de canvis d'olis i de lubricants, engreixos (si s'escau) i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics.
- Les previsions de neteja exhaustiva interior i exterior, que, en qualsevol cas, es realitzaran com a mínim cada 7 dies.
- Les previsions de pintura, que, en qualsevol cas, es realitzarà com a mínim cada dos anys.
- I, en general, de tot allò que fa referència al manteniment tècnic i al manteniment de la imatge del vehicle.

No podran ser motiu d'anul·lacions o alteracions de servei, l'absència de recursos materials per raons de manteniment preventiu, en tant que les tasques de preventiu s'hauran de realitzar fora de l'horari de treball planificat per cada mitjà material.

5.8.2 PROCEDIMENTS DE MANTENIMENT CORRECTIU

El manteniment correctiu s'activarà per a qualsevol incident que afecti un bé material i que n'afecti el bon funcionament. L'adjudicatari haurà de realitzar el manteniment correctiu segons els procediments de manteniment correctiu presentats i complir amb els temps de resolució que hagi previst en el Projecte de servei de la seva oferta.

5.8.3 PROCEDIMENTS DE NETEJA DELS MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari haurà d'executar els procediments de neteja dels mitjans materials requerits a continuació. Aquests procediments hauran de garantir que tota la maquinària i vehicles es netegen després de cada jornada de treball. Més concretament:

- Neteja interior dels filtres de conductes en escombradores, dipòsits, altres.





- Neteja de la caixa en recol·lectors, interior i exterior.
- Neteja de la matrícula i de les llums.
- Neteja i ventilació de l'habitable interior.
- Altres.

Totes les operacions de manteniment preventiu, correctiu i neteja s'enregistraran en la fitxa del bé en qüestió i segons els plans i procediments. L'ajuntament podrà consultar aquests registres en tot moment per verificar operacions de manteniment i podrà realitzar les inspeccions necessàries per garantir la bona neteja de tots els mitjans materials.

5.8.4 SERVEI DE TALLER

Tots els bens materials, en les seves fitxes, han de tenir associades unes instal·lacions i uns equips humans per tal de fer el manteniment preventiu i/o correctiu. Per a avaries de petita rellevància, afectacions als bens que es poden reparar sense la intervenció del proveïdor o d'una empresa especialitzada, les operacions es podran portar a terme a través de personal i medis propis, o d'una empresa o taller local. Per a avaries de més importància, i situacions de revisions específiques o afectacions importants, cada bé tindrà assignat el seu proveïdor de manteniment.

En cas de disposar d'equip tècnic propi, l'empresa, que el podrà compartir amb altres contractes, haurà de tenir un equip humà que hagi rebut la formació de totes les empreses proveïdores de maquinària i tenir a disposició el protocol de manteniment de cada proveïdor, la qual cosa els STM podran comprovar i requerir-ne les acreditacions corresponents.

Tots els recanvis de peces reposades a qualsevol bé material adscrit al contracte seran de peces oficials del proveïdor.

5.9 CONTENIDORS, CUBELLS I BUJOLS

El servei preveu els contenidors de vidre de la via pública, els contenidors de l'àrea d'emergència, i els bujols i cubells lliurats a la ciutadania i grans generadors per a disposar els seus residus.

Tots els contenidors, bujols i receptacles del municipi hauran d'estar identificats i dotats amb un TAG.

Els terminis de lliurament dels diferents tipus de contenidors adscrits al servei seran els que l'adjudicatari hagi previst en el calendari de posta en marxa en el projecte de servei i en els corresponents acords de compromís amb els proveïdors, amb els límits i terminis previstos en aquest PCT.

5.9.1 ÀREA D'EMERGÈNCIA

S'instal·larà una àrea d'emergència per a què tots els usuaris/àries domèstics i comercials i altres que no es puguin adaptar de forma excepcional al calendari de la recollida porta a porta puguin anar a disposar els residus en un punt específicament dissenyat per a aquestes situacions.

Situació

L'àrea d'emergència es situarà en un solar municipal annex a les dependències de la deixalleria municipal, segons consta a l'Annex 3.

Característiques de l'àrea d'emergència





Serà una àrea d'emergència amb modulatge de material de plàstic reciclat imitació de fusta o ferro i similar, parcialment coberta, de dimensions interiors $10\text{m} \pm 15\%$ x $6\text{m} \pm 15\%$. Altura vista $2,85 \pm 15\%$ m i $2,25 \pm 15\%$ m. Capacitat per 10 contenidors de càrrega posterior de 1.100L + 1 iglú de vidre o altres tipus de contenidors proposats per l'adjudicatari (inicialment el nombre serà el previst a les amortitzacions).

L'àrea d'emergència tindrà una superfície mínima de 40 m^2 , i disposarà mínim dels següents elements:

- Llosat de formigó de 8 cm.
- Tanca i parets de ferro i plàstic reciclat d'imitació fusta, amb espais que permetin la ventilació i la vista parcial a l'interior.
- Porta per a accés dels usuaris/àries amb control d'accés i identificació de l'usuari/ària.
- Porta per a descàrrega dels contenidors i accés per les operacions de neteja.
- Càmera de control de presència i vídeo vigilància.
- Pilars i estructura de suport.

Concretament haurà d'estar fabricada amb els següents materials:

- Estructura tubular galvanitzada en fred.
- Parets modulars de 1,65 i 2,20 m. de longitud formades per panells de plàstic imitació de fusta. No s'admetran materials de fusta.
- 1 porta de 1 m. de longitud d'una batent per accés d'usuaris. Fabricada amb marc tubular galvanitzat en fred, reixes de ventilació i dues xapes amb vinil personalitzables (disseny a càrrec de l'adjudicatari). Acabat marc i planxa: imprimació + pintura gris Oxiron.
- Ha d'incloure mecanisme electrònic a l'exterior i barra antipànic a l'interior.
- 1 porta de 1,5 m. de longitud d'una batent per accés del personal del servei. Fabricada amb marc tubular galvanitzat en fred, reixes de ventilació i dues xapes amb vinil personalitzables (disseny a càrrec del client). Acabat marc i planxa: imprimació + pintura gris Oxiron. Incloure pany manual a l'interior.
- Teulada parcial a una aigua de placa de policarbonat amb canal pluvial de PVC.
- Instal·lació elèctrica interior amb llum i aigua. Llums fluorescents de tipus led, sensor de moviment i quadre de maniobra, cablejat.

Sistema de tancament i control d'accés

L'àrea ha de disposar d'un sistema de tancament anti vandàlic, amb el control d'obertura i control dels usuaris (identificació). Els usuaris han de poder accedir a l'àrea a través d'una tarja o del telèfon mòbil (amb una app integrada en el servei). El manteniment del sistema de tancament serà un element prioritari en el pla de manteniment preventiu i en les operacions de manteniment correctiu, i en cas d'avaría del sistema de tancament, es realitzarà visita de reparació abans de 24 h.

L'àrea d'emergència haurà d'estar operativa a la data d'inci del servei de recollida porta a porta.

5.9.2 REPOSICIÓ DE CONTENIDORS, BUJOLS CUBELLS I EQUIVALENTS

L'adjudicatari assumirà totes les operacions i despeses associades a les substitucions de contenidors de càrrega posterior o altres, incloses les corresponents a contenidors cremats (inclosos els de l'àrea d'emergència), afectats per actes vandàlics, fenòmens meteorològics i qualsevol altre.





L'adjudicatari haurà de disposar d'un estoc de contenidors xifrat en un mínim 3 contenidors de cada fracció, de càrrega posterior de 1.100L i 2 contenidors de vidre, durant tota la vigència del contracte. En qualsevol cas, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de les reposicions de contenidors necessàries per prestar el servei.

A mesura que els contenidors de l'àrea en mal estat es vagin reposant, l'adjudicatari haurà de garantir de forma immediata sempre el mateix estoc indicat sense cost per l'Ajuntament. L'adjudicatari seran responsable de tots els danys produïts als contenidors i als seus elements, inclosos els tags identificatius, tant en el seu manteniment com en la reposició.

5.10 IMATGE CORPORATIVA

5.10.1 IMATGE DELS MITJANS MATERIALS

Tots els mitjans materials (vehicles, vestuari, contenidors i elements que formin part dels serveis de tots els lots) hauran de tenir una uniformitat d'imatge. El cost de disseny de la imatge corporativa general dels serveis previstos en aquest PCT va a càrrec de l'adjudicatari del Lot 1 per aquests serveis i del Lot 2 per als altres.

L'adjudicatari destinarà uns recursos per a l'elaboració de la imatge corporativa del servei. Una imatge durant la fase de transició i una imatge per a la implementació del servei porta a porta.

Una vegada adjudicat i iniciat el contracte, i dins del pla de posada en marxa del servei, es farà la proposta de desenvolupament gràfic, amb els conceptes i especificacions que indiqui el departament de comunicació de l'Ajuntament. S'haurà de presentar, 30 dies naturals després de la data de formalització del contracte, tres versions diferents desenvolupant la imatge corporativa. Els STM escolliran la imatge gràfica definitiva d'entre aquestes tres versions, en un termini màxim d'1 setmana.

La incorporació de la imatge gràfica també ha d'anar lligada a les dates d'entrega de maquinaria, materials, instal·lacions, segons el calendari de posada en marxa dels serveis.

La imatge gràfica de la campanya d'implementació del Lot 3 consta en la clàusules corresponents a aquest lot.

5.11 INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS

L'ajuntament posarà a disposició les següents instal·lacions per al contracte, per a fer front a tots els espais necessaris per a prestar el servei a la Canonja:

Nau principal d'operacions (instal·lacions fixes). (Lot 1)

Situada a les naus de l'antiga Cooperativa de la Canonja. Constarà d'una zona de vestidors per al personal, espai d'oficines, espai de magatzem dels vehicles i petita zona de taller per a reposició de peces i recanvis i espai de magatzem, de conformitat amb el plànol de l'Annex 15.

L'adjudicatari s'encarregarà del manteniment correctiu i preventiu de les instal·lacions fixes, que seran incloses com a elements a gestionar en el pla de manteniment preventiu i en les operacions escrites de manteniment correctiu.

L'adjudicatari es farà càrrec dels costos de llum i aigua i dels altres costos de les instal·lacions fixes, així com les assegurances (totes), legalitzacions d'activitats, control de plagues, seguretat (sistemes d'alarma i vigilància) i altres obligacions de l'immoble.





L'adjudicatari haurà d'instal·lar i mantenir els punts de connexió pels vehicles elèctrics del contracte.

En cas que aquestes instal·lacions estiguin en obres a la data d'inici de contracte, l'Ajuntament es farà càrrec de les **instal·lacions transitòries** mitjançant la instal·lació dels mòduls necessaris en aquest mateix espai. Si ho considera oportú, l'adjudicatari podrà instal·lar-se en altres espais durant aquesta fase, però al seu càrrec i garantint el compliment de totes les prescripcions tècniques del contracte.

Oficina del Porta a Porta (Lot 1)

Situada en zona cèntrica del municipi, que l'Ajuntament determinarà a l'inci del contracte. Tindrà l'espai suficient i equipaments necessàries per a tendre els usuaris/es

L'adjudicatari haurà de facilitar els mitjans materials necessaris per atendre en aquest espai les incidències del porta a porta, com el repartiment de materials informatius, cubells domèstics, kits de reciclatge, bosses compostables, tecnologia per al repartiment de targetes de la deixalleria i dels cubells comunitaris, etc.

L'Ajuntament es farà càrrec dels costos dels consums d'aquesta oficina.

5.12 PLA D'EMERGÈNCIA

Cada adjudicatària haurà de desenvolupar i implantar un pla d'emergència per les instal·lacions del contracte que contempli, com a mínim:

- Incendis.
- Accident laboral o d'un usuari/a.
- Abocaments accidentals de residus al sòl i/o a la xarxa de clavegueram.

D'aquest Pla se'n comprovarà el bon funcionament (simulacres), deixant-ne evidència, amb una periodicitat mínima anual.

Haurà d'informar als serveis d'extinció més propers i al Ajuntament del contingut d'aquet Pla, i de les condicions de la instal·lació de cara a una eventual intervenció, segons determini el pla d'emergència.

L'adjudicatari és responsable del manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis: extintors, mànegues, sistema de detecció i llums d'emergència, tant internes com per part d'empreses instal·ladores homologades i serà el responsable de realitzar les inspeccions corresponents quan escaigui.

Els incidents, les evidències de revisions contra incendis, internes i externes, i de la comprovació de la eficàcia del Pla implantat (simulacres), seran notificats als STM.





6. SISTEMES DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 I 2)

L'empresa posarà en marxa una tecnologia, totalment integrada, per a gestionar tot el servei. Aquesta tecnologia, a mode de plataforma, haurà de gestionar a nivell general:

- El control de flotes i rutes.
- La identificació dels usuaris/àries i control de la participació en els diferents serveis.
- Els controls d'accessos a àrea d'emergència i per extensió a la deixalleria (lot 2).
- Identificació de contenidors, bujols i cubells i registres de totes les operacions fetes en ells de forma individual.
- Gestió integral d'incidències.
- Control dels recursos humans.
- Gestió dels vehicles.
- Organització i planificació dels serveis.

6.1 INTRODUCCIÓ

Aquesta clàusula descriu els requeriments mínims de la solució tecnològica integral i integrada de gestió de la informació per l'operació i explotació i control dels serveis que hauran de complir les empreses adjudicatàries del servei.

Per tal que això sigui possible, l'adjudicatari ha de tenir en compte els següents requeriments de sistemes:

- El Lot 1 haurà de disposar d'una plataforma de control del servei.
- El Lot 2 haurà d'utilitzar el sistema d'informació de les deixalleries municipals i recollides a demanda, que s'adapti totalment a la plataforma aportada per l'adjudicatari del Lot 1, incloent les mateixes bases de dades, codis d'usuaris/àries, targes i altres elements d'identificació.

6.2 PLATAFORMA DE GESTIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS, NETEJA VIÀRIA.

6.2.1 INTRODUCCIÓ

Aquesta clàusula descriu les prescripcions tècniques per les que es regirà el subministrament i implantació, per part i a càrrec de l'adjudicatari d'una solució tecnològica integrada de gestió i control de serveis urbans de recollida de residus i neteja viària.

6.2.2 INFORMACIÓ MÍNIMA A REGISTRAR I COMUNICAR A LA PLATAFORMA

L'adjudicatari aportarà, al seu càrrec, els programes informàtics, terminals, maquinari, aplicacions mòbils i permisos que correspongui, a la/les persona/es que l'Ajuntament determini, per facilitar l'accés a l'Ajuntament a tota la informació que es requereix en aquest epígraf.

La manca de presentació de la informació, en temps i forma exigits, pot suposar l'aplicació de les penalitats previstes en aquest PCT.





6.2.2.1 INVENTARIS

Inventari de recursos humans

Inclou el personal adscrit a l'execució directa o indirecta del servei, ja sigui personal amb contracte fix o temporal. Els camps mínims que han de ser informats són els següents:

- Codi de Personal: cada persona del servei haurà de disposar d'un codi alfanumèric que l'identifiqui de manera única.
- Categoria laboral.
- Entrada. Inici tasques operatives.
- Sortida. Final de tasques operatives.
- Altres característiques vinculades a l'explotació del servei: treballador d'inserció: sí / no, sense més especificació; etc.

L'estructura de les dades haurà de ser compatible amb el sistema de fixatges de personal que els adjudicataris tenen l'obligació d'implementar.

Inventari de recursos materials

Inclou la llista dels recursos materials que l'adjudicatari utilitzarà per executar els serveis (vehicles, maquinària, etc.). Aquest inventari ha de recollir totes les característiques que determini l'Ajuntament per a cada element, i inclourà els camps següents:

- Codi de maquinària assignat que els identifiqui de manera unívoca.
- Categoria i tipus.
- Matrícula.
- Característiques: marca i model, combustible, capacitat, any d'adquisició, grau d'utilització.
- Documentació tècnica del vehicle i fotografies de suport.
- Instal·lació base.
- Estat.
- Altres característiques que depenguin del tipus de vehicle.
- Vinculació amb els dispositius de localització i posicionament GPS.
- Vinculació amb SCA.
- Vinculació amb la sensòrica i/o ordinadors embarcats.

Base de dades d'habitatges i activitats comercials

La plataforma ha de poder comunicar-se amb la base de dades d'usuaris tipus habitatge o activitat comercial vinculada als sistemes d'identificació del sistema de control d'accés, d'aportacions de residus en les recollides porta a porta (mitjançant les lectures de bujols i cubells) i contenidors de l'àrea d'emergència. Els camps mínims que haurà d'incloure, per a cada habitatge/activitat, seran els següents:

- Categoria: comercial / domèstic.
- Codi únic i vinculació amb elements identificadors d'usuaris.
- Identificació: nom o raó social, NIF o CIF, adreça, tipus de generador.
- Informació relativa al servei: expedient d'autorització, data d'inici del servei, tipus de servei.
- Contenedors / bujols / cubells associats i capacitats volumètriques.
- Contacte o responsable (si és una activitat comercial).
- Telèfon, correu electrònic, etc.





L'Ajuntament serà el responsable de l'actualització de la base de dades d'habitatges i activitats comercials.

6.2.2.2 INFORMACIÓ I GESTIÓ DE LA PLANIFICACIÓ I EXECUCIÓ DE LES RUTES

L'estructura bàsica de gestió dels serveis serà la ruta. S'entén per ruta el conjunt de tasques que cal executar amb determinats recursos humans i materials, en un territori concret. El "territori" és un recorregut de punts, línies, seccions o àrees, degudament geolocalitzades.

Cada ruta, ja sigui de recollida de residus o de neteja viària, contindrà la informació bàsica del servei i tindrà associat un calendari.

La informació mínima que l'adjudicatari proporcionarà per cadascuna de les rutes planificades serà la següent (depenent de si es tracta d'una ruta de recollida o neteja viària):

- Llistat i detall dels trams de carrer a netejar/recollir.
- Tipologia de vehicle, categoria i nombre de persones assignades a cada itinerari.
- Ubicació dels punts d'inici i final de l'itinerari i punts de control de pas.
- Horari previst de sortida i arribada, així com hores de pas pels punts de control.
- Hora d'inici i final prevista de les tasques operatives.
- Tractament de neteja a realitzar en cada tram o àrea, o fraccions de residus a recollir (recollida porta a porta o demanda).
- Metres lineals d'actuació (totals, efectius i de desplaçament) previstos.
- Origen del residu: porta a porta domèstica, porta a porta comercial, demanda, neteja viària.
- Tipologia de destinació, dels residus recollits: planta de tractament, valorització.
- Nom de la planta o plantes de tractament on està previst transportar els residus.

Aquestes dades seran enregistrades en la plataforma quan s'executi la ruta, podent verificar si s'ha complert o no la planificació feta.

Els registres d'anul·lació o alteració de servei han d'incloure, de manera obligatòria, els camps d'informació necessaris per descriure la naturalesa de l'anul·lació/alteració, el motiu, i la informació sobre els mitjans de substitució, si escau, així com d'altres camps d'informació que puguin requerir els STM.

6.2.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària implantarà una plataforma de control del servei.

La plataforma ha d'integrar com a mínim els següents elements:

- Inventari d'elements dels serveis (contenidors, papereres, boques de reg, etc.).
- Base de dades d'usuaris i inventari de cubells i bujols de la recollida porta a porta domèstica i comercial.
- Consultar els itineraris executats dels serveis i les planificacions associades, en format llistat, calendari i sobre base cartogràfica.
- Controlar i gestionar el grau de prestació del servei executat en relació les rutes planificades, de recollida de residus i de neteja viària. Comparativa del servei planificat amb el servei realment executat, generant alarmes per divergències entre ambdues.
- Preveure i integrar, a mig termini, eines que fomentin la corresponsabilitat ciutadana, en termes de gestió dels sistemes tecnològics d'identificació d'aportacions de residus -ja sigui en contenidors amb control d'accés o en les recollida porta a porta comercials – gestió de taxa justa de residus i foment de la comunicació bidireccional ajuntament-usuaris mitjançant aplicació mòbil.





- Analitzar les dades generades de manera fàcil, intuïtiva i interactiva.

Pel que fa a la gestió i la supervisió de la informació, la plataforma de gestió haurà de disposar de filtres, motors de cerca, generadors d'informes i taules i gràfiques de resum i haurà de permetre als usuaris:

- Realitzar un seguiment detallat i transparent de totes les dades:
 - Registre de la data i hora de l'entrada de totes les dades al sistema.
 - Traçabilitat dels canvis i consulta d'històrics de dades.
- Consultar les dades en format geogràfic i descarregar els mapes.
- Resumir, visualitzar i analitzar tots els indicadors clau.
- Detectar desviacions, canvis i situacions no previstes.
- Generar alertes quan es detectin incompliments o desviacions.
- Exportar la informació de les taules de resum en format XLS, CSV, PDF o similar.

En general, la plataforma ha de disposar d'eines i mecanismes per integrar i intercanviar tota la informació de l'adjudicatari que sigui necessària.

6.2.4 SISTEMA ELECTRÒNIC EMBARCAT ALS VEHICLES, SISTEMES GPS (LOTS 1 I 2)

Tots els vehicles adscrits al servei, ja siguin titulars, en règim de lloguer o inversions directes i/o de reserva del servei, hauran de disposar del sistema electrònic embarcat que permeti el compliment de tots els requisits tecnològics i d'informació d'aquest PCT.

El sistema ha de permetre fer un seguiment acurat de les rutes i trajectes (GPS), llegir tots els tags de tots els elements definits en el sistema (cubells del porta a porta domèstic, bujols del porta a porta comercial, contenidors de l'àrea, i tots els altres elements identificats).

6.2.5 SISTEMA DE SEGUIMENT DE FLOTA DE VEHICLES (LOTS 1)

L'adjudicatari del Lots 1 haurà d'incorporar a tots els vehicles adscrits als contractes, inclosos els que s'utilitzin per a la mobilitat dels operaris/es i equips d'escombrada manual, un receptor GPS/GPRS precís, integrat o connectat a l'ordinador embarcat per al seguiment del vehicle i registre de les posicions dels diferents esdeveniments.

Per als equips d'escombrat manual, que no disposin d'equip auxiliar, s'haurà de disposar d'un dispositiu mòbil o altres mètode de comprovació d'itinerari que hagi proposat l'adjudicatari, que haurà de ser el menys invasiu de la privacitat dels treballadors que es pugui implementar. Aquest dispositiu estarà precintat i no hi haurà possibilitat de manipulació.

El sistema GPS/GPRS de localització haurà de registrar les diferents posicions i recorreguts sobre el sistema d'informació geogràfica (SIG), de qualsevol de les unitats equipades i haurà d'estar instal·lat a tots els vehicles adscrits, tant si són subrogats de l'anterior contracte com si són de nova incorporació, de lloguer i/o altres, precintat i sense possibilitat de manipulació. Aquest sistema haurà d'estar operatiu també pels vehicles de reserva del servei.

El sistema haurà de tenir les funcions o complir els requisits següents:

- Controlar i seguir en temps real els recorreguts de tots els vehicles i equips en servei, sobre cartografia, que permeti publicar els itineraris i servei que s'estan prestant en temps real a la pàgina web municipal.
- Configurar i generar alarmes, vinculables a la plataforma i via correu electrònic i/o altre mitjà als STM i aquests designin per informar de desviacions dels serveis planificats.
- Consultar en temps real i també les dades històriques en qualsevol moment durant tota la





durada de la contracta a través del SIE i de la PIC i permetre l'anàlisi de dades des de l'SDQ. Cal que permeti, també, l'extracció de dades de forma massiva en format .xls o equivalent, que en permeti la seva reutilització.

- Estar basat en estàndards OGC (Open Geospatial Consortium), per tal de permetre que sigui compatible amb dades d'altres organismes corporatius com Cadastre, l'ICC (Institut Cartogràfic de Catalunya), etc.
- Conèixer el moment en que es produeix una càrrega de contenidor de manera automàtica d'acord amb el registre de lectures dels TAGS identificatius de què disposaran els contenidors.
- Conèixer, fàcil i visualment sobre cartografia, i mitjançant la sensòrica instal·lada, si els sensors dels raspalls de les escombradores, o les hidronetejadores i/o anàlegs estan actius o només en circulació.
- Generar de manera àgil, dinàmica i codificada, durant la realització dels serveis, incidències detectades (sobre l'estat de manteniment dels contenidors, sobre un embrutiment singular de la via pública, sobre un abocament incontrolat de residus, sobre una paperera trencada, sobre una necessitat de neteja de façanes, etc.) i enviant-les en temps real i de forma automàtica cap el sistema de gestió d'incidències del contracte als efectes de que siguin gestionades adientment.

6.2.6 REGISTRE D'APORTACIONS DE RESIDUS PORTA A PORTA DOMESTIC I COMERCIAL

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'identificar i registrar totes les recollides de bujols, cubells i contenidors mitjançant la lectura de TAGS i totes les aportacions de residus en aquest servei, posant a disposició del servei tots els mitjans materials que resultin necessaris.

Pel que respecta a les aportacions del porta a porta domèstic i comercial (lectures), l'adjudicatari haurà de tenir en compte els següents condicionants:

- El grau de participació en la recollida selectiva de les activitats comercials i dels domicilis condicionarà l'import de la taxa de residus que caldrà abonar. Per tant, el sistema que s'implementi ha de ser fiable i robust. L'adjudicatari aportarà un certificat de l'empresa proveïdora de la plataforma per garantir aquestes prestacions.
- Tindrà l'obligació de registrar i quantificar totes les aportacions de cada fracció i per cada domicili o activitat (per cada unitat fiscal), perquè sigui possible fer el càlcul de la taxa de residus.
- Haurà de garantir que totes les activitats econòmiques adherides al servei disposin dels corresponents TAGs en bujols i/o equivalent. L'adjudicatari adquirirà i instal·larà al seu càrrec els dispositius d'identificació necessaris per prestar el servei.
- Haurà de garantir la traçabilitat completa dels residus des del punt de lliurament mitjançant l'ús d'identificadors personals (targetes, etiquetes RFID, app mòbil), garantint control i transparència, durant tota la vigència del contracte, assumint al seu càrrec les renovacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les aportacions i identificacions d'usuaris/es en el sistema de recollida porta a porta hauran de quedar registrats en la mateixa plataforma del servei, tenir les mateixes prestacions de càlcul de la taxa d'escombraries segons les aportacions realitzades, disposar dels requisits d'informació explotació de dades i poder gestionar i consultar informació que es requereix per la APP de comunicació bidireccional en la clàusula corresponent.





6.2.7 SISTEMA ELECTRÒNIC D'IDENTIFICACIÓ PER RÀDIO FREQUÈNCIA DELS CUBELLS I BUJOLS

6.2.7.1 INSTAL·LACIÓ DE TAGS

L'adjudicatari haurà d'implementar un sistema electrònic d'identificació automàtic per ràdio-freqüència (RFID) dels mitjans materials actuals i de nova adquisició, en un termini màxim de 6 mesos des de la data de formalització del contracte (d'acord amb el pla d'implantació del nou servei).

En aquest sentit, caldrà que es puguin identificar, en concordança amb el sistema embarcat als vehicles requerit a la clàusula 6. d'aquest PCT, els elements següents:

- Tots cubells del servei de recollida porta a porta de totes les fraccions.
- Tots els contenidors del servei de recollida porta a porta comercial de totes les fraccions (bujols dels grans generadors i activitats, bujols del servei de festes i actes d'oci i a qualsevol receptacle de recollida adscrit al servei).
- Tots els contenidors del servei de recollida del mercat i bujols de festes (propietat de l'Ajuntament).
- Tots els vehicles i maquinària, amb motor i sense, adscrits a la contracta.

Tots aquests elements durant tota la durada del contracte hauran de portar instal·lat un tag. Els tags estaran correctament protegits i seran visibles.

L'empresa adjudicatària facilitarà els lectors adients que es requereixen per poder realitzar tasques d'identificació i registre d'interaccions. Els tags de tots els elements físics seran relacionats a nivell de plataforma amb els seus codis i registres, de forma que siguin identificables sense possibilitat d'error.

6.2.7.2 SISTEMA DE LECTURA DELS TAGS

La lectura dels TAGS haurà de complir els requisits següents:

- Ha de ser de tipus canellera o guant de mà, amb el sistema de lectura directa sobre el Tag, sense ús d'antena en el vehicle. Aquests materials han de ser resistent i ergonòmics per al personal (poc pes, adaptables a diferents mides, transpirables, etc.).
- Ha de poder realitzar lectures conscients per part dels operaris/es o lectures directes.
- La bateria ha de durar, com a mínim, tota la jornada laboral, garantint a través de sistemes de seguretat que no es queda sense bateria al mig de la jornada. Davant d'aquesta possibilitat, tots els operaris/es ha de disposar d'una canellera o guant de mà de recanvi i amb bateria suficient durant la resta de jornada.
- Les lectures han de verificar-se mitjançant un avís sonor amb potència suficient.
- Les lectures han d'enregistrar almenys aquestes dades:
 - Codi d'usuari/ària, que relacioni de forma inequívoca amb l'usuari/ària donat d'alta al sistema i amb el codi o unitat fiscal.
 - Posició.
 - Data i hora del servei.





- o Fracció.
 - o Incidència, en cas d'haver-ne, amb tipologia (almenys sis tipologies diferents personalitzables), i gravetat.
- El sistema ha de tenir una fiabilitat superior al 97%. No es requereix certificat específic de fiabilitat, no obstant això, la fiabilitat del sistema es verificarà trimestralment de la següent manera: el dia que es decideix verificar la fiabilitat del sistema de lectura de tags, el treballador enregistrarà nivell de bateria, estat de la canellera o guant, fracció, hora d'inici del servei i realitzarà el servei de forma normal, com cada dia.

Paral·lelament l'encarregat del servei o l'agent d'acompanyament amb un comptador manual, verificarà 200 en el mateix moment que l'operari els llegeix. S'emetrà un informe sobre desviacions obtingudes entre el lector manual i el lector de tags (canellera o guant). Cal esmentar que l'informe ha d'analitzar les causa de les desviacions, que no tenen sempre un origen tecnològic, ja que poden reflectir, per exemple, que hi ha usuaris/àries que treuen un cubell sense Tag, o deixen els residus en un format no adequat. Aquesta tasca de verificació també podrà ser realitzada puntualment pels serveis tècnics municipals.

6.2.7.3 INDICADORS I PARÀMETRES MÍNIMS A OBTENIR AMB ELS TAGS (LOT 1)

Els indicadors i paràmetres mínims que l'adjudicatari del **Lot 1** haurà de reflectir a la plataforma referents a les aportacions del servei porta a porta seran:

Àmbit general

- Núm. d'usos per domicili (codi ID únic)/fracció (filtrable per intervals de temps).
- Núm. de vegades que s'ha llençat una fracció.
- Núm. d'incidències totals dels TAGs.
- Núm. d'incidències per tipologia.
- Percentatge de recollida selectiva versus fracció Resta a nivell global de tot el municipi i a nivell de zona i carrer o edifici.

Àmbit d'usuari, individual i col·lectiu, en període de temps determinat:

- Núm. usos per cada fracció.
- Evolució del nombre d'aportacions per fracció i habitatge usuari.
- Patrons determinats per usuari:
 - o No han fet cap aportació al servei porta a porta;
 - o Només aporten Resta;
 - o Només aporten FORM;
 - o Núm. d'incidències per fracció o calendari incorrecte;
 - o Núm. incidències per impropis;
- Usuaris/es autoritzats per textil sanitari diari, si s'escau.
- D'altres configuracions que vagi necessitant l'Ajuntament al llarg de la implantació i funcionament del sistema.





Àmbit àrea d'emergència:

- Núm. acumulat de targetes i/o App's descarregades associades.
- Núm. d'usos de l'àrea d'emergència.
- Obertures per dia de la setmana.
- Dies de màxima/mínima obertura.
- Obertures per franges horàries.
- Hores de màxima/mínima obertura.
- Núm. usuaris que la utilitzen per tipologia.
- Incidències en els mecanismes.
- Núm. acumulat d' incidències.

Aquesta informació haurà de poder consultar segons diferents paràmetres amb una eina del tipus Business Intelligence o similar, que garanteixi l'anàlisi de dades i estadística.

6.2.7.4 CERTIFICACIÓ EN INTEGRITAT

Serà requisit que el sistema electrònic embarcat d'identificació automàtica dels elements de contenització per RFID garanteixi el màxim grau de confiança tècnica i que les dades no puguin ser manipulades. Per tal de garantir la fiabilitat, integritat i seguretat de les dades del sistema i la traçabilitat completa del servei, el sistema estarà homologat i estarà certificat per organismes de certificació oficials qualificats.

L'adjudicatari aportarà la documentació que acrediti l'homologació i certificacions del sistema electrònic embarcat que proposa. Si no es disposés en el moment de lliurament de l'oferta, s'haurà de presentar abans de la data de l'adjudicació del concurs.

6.2.7.5 CLÀUSULA DE FIABILITAT DEL SISTEMA DE LECTURA

L'Ajuntament de la Canonja provarà el funcionament dels TAGS i la plataforma associada a les lectures d'aportacions proposats per l'adjudicatari durant un període de 2 mesos a comptar des de la implementació del servei porta a porta, per comprovar que funcionen correctament i conforme a les prescripcions tècniques requerides. Si passat aquest temps es detecta que el funcionament dels dispositius no es el requerit i no queda garantida la fiabilitat de les dades segons el requerit, i els materials no tenen els requisits tècnics dels plecs, **l'ajuntament podrà obligar l'adjudicatari a canviar la tecnologia sense cap cost addicional**, a més a més d'aplicar la corresponent penalitat establerta en aquest PCT, si s'escau. També es comprovarà la fiabilitat i robustes del sistema.

6.3 GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

La gestió d'incidències és un dels processos més importants per al bon funcionament de la recollida porta a porta i dels altres serveis de gestió de residus d'alta eficiència inclosos en el contracte. Les incidències s'han de gestionar sempre tenint en compte aquests principis:

- Ràpida detecció.
- Anàlisi i comunicació.
- Resolució i tancament.
- Prevenció.





6.3.1 METODOLOGIA DE GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES

Es disposarà d'un sistema de gestió d'incidències, que enregistri tot el circuit de la informació generada per la incidència, la seva anàlisi, resolució i tancament, a través de la plataforma de gestió del servei.

Aquesta plataforma ha d'enregistrar, almenys, aquests passos:

1. Detecció de la incidència i entrada al sistema de gestió d'incidències, des de qualsevol canal i via d'entrada.
2. Derivació al servei corresponent, previ filtratge de les prioritats (urgència, grau d'afectació, importància). Les prioritats s'establiran pels STM.
3. L'adjudicatari resol la incidència annexant fotografia, dades i altre informació fefaent com evidència de la mateixa.

La tipologia d'incidències que l'adjudicatari haurà de gestionar al llarg del contracte, independentment del canal d'entrada, són les següents:

Recollida de residus (tots els lots):

- Desbordaments, brutícia, avaries o afectacions a l'àrea d'emergència.
- Abocaments incontrolats a la trama urbana.
- Bosses mal triades, bosses amb el residu que no toca pel dia i calendari establert.
- Oblit de recollir una o més bosses.
- Impossibilitat d'accés a una part de la via pública.
- Baixa o accident de part de l'equip.
- Impropris d'altres fraccions en bossa o cubell.
- Vandalisme amb elements relacionats amb la recollida de residus.
- Altres incidències relacionades amb el servei de recollida.

Neteja viària:

- Incidències relacionades amb l'estat de la via pública, brutícia excessiva o residu a la via pública.
- Avaria, problemes d'operació amb la maquinària de neteja.
- Manca de possibilitat de fer la feina correctament per motius meteorològics.
- Problemes per fer la feina degut a trànsit, cotxes mal aparcats, altres incidències relacionades amb els vehicles.
- Altres incidències procedents de l'execució del servei o de la mala praxis o incivisme de la ciutadania.

Deixalleria:

- Entrada irregular d'usuari/ària no autoritzat.
- Entrada irregular de residu no admès.
- Entrada irregular d'amiant.
- Acte de vandalisme.





- No compliment dels límits admesos de residus.
- Residus detectats sense triar, o en un format no adequat ja dins dels compartiments.
- Mal comportament o falta de respecte d'usuari/ària del servei.
- Furs o robatoris.
- Conflicte entre usuaris/àries.
- Altres.

6.3.2 APP CIUTADANA

Cal que el present sistema s'integri amb la solució mòbil al ciutadà, amb els requeriments tècnics i funcionals a lliurar, detallats per la APP de comunicació bidireccional Ajuntament – usuaris/es del servei.

També s'haurà d'integrar amb aquelles APP's que l'Ajuntament pugui desenvolupar durant la vida del contracte, i que l'adjudicatari donarà el suport necessari als STM de l'Ajuntament de La Canonja o en qui aquest delegui, per tal de poder reproduir la funcionalitat en d'altres APP's o serveis digitals que pugui desenvolupar-se, per tal de garantir plena compatibilitat.

6.3.3 EQUIPS PROGRAMADORS/LECTORS PORTÀTILS

L'adjudicatari haurà de subministrar, gestionar i mantenir (correctiu i preventiu) equips o terminals de mà que seran usats pel personal de recollida i de neteja viària, per a realitzar les lectures de tots els cubells de la recollida porta a porta, els bujols de la recollida de grans generadors, els contenidors de l'àrea d'emergència i els elements de neteja viària que tinguin Tag, a més de servir per reportar i gestionar les incidències del servei.

Aquests terminals de mà hauran de ser smartphones d'alta resistència als cops, a la pols i a l'aigua.

6.3.4 REQUISITS DE LLICÈNCIA I ACCESSOS

- No pot haver-hi limitació en quant al nombre d'usuaris, targetes, equips, direccions i dispositius d'identificació a gestionar, volum de dades, etc. La plataforma estarà plenament operativa sense cap tipus de limitació ni de llicències.
- Cal que sigui solució web i accessible des dels principals navegadors web del mercat i sistemes operatius.
- El sistema ha de ser multiusuari, permetent múltiples usuaris treballant alhora.
- No ha de tenir cap restricció de funcionament quant a limitació d'hores, funcionant les 24 hores sense necessitat de detenir els processos de gestió per a realitzar configuracions.
- El personal de l'Ajuntament ha de disposar tant de drets d'administrador com de consulta.
- És necessari que la plataforma pugui tenir accés a la consulta d'històrics des de l'inici del contracte.

L'ús normal, el manteniment de la plataforma, de tots els usuaris, de les actualitzacions i revisions, així com manteniment de les dades i ampliacions de servei (nous mòduls de la plataforma), anirà a càrrec de l'adjudicatària.

6.3.5 ANÀLISI DE LES DADES I ATENCIÓ ALS USUARIS/ÀRIES





Les empreses adjudicatàries dels lots 1 i 2, realitzaran les següents tasques de cara al manteniment, actualització i anàlisi de les dades dels usuaris/àries:

Adjudicatària del lot 1:

- Manteniment de les bases de dades del padró, i manteniment de tota la informació referent als usuaris/àries domèstics i comercials que inclosos en el padró de deixalles.
- Posar a disposició de l'adjudicatària del lot 2 la base de dades actualitzada.
- Enregistrament de totes les dades de participació en la recollida porta a porta, recollida de vidre.
- Enregistrament de totes les dades derivades del servei de neteja viària.
- Anàlisi de les dades amb la periodicitat que s'acordi amb els serveis tècnics municipals i l'elaboració de tots els indicadors definits en aquest PCT.

Adjudicatària del lot 2:

- Elaboració i gestió d'un protocol escrit de coordinació amb l'adjudicatari el lot 1, de cara a compartir totes les bases de dades dels usuaris/àries, i que totes les dades de participació en els diferents serveis siguin processables de forma totalment integrada amb el lot 1.
- Enregistrament de totes les dades de participació en els serveis de recollida de voluminosos, tèxtil i deixalleria.
- Anàlisi de les dades amb la periodicitat que s'acordi amb els serveis tècnics municipals i l'elaboració de tots els indicadors definits en aquest PCT.

6.4 APP DE COMUNICACIÓ CIUTADANA

L'adjudicatari del Lot 1 haurà de lliurar, mantenir i actualitzar una APP general del servei de recollida de residus i neteja viària, que serveixi com instrument i canal de comunicació bidireccional entre l'Ajuntament de La Canonja i els usuaris/àries dels tots aquests serveis.

L'objectiu principal de la APP es aconseguir fidelitzar els usuaris/àries en el sistema de gestió de residus i generar una estratègia de comunicació individualitzada i dirigida adaptada al comportament i patró d'ús del servei de cada usuari/a i una millora de la transparència dels serveis.

L'adjudicatari lliurarà i publicarà l'APP als markets sota els comptes de l'Ajuntament de La Canonja i serà de lliure descàrrega i gratuïta per qualsevol ciutadà i/o usuari/ària, i que integrarà totes les funcionalitats mínimes que es descriuen a continuació.

L'adjudicatari del lot 1 posarà a disposició del servei, la gestió de la demanda dels serveis inclosos en el lot 2 amb la mateixa APP, amb la finalitat d'optimitzar la demanda, les dades, i facilitar a l'usuari/ària la comunicació amb el servei.

Incidències.

L'APP ha de permetre incorporar les incidències, consultes, demandes de la ciutadania a la plataforma de control del servei, i enregistrar-les i gestionar-les de forma totalment integrada amb les altres incidències del servei.

- Reportar incidències vinculades als cubells i/o bujols i/o contenidors al servei de recollida.
- Reportar incidències i rebre resultats de resolució.
- Rebre notificacions sobre l'estat de resolució de les incidències reportades.





- Rebre incidències i/o demandes relacionades amb la utilització de la deixalleria.
- Reportar fotografies relacionades amb qualsevol dels tipus d'incidències.

6.5 SISTEMES COMPLEMENTARIS DEL LOT 2 (VOUMINOSOS, TÈXIL I DEIXALLERIA)

Es requereix que l'empresa adjudicatària del Lot 2 s'encarregui i assumeixi totes les despeses d'instal·lar, mantenir, integrar i gestionar els sistemes i equips tecnològics necessaris per a la gestió i informació de la deixalleria. En aquesta clàusula es resumeixen i detallen de forma conjunta aquests requeriments que també consten a les clàusules corresponents.

En aquesta clàusula cal tenir en compte el component bàsic d'interacció i coordinació necessària entre les empreses adjudicatàries del Lot 1 i del Lot 2, de manera que ambdós sistemes informàtics (Lot 1 i Lot 2) hauran de ser interoperables i compatibles entre si, compartint codis comuns d'usuari i dades de seguiment de serveis, d'acord amb l'estructura de dades i criteris de compatibilitat establerts per l'ajuntament.

En el cas que els lots 1 i 2, l'Ajuntament facilitarà a ambdues parts les especificacions tècniques mínimes per garantir la integració i el flux d'informació entre plataformes.

L'ajuntament vetllarà perquè cap solució tècnica proposada per un adjudicatari imposi un sistema tancat o incompatible que pugui afectar negativament l'operativa, interoperabilitat o evolució dels altres lots. En aquest sentit, no s'admetran solucions amb dependència tecnològica asimètrica ni que limitin la llibertat tècnica d'altres adjudicataris.

En qualsevol cas, l'adaptació tècnica a aquestes especificacions serà responsabilitat de cadascun dels adjudicataris, dins el marc de la seva proposta tècnica, i sense costos addicionals per a l'ajuntament, llevat que s'acordi el contrari amb els STM.

Els sistemes i equips tecnològics de la deixalleria a càrrec del Lot 2 seran els següents:

- SDM, sistema de gestió de la deixalleria, amb els requeriments de la clàusula següent i amb les hores de formació necessàries pels STM.
- Sistema de seguiment de flotes, sistema de pesatge i tota la tecnologia requerida pels vehicles dels serveis del Lot 2 adscrits al servei de transport de caixes.
- Sistema de control d'accés a la deixalleria, compatible amb la targeta identificativa i APP que hagi proposat pel lot 1, incloent la barrera d'accés d'entrada i sortida i un lector de matrícula.
- Sistema d'identificació per radio freqüència (TAGS) en totes les caixes i receptacles de contenització de la deixalleria, que són objecte del servei de transport de caixes de la deixalleria del Lot 2.
- Multiusuari.
- No estarà limitat ni en número d'usuaris/es, dispositius, mòduls ni accessos concurrents ni cap altra que limiti l'accés, ús i consulta de la solució.
- La solució estarà com a mínim, català i/o castellà, tant en la seva interfície d'usuari/a així com generació de continguts (informes, indicadors, etc.).
- Identificació de l'usuari/a en el sistema SDM que realitza l'aportació serà amb la targeta identificativa i APP.
- Impressió de rebuts i/o justificant en cas que ho sol·licitin els usuaris/àries.





- El software haurà d'estar preparat per treballar amb límits, residus amb cost associat i poder assignar bonificacions als usuaris/es en funció dels residus aportats.
- Oferir els indicadors, i analítiques de dades de la gestió i explotació del servei, tant pel control i seguiment del servei així com per l'ajuda a la presa de decisions a l'Ajuntament.
- Registre de les entrades realitzades, identificant la següent informació:
 - o Usuari/a.
 - o Matricula vehicle.
 - o Tipologia d'usuari/ària.
 - o Fracció i pes.
 - o Data i hora.
 - o Determinar preu d'acord a les tarifes municipals, quan escaigui.
 - o Fracció.
 - o Data i hora.
 - o Destí i transportista.
 - o Si s'envia a l'Espai de Reutilització.
 - Gestió dels RAEE segons normativa vigent:
 - Identificació del RAEE: tipus d'aparell, marca, número de sèrie, codi LER i CER
 - Data i hora
 - Quantitat.
 - Transportista.
 - Destí, inclòs l'Espai de Reutilització.
 - Incorporació de les dades de RAEE a la futura plataforma electrònica de RAEE.
 - o Nombre de residus i tipus.
 - o Registre d'usuaris/es i què s'emporten.
 - o Llistat de productes/residus que porten més d'un determinat temps a l'espai. El temps l'indican els STM.
 - o Espai virtual amb els productes reutilitzables.

6.5.1 RESULTATS DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Els STM podran descarregar del programa de gestió de la deixalleria, les dades de resultats que considerin, i que podran ser, com a mínim, les següents:

- Quantitat de visites rebudes a la deixalleria, diferenciant tipus d'usuari/ària.
- Horaris i dies de visita utilitzats: control de l'activitat de la deixalleria.
- Característiques dels usuaris/àries de la deixalleria, per tipologia.
- Ingressos per aplicació de preus públics als usuaris, si s'escau.





- Quantitats dels diferents residus que entren a la deixalleria.
- Quantitats dels diferents residus que surten de la deixalleria en tones (també aportar gràfics de percentatges de valorització, percentatges per tipus d'usuaris, etc.) .
- Total viatges efectuats i destinació dels residus.
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments.
- Incidències ocorregudes, accidents, incidents o inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades.
- Consum d'energia separant-ne el consum de les màquines del servei de deixalleria dels consums d'oficina i il·luminació.
- Execució del Pla de Manteniment i Neteja de la deixalleria (que estarà inclòs en el Projecte de servei del lot 2).
- Propostes de millores en la gestió dels residus per optimitzar el balanç ambiental i econòmic.
- Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.





7. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DELS SERVEIS DELS LOTS 1 I 2

En el desenvolupament dels contractes serà prioritari que el servei es realitzi de la forma planificada, però també serà important que es realitzi amb la qualitat necessària per obtenir un resultat final satisfactori.

Els serveis dels Lots 1 i 2 s'abonaran de forma mensual d'acord amb els serveis efectivament executats i certificats segons el preu unitari de serveis de l'Annex 8. Memòria Econòmica, els resultats del control de qualitat realitzats, més les possibles penalitats per incompliments detectats durant la prestació del servei.

Per al Lot 1, durant la fase de transició, el preu de contracte serà el proposat per l'adjudicatari en l'Annex 8, en el full corresponent a la Oferta Resum Transició, el qual s'abonarà de forma mensual segons l'establert al paràgraf anterior.

Per a certificar els serveis durant la fase de transició s'aplicarà el preu unitari proposat per l'adjudicatari per aquesta fase en l'Annex 8. Memòria Econòmica.

7.1 PROCEDIMENT DE CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ

7.1.1 PRINCIPIS GENERALS DE RETRIBUCIÓ I DISPONIBILITAT

La retribució dels serveis contractats es basarà, de manera general, en els serveis efectivament prestats, d'acord amb les condicions, freqüències i criteris de qualitat establerts en aquest PCT.

No obstant això, amb l'objectiu de garantir la continuïtat, estabilitat i disponibilitat tècnica del servei, es reconeix que l'adjudicatari haurà d'assumir costos estructurals fixos vinculats a la correcta implantació i manteniment del servei, com ara: lloguer, amortització de vehicles i maquinària, assegurances obligatòries, costos de finançament, personal mínim indispensable de disponibilitat, serveis generals i despeses comunes.

Per aquest motiu, i sense perjudici de la retribució variable per serveis prestats, es reconeix una part del cost unitari com a component de disponibilitat. En cas que, per causa aliena a l'adjudicatari (com inclemències meteorològiques, instruccions municipals o força major degudament acreditada), un servei no pugui ser executat puntualment, es podrà compensar la part proporcional dels costos estructurals fixos, prèvia validació per part dels Serveis Tècnics Municipals (STM) i segons el procediment establert.

En cap cas es podrà aplicar aquesta compensació si la no prestació del servei és imputable a l'adjudicatari.

7.1.2 CERTIFICACIONS MENSUALS

La retribució econòmica dels dos lots es materialitzarà per mesos vençuts, mitjançant el procediment de certificació següent:

1. Cada adjudicatari realitzarà la proposta de certificació dels treballs executats durant el mes a certificar i la lliurarà a l'Ajuntament en el format que aquest estableixi i s'acordi amb l'adjudicatari, en un termini no superior a 5 dies des de l'inici del mes següent.

La proposta de certificació que realitzi el contractista haurà de complir i ser coherent amb el model de certificació establert a la clàusula 7.1 d'aquest PCT, així com el tractament de les





partides d'amortitzacions, assegurances i impostos, despeses generals, benefici industrial i IVA detallades més endavant, complint en tot moment les condicions de preus de la memòria econòmica presentada.

La certificació haurà d'estar directament vinculada amb el la clàusula 6.2.3 d'acord a la plataforma de gestió i seguiment dels serveis i, per tant, tenir traçabilitat directa amb els serveis realitzats que visibles i consultables a la sistema de seguiment de la flota de vehicles de la clàusula 6.2.5, al registre d'aportacions de residus de la clàusula 6.2.6 i en general a totes les plataformes de control i seguiment del servei detallades a la clàusula 6.2 d'aquest PCT. NO es certificaran serveis que no quedin acreditats a la plataforma de control.

2. Els STM de l'Ajuntament de La Canonja validaran la proposta de certificació rebuda dels contractistes (en un termini que no superarà els primers 10 dies des de la recepció de la proposta de certificació). Aquesta validació, es realitzarà en base a:
 - a. Els resultats del control d'execució que es derivin de la plataforma de control del servei.
 - b. A l'aplicació dels descomptes del control de qualitat previst a l'Annex 13 d'aquest PCT.
 - c. A l'aplicació dels descomptes que escaigui derivats de les penalitats previstes a la clàusula 7.2.
3. Els STM donaran trasllat als adjudicataris dels resultats de les validacions i descomptes del control de qualitat, per tal que signin la conformitat de la certificació, atorgant-los audiència perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils conformin la certificació o presentin les al·legacions que considerin pertinents, les quals s'estimaran o desestimaran en les regularitzacions que correspongui aplicables a les certificacions següents.
4. Un cop conformada la certificació o transcorreguts els 10 dies hàbils sense la conformitat, els STM de l'Ajuntament de La Canonja aprovaran la certificació.
5. Un cop aprovada la certificació, els adjudicataris presentaran les factures per l'import aprovat en la certificació. En cas que les empreses adjudicatàries conformin la certificació podran adjuntar simultàniament la factura per què es tramiti conjuntament amb la certificació.

Com a alternativa i prèvia acord entre adjudicatària i ajuntament cada mes es podrà abonar el 95% de la factura mensual i es deixarà un 5% per a assumir la certificació del servei que s'abonarà amb la facturació del mes següent.

La factura tindrà la condició d'acte definitiu de reconeixement de serveis prestats.

La certificació del servei aplicarà 3 mesos després de la data de formalització del contracte, en el ben entès que els primers mesos seran els d'organització i posta en marxa de serveis.

7.1.3 AMORTITZACIONS, FINANÇAMENT, ASSEGURANCES, SERVEIS COMUNS I SUBVENCIONS

Per als conceptes d'amortització i finançament de cada mitjà material s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals ofertes, amb la lògica excepció dels elements que ja hagin quedat totalment amortitzats des del punt de vista econòmic i considerant que a la finalització del contracte restarà un valor residual pendent d'amortitzar de com a màxim l'import d'AMZ i FIN de dos anys dels vehicles elèctrics.





Per als conceptes d'assegurances i impostos, per a cada mitjà material (vehicle, instal·lació, tipus de contenidor o altres), s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals ofertes. Queden excloses de la certificació de servei prestat les amortitzacions, finançaments, assegurances i impostos, que sempre s'abonaran.

Per als conceptes d'instal·lacions fixes i serveis comuns, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals previstes a l'oferta.

Hi haurà un preu unitari d'amortitzacions i finançament per a la fase de transició i un preu per a la resta del contracte, segons proposta de l'Annex 8.

7.1.4 DESPESES GENERALS, BENEFICI INDUSTRIAL I IVA

En el cas del Lot 1 les despeses generals seran del 8% i el benefici industrial del 6% i es calcularan sobre el cost total directe dels contractes, és a dir, sobre la despesa de personal, d'explotació i d'amortització, sens perjudici d'altre percentatge establert per l'adjudicatari en la Memòria econòmica de l'Annex 8 del PCT (Sobre B Lot 1.).

Per al Lot 2 les despeses generals seran del 5% i el benefici industrial també del 5% i es calcularan sobre el cost total directe dels contractes, és a dir, sobre la despesa de personal, d'explotació i d'amortització, sens perjudici d'altre percentatge establert per l'adjudicatari en la Memòria econòmica de l'Annex 8 del PCT (Sobre C Lot 2).

A la suma dels conceptes definits als apartats anteriors, se li aplicarà l'IVA corresponent, del tipus de 10%, i vigent en cada moment.

Els percentatges de despeses generals i benefici industrial establerts a l'oferta guanyadora s'aplicaran sobre l'import que correspongui del preu final de la certificació. Sobre la suma total s'aplicarà l'IVA corresponent.

7.2 RÈGIM DE PENALITATS (LOTS 1 I 2)

Independentment de les repercussions econòmiques que es derivin del model de certificació de la clàusula 7.1 d'aquest PCT, els STM podran aplicar el règim de penalitats d'aquesta clàusula, vinculat a incompliments i deficiències en la prestació dels serveis dels Lots 1 i 2.

Aquestes penalitats es descomptaran de la certificació de factura corresponent, sense perjudici de possibles al·legacions i resolucions finals. L'empresa disposarà d'un període d'al·legacions a les penalitzacions, que seran estimades o desestimades segons procedeixi, i en cas de ser estimades, es compensaran el mes següent.

El control de qualitat serà simultani a la facturació, de manera que els controls realitzats en un mes tindran conseqüència en la retribució d'aquell mateix mes, o com a molt tard, al mes següent.

El règim de penalitats es divideix en el tipus d'incompliments i defectes de prestació següents:

- Incompliments en la posta en marxa dels serveis dels Lots 1 i 2.
- Incompliments en la gestió el servei dels Lots 1 i 2.
- Incompliments en la documentació a presentar dels Lots 1 i 2.
- Incompliments del control de qualitat Lot 1.
- Incompliments reiterats.
- Incompliments generals.





El règim de penalitats es començarà a aplicar progressivament en funció de la implementació de cadascun dels serveis, dels mitjans materials, dels sistemes de gestió i informació, entre d'altres, i serà plenament aplicable 12 mesos després de la implementació de cada servei, a excepció de les penalitats relatives a la posta en marxa dels serveis que s'aplicaran des de la data de formalització.

El preu indicat per les penalitats inclou l'IVA corresponent al contracte, despeses generals i benefici industrial.

7.2.1.1 PENALITATS EN EL LLIURAMENT DE MITJANS MATERIALS

- Per l'incompliment dels terminis d'entrega de mitjans materials del calendari presentat en el projecte de servei, sense causa justificada, la penalització serà l'1,5 de la quota d'amortització del mitjà corresponent no entregat segons els preus unitaris oferts, amb el límit anual previst a la LCSP, i fins a la data de l'entrega del material.
- Per canvi d'equips respecte els proposats en el projecte de servei:
 - En cas que, per motius extraordinaris, degudament acreditats per l'empresa i aprovats i acceptats per l'òrgan de contractació, l'adjudicatari no pugui subministrar algun dels equips previstos en la memòria econòmica, s'aplicarà automàticament un descompte equivalent a 1,5 vegades l'amortització anual oferta per l'equip que es deixi de subministrar. En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà de garantir un equip substituït equivalent per realitzar les funcions previstes, que haurà de ser aprovat pels STM.
 - En cas que l'adjudicatari canviï la marca d'un o més dels equips oferts en la memòria econòmica, sense motius extraordinaris degudament acreditats i no aprovats per l'òrgan de contractació, s'aplicarà com a preu del nou equip el de tarifa ordinària del subministrador menys un 10%, i, en cas que l'equip inicialment ofert fos més car, s'aplicarà la clàusula descrita en el paràgraf anterior. La tarifa del subministrador s'obtindrà comparant el preu indicat per l'adjudicatari amb un estudi de mercat dels STM.
 - En cas que en el moment de la recepció dels equips, aquests no compleixin les especificacions, es demanarà que es modifiquin els equips en consonància amb aquestes. En cas que no sigui possible aquesta modificació, s'aplicarà una penalització equivalent a 1,5 vegades la pèrdua de valor estimada, segons els criteris dels STM, i d'acord amb un expert/a en maquinària independent.
 - En cas que no s'acreditin els motius extraordinaris i no es compleixin els terminis d'entrega de la maquinària previst en el calendari del projecte de servei de la oferta per la fase d'implementació serà considerat infracció molt greu que serà penalitzada amb l'import equivalent al cost total de la inversió de la màquina no subministrada.
 - En cas que aquest incompliment accedeixi el 20% de la maquinària a subministrar serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de la indemnització en danys i perjudicis que aquest incompliment pugui suposar pel servei.

7.2.1.2 PENALITATS EN LA POSTA EN MARXA DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Sistema de fitxatge de personal en instal·lacions fixes i en telèfons intel·ligents: l'incompliment del termini de posada en marxa especificat al present PCT podrà ser motiu d'aplicació d'un descompte de fins a 1.000 €/mes d'incompliment.





- Incompliment en els requisits de funcionalitats de la APP de comunicació ciutadana. Descompte de 50 € per cada setmana de retard en posta en marxa de les funcionalitats requerides.
- Funcionament incorrecte del dispositiu de control d'accés de l'àrea d'emergència proposat per l'adjudicatari del Lot 1 i de les lectures de les aportacions del servei porta a porta¹⁷ un mes després de la implementació del servei de recollida porta a porta. S'aplicarà una penalitat de fins a un màxim del 3% del cost del contracte per cada mes d'incompliment, fins al funcionament correcte dels dispositius.
- Incompliment del termini d'implantació i posada en marxa de cada sistema d'informació, inclosos el període de carrega de dades, d'aquest PCT (registre d'interaccions entre operaris/es i elements del servei, sistema de gestió d'incidències, APP de comunicació bidireccional, altres). Descompte de 200 € per cada jornada de retard.
- Incompliment del termini de posta en marxa del control d'accés a la deixalleria. Descompte de 200 € per cada setmana de retard.

7.2.1.3 PENALITATS EN LA POSTA EN MARXA DELS SERVEIS

- Pla de Formació i Motivació del personal i Pla de manteniment dels mitjans materials. Es descomptaran, per cada mes de retard sobre el termini ofert d'entrega, 800 €/mes fins al lliurament a l'Ajuntament del Pla de formació i motivació del personal.
- No instal·lar el control d'accés a la deixalleria municipal i/o a l'àrea d'emergència. Es descomptaran, per cada mes de retard sobre el termini ofert d'entrega, 2.000 €/mes fins al lliurament.
- Posada en marxa del servei de lectura dels cubells i bujols amb Tag, enregistrament de la totalitat de dades de participació, i incidències. Es descomptaran, per cada mes de retard sobre el termini ofert d'inici, 2.000 €/mes fins a la posada en marxa al 100%.
- Posada en marxa del sistema de control d'accés i identificació dels usuaris/àries de la deixalleria. Es descomptaran, per cada mes de retard sobre el termini ofert d'inici, 1.000 €/mes fins a la posada en marxa al 100%.
- Incompliments d'algun dels requeriments de funcionalitat i tècnics del sistema informàtic de gestió de la deixalleria. Descompte de 500 €/setmana per funcionalitat no resolta, fins a la data de la resolució (a excepció de les penalitats previstes en fase d'implementació indicades anteriorment).

7.2.2 PENALITATS EN LA GESTIÓ DEL SERVEI (LOTS 1 I 2)

- Destinar parcial o totalment la partida del Lot 1 corresponent a campanyes de sensibilització a despeses no autoritzades pel/la responsable municipal del contracte en la forma indicada en aquest PCT. Penalitat corresponent al doble de l'import total anual d'aquesta partida.
- No substitució dels vehicles avariats en el temps indicats en aquest PCT:
 - En cas que ho hagi notificat als STM i no hagi substituït el vehicle en el temps límit indicat la penalitat serà de 100 €/per vehicle no substituït i itinerari.

¹⁷ Tenint en compte també que de conformitat amb la clàusula 6.2.7.5 de fiabilitat si els materials no tenen els requisits tècnics dels plecs l'ajuntament podrà obligar l'adjudicatari a canviar la tecnologia sense cap cost addicional, a més a més d'aplicar la corresponent penalitat establerta en aquest PCT, si s'escau.





- o En cas que no ho hagi notificat als STM i no hagi substituït el vehicle en el temps límit indicat la penalitat serà de 500 €/per vehicle no substituït i itinerari .
- No lliurar els residus a la planta de gestió corresponent i/o lliurar residus valoritzables a la incineradora o altres tractaments finalistes equivalents, i/o barrejar el contingut de contenidors de diferents fraccions, es descomptarà fins a un màxim de 10.000 € per cada deposició incorrecta, la qual es graduarà segons la repercussió econòmica i ambiental d'aquest incompliment.
- Falsejar les dades del contracte, dels residus recollits i de dades que puguin fer referència a la certificació del servei, al personal adscrit al contracte, es descomptarà fins a un màxim de 10.000 € per cada incompliment detectat, la qual es graduarà segons la repercussió en la gestió del servei d'aquest incompliment.
- Incompliment dels nivells acústics establerts per la normativa vigent i/o dels nivells indicats en el Projecte de servei. S'aplicarà una penalitat d'un màxim de 500 € al mes per cada vehicle que incompleixi el nivell acústic, i fins a la data de la resolució i arranament, la qual es graduarà segons la gravetat i conseqüència en la prestació del servei que informin els STM.
- Incompliment del Pla de manteniment i conservació de les instal·lacions adscrites al servei i/o deficiències i mancances de manteniment i conservació i incompliment del Pla de manteniment del projecte de servei en el cas del Lot 1. S'aplicarà una penalitat d'un màxim de 1.000 € al mes per deficiència important detectada (i degudament valorada i peritada per un tècnic expert), i fins a la data de resolució, la qual es graduarà segons la gravetat i conseqüència en la prestació del servei que informin els STM.

7.2.3 PENALITATS EN LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA I RECOLLIDA I DEIXALLERIA (LOT 1 I 2)

El control de la qualitat del servei previst a les taules de les normes de qualitat de l'Annex 13 del PCT, implicarà les següents penalitats per incompliment que s'aplicaran a les liquidacions mensuals. Un control de qualitat s'entén per una inspecció en una jornada. Quan el resultat de la qualitat sigui:

- No satisfactori: penalitat del 20% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat.
- Deficient: penalitat del 40% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat.
- Inacceptable: penalitat del 60% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat.

7.2.4 AGREUJANT PER INCOMPLIMENTS REITERATS

Els incompliments reiterats per un mateix concepte de forma successiva seran causa agreujant que implicarà l'aplicació de les penalitats en el seu grau màxim.

En cas de penalitats amb import fix previstes en les clàusules anteriors, l'incompliment reiterat o la no resolució satisfactòria comportaran una penalitat pel doble de l'import previst en les unitats de temps previstes per cada penalitat, del triple de l'import previst en les unitats de temps previstes, el quàdruple al quart, i així de forma successiva, sens perjudici de la potestat municipal d'incoar la resolució contractual i de la indemnització pels danys i perjudicis que l'esmentat incompliment pugui causar al servei.

7.2.5 RÈGIM DE PENALITATS GENERAL

Suposarà una infracció molt greu que es penalitzarà amb un import de fins a un màxim del 10% del cost mensual del contracte, per cada mes d'incompliment i es ponderarà en funció de la gravetat i





afectació al servei i als interessos municipals, sens perjudici de la potestat de resoldre el contracte per considerar-se obligacions essencials del contracte, els següents:

- L'incompliment de qualsevol de les obligacions que la norma imposa a les adjudicatàries en la seva condició d'empleador (impagament de salaris, incompliment de les obligacions de la seguretat social, incompliment de la normativa de prevenció i salut laboral, etc...) envers els treballadors.
- L'incompliment de les obligacions legals en matèria ambiental i, particularment, en matèria de gestió de residus i economia circular.
- L'incompliment de qualsevol altra obligació essencial del contracte no contemplada en les anteriors, com ara incompliment dels criteris d'adjudicació, de les condicions especials d'execució, compromís d'adscripció de mitjans, incompliment de qualsevol dels requisits del PCT (inclosos els Annexes), entre d'altres.

Quan els adjudicataris hagin incomplert de forma reiterada les prestacions definides en el contracte, l'Ajuntament podrà optar atestes les circumstàncies del cas, per la seva resolució. Especialment podrà ser causa de resolució quan l'import de les penalitats aplicades en un mateix any superi el 30% del cost del contracte.





8. SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA

L'Ajuntament de La Canonja pretén incorporar als serveis dels Lots 1 i 2 la optimització i millora continuada i sistemàtica dels serveis executats, i la garantia de que els recursos econòmics destinats al servei s'utilitzen per als fins contractats i amb la màxima racionalització i sostenibilitat de la despesa.

8.1 EINES PREVISTES DE MILLORA CONTÍNUA

8.1.1 PLA DE MILLORA CONTINUA

L'Ajuntament implantarà un sistema de millora continua que, a través de l'obtenció d'informació i l'anàlisi permanent dels serveis prestats que es dependrà de la plataforma de control del servei, dels treballs desenvolupats pels tècnics que realitzin les auditories a les empreses adjudicatàries, i que seran contractats per l'Ajuntament de La Canonja.

El Pla de millora continua consistirà en un mínim de 4 reunions anuals presencials de coordinació i avaluació de la millora continua.

Les reunions dels diferents lots seran separades de forma general, però també podran ser conjuntes amb els Lots 1 i 2 quan escaigui tractar o resoldre aspectes de coordinació entre serveis.

A les reunions hi assistiran el responsable de contracte de cada Lot (cap de servei), el personal tècnic auditor format per un o dos membres dels STM, o empresa externa, i dos representats o membres del comitè d'empresa sempre que ho considerin oportú.

De cada reunió del pla en resultarà un acta amb les propostes de millora a executar en el servei que seran les adequacions que haurà d'aplicar cada adjudicatari, sempre que sigui possible amb reorganització dels mitjans disponibles.

El contingut de les reunions de millora continua seran, com a mínim, i, entre d'altres:

- Resultats de les enquestes de percepció del servei per part de la ciutadania, si és el cas.
- Avaluacions de qualitat realitzades pels STM i /o empresa externa.
- Grau de compliment de serveis reportats a la plataforma en comparació amb els esmentats en la oferta i en el PCT. Serveis planificats versus serveis executats.
- Seguiment del dimensionament dels serveis i l'anàlisi, estudi i proposta d'adequació en funció de les necessitats detectades.
 - Anàlisi de la idoneïtat de les freqüències de recollida i adaptar-les, si s'escau.
 - Anàlisi del volum disponible de contenització a l'àrea d'emergència. Quantificació dels residus gestionats a l'àrea de cada fracció i valoració dels resultats. Proposta de millora de gestió de l'àrea d'emergència.
 - Anàlisi dels itineraris de neteja viària, freqüències, dies de prestació, torn, mitjans, etc.
 - Altres.
 - Resultats i evolució dels paràmetres següents (en kg/hab any i altres paràmetres):





- o Prevenció de residus.
- o Reutilització.
- o Valoració de l'ús de la deixalleria, per mesos, per col·lectius i fraccions. Anàlisi del compliment dels objectius mercats i propostes de millora.
- o Recollida selectiva.

8.2 COMISSIÓ DE SEGUIMENT

S'establirà una comissió de seguiment de tots els serveis dels Lots 1 i 2. La comissió de seguiment estarà formada pel/la responsable municipal del contracte, el/la cap del contracte de les adjudicatàries, els encarregats generals i de zona, el coordinador del servei d'informació ambiental del Lot 1, i si s'escau, algun altre representant de les empreses.

El règim de reunions serà determinat pels STM, amb un mínim de 3 anuals, una de les quals serà per presentar el Pla de Millora Continua anual i coincidirà amb la reunió de valoració del Pla de Millora Continua de l'any anterior i presentació del nou.

Aquesta comissió vetllarà pel compliment de les condicions establertes en els plecs de prescripcions tècniques i administratives i en l'oferta presentada i donarà vist i plau a les següents actuacions:

- Pla anual de formació i motivació dels treballadors.
- Pla de manteniment i conservació del material mòbil i fix i instal·lacions.
- Plantilla i estructura del personal del servei.
- Resultats de la memòria anual del servei.
- Pla anual de millora contínua. Anàlisi de resultats i propostes de millora.
- Auditoria de compliment de serveis, si s'escau.
- Compliment de les condicions especials d'execució dels contractes.

8.3 PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de la Canonja posarà a disposició del servei l'Avaluació d'Impacte de Protecció de Dades necessària per la identificació del servei porta a porta amb la finalitat de complir la LRSCEC i aplicar una taxa amb pagament per generació o equivalent.

L'adjudicatari en totes les seves tasques garantirà el compliment de la normativa de protecció de dades vigent en cada moment, realitzant les tasques que impliquin un tractament de dades d'acord amb els acords reguladors de l'encarregat de tractament de dades que consta en cada plec de prescripcions i que hauran d'assumir-les les obligacions que es detallen i caldrà aportar també la corresponent declaració de la ubicació de les servidors on seran emmagatzemades les dades.

8.4 TRANSPARÈNCIA

Els adjudicataris hauran de garantir el compliment de l'article 3.2 Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el sentit d'informar de les activitats directament relacionades amb la gestió de serveis públics i de les activitats que restin dins la supervisió i el control de l'Administració en el cas de serveis d'interès general, informant en aquest cas dels costos del contracte i de les retribucions percebudes pels càrrecs adscrits al contracte de La





Canonja. Aquesta informació l'hauran de mantenir actualitzada en les plataformes corresponents, consultable en tot moment per l'Ajuntament de La Canonja i si s'escau per la ciutadania.

Els resultats de la memòria anual i del compliment de les condicions especials d'execució dels contractes es publicaran a la pàgina web municipal per tal que els ciutadans/es puguin consultar els resultats del servei.

8.5 COMPLIMENT DE LES CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Anualment els adjudicataris hauran de presentar una memòria justificant el compliment de les condicions especials d'execució establertes al PCAP.





9. LOT 3. CAMPANYA COMUNICATIVA PER LA IMPLEMENTACIÓ DEL NOU CONTRACTE

La campanya de comunicació i informació sobre el nou servei del nou contracte, especialment en la part corresponent al servei de recollida porta a porta domèstic i comercial es considera essencial per a assolir els bons resultats de recollida selectiva i imatge del nou servei.

L'adjudicatari prestarà el servei segons els preus unitaris i Memòria econòmica establerts al Sobre C Lot 3 del procediment de licitació i de conformitat amb la Memòria tècnica presentada al Sobre B Lot 3.

9.1 OBJECTE

L'objecte d'aquest PCT de prescripcions tècniques es establir les clàusules que regiran la prestació del serveis de comunicació i informació ambiental de suport a la implementació del servei de recollida porta a porta determinat al Lot 1 d'aquest PCT i dels altres nous serveis com l'àrea d'emergència, recollida de voluminosos i tèxtil, etc.

L'objectiu general de la campanya és portar a terme la fase informativa de suport a la implantació dels nous sistemes de recollida, en especial del servei porta a porta i d'identificació d'usuaris del servei de recollida de residus municipals.

9.2 TORN DE TREBALL

El servei es prestarà en els torns de treball necessaris per informar als ciutadans/es i comerços, ja sigui de matí o tarda. Puntualment serà necessari el treball fins a les 24 hores per les tasques informatives de l'inici del servei porta a porta.

9.3 DIES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei informatiu s'haurà de prestar de dilluns a dissabte en torns de matí i tarda, podent-se requerir en cas de necessitat accions molt puntuals en diumenge, com a màxim en 3 diumenges durant tota la vigència del contracte. La necessitat serà determinada pels serveis tècnics municipals.

9.4 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES I FASES DE TREBALL

Les fases de treball i tasques en la implementació del **sistema de recollida porta a porta i dels serveis de neteja i altres de recollida del nou contracte**, seran, com a mínim, les següents:

Fase 1) Informació prèvia. Total 5 setmanes.

L'adjudicatari realitzarà les accions informatives prèvies necessàries amb les associacions i entitats del municipi, per tal de traslladar i donar a conèixer l'abast i les característiques dels nous serveis de recollida, en concret:

- Reunions amb les associacions i entitats del municipi (associacions de veïns, associacions de comerciants, etc.).
- Informació a tots els residents, comerciants i tot tipus d'activitats dins l'àmbit territorial de les fases d'implementació. Això es realitzarà de diferents maneres:





- o Visites porta a porta a les llars i activitats econòmiques, 3 setmanes abans del canvi de sistema. S'hauran de realitzar un mínim de dos visites per domicili o activitat.
- o En punts d'atenció ciutadana al carrer i/o en un local cèntric que cedirà l'ajuntament per a aquesta tasca, sortides de l'escola, poliesportiu, mínim 2 setmanes abans de tancar els contenidors.
- o Organització de xerrades informatives.
- o Punt d'atenció que es realitzarà a l'Oficina del Porta a Porta.
- o Altres que proposi l'adjudicatari o que s'acordi de mutu acord amb els STM.

S'haurà d'informar i repartir els materials necessaris per al nou servei (targeta identificativa, APP, kit de reciclatge, materials comunicatius, cubell, cubell comunitari, bosses compostables, etc.) a tots i cadascun dels immobles que estiguin inclosos dins la zona d'implementació. En aquesta fase s'haurà d'arribar al 85% de llars i activitats econòmiques amb targeta identificativa i materials del porta a porta.

Aquestes tasques es realitzaran de diferents maneres:

- En punts d'atenció ciutadana al carrer.
- En punts d'atenció als locals de les entitats.
- Amb el sistema de visites porta a porta als domicilis i activitats.
- Altres que es considerin necessàries previ acord entra adjudicatària i ajuntament.

L'empresa adjudicatària aplicarà el guió amb les tasques a realitzar, els arguments i maneres de com es relacionaran els educadors amb la ciutadania, en cadascuna de les possibilitats de lliurament de la informació i dels materials (punts d'atenció, porta a porta, altres). Aquest guió el validarà els serveis tècnics.

L'empresa adjudicatària haurà de contactar amb les associacions i entitats per a concretar les accions informatives prèvies i els punts d'atenció. Això s'haurà d'adaptar a les necessitats concretes de cada zona del municipi per tal d'assolir els objectius de la campanya.

L'adjudicatari haurà de visitar porta per porta a tots els veïns que no se'ls hagi pogut lliurar la informació i els materials en els diversos punts d'atenció ciutadana. S'hauran de realitzar un mínim de 4 visites, en diferents dies (inclosos dissabtes i diumenges) i en diferents franges horàries (de matí i de tarda), per tal de trobar els veïns a casa, informar-los i lliurar-los els materials.

Durant aquesta primera fase caldrà arribar fins al 80% d'immobles informats i amb materials repartits. En cas que no s'arribi a aquest percentatge, s'haurà de justificar degudament.

A més de les tasques d'informació i conscienciació, els/les educadors/es també hauran de recollir, mitjançant una tablet, un smartphone o dispositiu similar, la següent informació de cadascun dels immobles:

- Adreça.
- Nombre de visites que s'hi ha realitzat
- Hora o hores que s'ha visitat
- Nom de la persona entrevistada
- Materials lliurats





- Receptivitat de l'entrevistat/da
- Coneixement de les eines de comunicació de la ciutadania amb el Departament de Neteja Pública (Telèfon Verd, Epp, etc.)
- Observacions, queixes i suggeriments

L'anterior precepte és vàlid no només per a aquesta primera fase, si no que aquestes dades hauran de poder ser recollides durant tota la campanya.

Durant tota la campanya, l'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament de la Canonja la base de dades on reculli la informació de tots els immobles, s'hagin lliurat o no materials, per tal de poder ser consultades en temps real o amb un retard màxim d'1 dia.

Al finalitzar aquesta primera fase, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe en el que indiqui una descripció quantificada dels treballs i serveis prestats, màxim 15 dies naturals una vegada hagi finalitzat la primera fase.

Aquest informe inclourà com a mínim els següents apartats:

- Per a cadascun dels immobles: el nom de la persona o persones a la que s'han lliurat els materials, i el nombre i tipus de materials que s'ha entregat.
- Els immobles en els que no s'ha pogut informar, justificant el motiu.
- Les observacions, queixes i suggeriments recollides
- Un anàlisi dels resultats obtinguts.
- Altres aspectes que puguin resultar necessaris analitzar i conèixer fruit del desenvolupament de la campanya.

Aquesta fase també inclourà un mínim de dues reunions prèvies amb els tècnics municipals per tal de preparar la campanya, així com també una reunió posterior a la finalització per tal d'exposar els resultats.

Fase 2) Suport en la posta en marxa. Total 2 mesos.

- Suport informatiu en la posada en marxa del servei, mitjançant informadors/es ambientals al carrer, durant un mínim de 2 mesos després del canvi de sistema.
- Continuar amb el repartiment de targetes identificatives i materials comunicatius donant suport a les tasques de l'agent d'acompanyament del lot 1.

En aquesta fase l'adjudicatari haurà d'assolir el 90% de llars i activitats econòmiques amb targeta i materials. En aquest 90% es descomptaran els habitatges tapiats, amb evident desocupació i d'altres equivalents que no generin escombraries.

En aquesta segona fase els/les educadores estaran en punts informatius estratègics, a l'àrea d'emergència i també a l'Oficina del Porta a porta per a resoldre els dubtes que tinguin els veïns de cadascuna de les zones, sobre la campanya, el funcionament de la tecnologia i la pròpia recollida selectiva, així com també per mirar de corregir actituds incíviques relacionades amb el mal ús dels contenidors o sobre com realitzar la recollida selectiva.

També hauran de poder lliurar la informació i els materials a aquells veïns que no hagin pogut recollir-los durant la primera fase.





Al finalitzar aquesta segona fase, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe en el que indiqui una descripció quantificada dels treballs i serveis prestats, màxim 15 dies naturals una vegada hagi finalitzat aquesta fase. Aquest informe inclourà com a mínim els següents apartats:

- Per a cadascun dels immobles: el nom de la persona o persones a la que s'han lliurat els materials, i el nombre i tipus de materials que s'ha entregat.
- Les observacions, queixes i suggeriments recollits.
- Un anàlisi dels resultats obtinguts.
- Altres aspectes que puguin considerar fruit del desenvolupament de la campanya.

Fase 3) Seguiment i inspecció. Total 4 mesos.

- Seguiment i inspecció del funcionament del servei, mitjançant informadors/es ambientals al carrer, durant un mínim de 4 mesos després de la data del canvi de sistema de recollida, en dies aleatoris.
- Detecció d'incompliments dels usuaris: bosses i altres residus abandonats a la via pública, presència impropis,...
- Assessorament a comerços i domicilis.
- Detecció de mal funcionament del sistema d'identificació d'usuaris/es i de les targetes identificatives per la deixalleria i àrea d'emergència.
- Suport a les tasques de l'agent d'acompanyament del lot 1.

L'objectiu principal d'aquesta fase es fer el seguiment del resultat del nou sistema de recollida, comprovant l'estat de la via pública, funcionament de l'accés a l'àrea d'emergència, és a dir, si el sistema funciona, hi ha averies o manca de funcionament en la identificació dels usuaris/es, residus per fora, etc. I també seguir informant als residents sobre el nou servei de recollida. Aquestes tasques es coordinaran entre adjudicatària, STM i adjudicatària del Lot 1, mitjançant reunions mensuals de distribució de les funcions segons necessitats del servei.

Les visites i inspeccions corresponents a aquesta tercera fase es podran modificar segons necessitats del servei detectades per l'Ajuntament i/o per la pròpia adjudicatària, sempre amb la corresponent conformitat de l'Ajuntament.

En aquesta tercera fase els/les educadores continuaran informant in situ al carrer sobre el nou sistema de recollida, així com també recolliran informació dels ciutadans que no lliurin els residus de manera correcta per tal de traslladar aquesta informació a l'Ajuntament.

Així mateix els/les educadors/es hauran de continuar resolent els dubtes que es plantegin els veïns del municipi: la campanya, el funcionament de la tecnologia i la pròpia recollida selectiva. També hauran de poder lliurar la informació i els materials a aquells veïns que no hagin pogut recollir-los durant la primera fase.

Durant les fases 2 i 3 es realitzaran totes les reunions necessàries per al correcte desenvolupament del servei, les quals podran ser telemàtiques i en les que haurà d'estar present la persona directora o coordinadora del servei.

Al finalitzar la campanya, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria tècnica final en la que indiqui una descripció quantificada dels treballs i serveis prestats, màxim 15 dies naturals un cop finalitzada la campanya. Aquesta memòria inclourà com a mínim els següents apartats:





- Per a cadascun dels immobles: el nom de la persona o persones a la que s'han lliurat els materials, i el nombre i tipus de materials que s'ha entregat.
- Els problemes d'interacció per part de la ciutadania amb els tancaments tecnològics.
- Les observacions, queixes i suggeriments recollides
- Un anàlisi dels resultats obtinguts, a nivell de personal informat i de resultat del funcionament del servei, averies i contenidors desbordats o amb residus fora detectats.
- Altres aspectes que puguin considerar els serveis tècnics del Departament de Neteja fruit del desenvolupament de la campanya.

Juntament amb l'entrega de la memòria tècnica final, l'adjudicatari realitzarà una presentació dels resultats als responsables de l'Ajuntament de la Canonja.

9.5 MITJANS HUMANS MÍNIMS NECESSARIS

Per a portar a terme aquesta campanya comunicativa d'implementació dels nous serveis de recollida i de la recollida porta a porta domèstica i comercial, l'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei els recursos humans mínims establerts en aquesta clàusula.

9.5.1 PERSONAL DE COORDINACIÓ I DIRECCIÓ

Per tal de dirigir, organitzar tasques i solucionar els problemes que puguin sorgir, l'adjudicatari ha de comptar amb un responsable de la campanya, el/la qual serà l'interlocutor/a amb l'ajuntament.

Haurà de ser tècnic/a superior expert/a en gestió de residus i campanyes d'educació ambiental, llicenciat/d o grau en biologia, ciències ambientals, enginyer/a tècnic/a o superior forestal o agrònom o altre titulat superior amb experiència contrastada en la matèria.

L'experiència mínima d'aquesta persona directora serà l'establerta en el compromís d'adscripció de mitjans del PCAP i podrà ser superior si l'adjudicatària ho ha proposat en els criteris de valoració automàtics (Sobre B Lot 3).

Haurà de tenir una dedicació mínima al contracte de la Canonja de:

- Fase 1: 4 hores a la setmana i 10 hores a la setmana durant la primera setmana de campanya d'aquesta fase.
- Fase 2: 4 hores a la setmana .
- Fase 3: 3 hores a la setmana.

Les funcions d'aquest/a responsable serà coordinar els educadors/es ambientals, fer el seguiment del servei, valorar-ne la seva evolució i determinar la conveniència o no de modificar els horaris dels serveis, franges d'informació, canvis d'estratègia comunicativa, etc. És per això que, el/la responsable haurà de:

- Assistir a les formacions inicials que realitzaran els serveis tècnics municipals, per tal de conèixer tota la informació relativa a la casuística de la Canonja, de les tecnologies que s'implantaràn i la informació que se'ls hi donarà als educadors/es.
- Realitzar inicialment les diferents tasques amb els/les educadors/e en cadascuna de les fases per tal de: guiar-los en com dur-les a terme, comprovar que es lliuren i com es lliuren la informació i els materials, que es recullen les dades correctament, i obtenir informació de primera mà sobre aspectes a adaptar de la campanya per tal d'assolir els objectius.





- Haurà d'estar presencialment a la Canonja un mínim de 10 hores al començament de la campanya acompanyant, formant i ajudant els educadors/ambienta (fase 1).
- Fer els informes i memòries requerits.

La qualificació de la persona directora serà l'establerta al Nivell 1. Personal directiu de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003).

Serà també l'interlocutor/a amb l'Ajuntament, per la qual cosa haurà de disposar de telèfon mòbil per atendre a l'Ajuntament durant la prestació del servei (inclosos dissabtes i diumenges), 24 hores i 365 dies a l'any, durant les 3 fases de la campanya.

Per necessitats de la campanya, l'Ajuntament podrà reorganitzar les tasques i els horaris dels/les educadors/es ambientals de la manera que consideri convenient, en cadascuna de les fases, sempre mantenint la jornada laboral i nombre d'hores de treball determinades en aquest PCT.

9.5.2 PERSONAL DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ

Així mateix, haurà de comptar amb el següent equip de comunicació ambiental en cadascuna de les fases d'implementació dels serveis:

Fase 1) Informació prèvia. Total 5 setmanes.

En aquesta primera fase l'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei un mínim de 6 educadors/es ambientals per la fase informativa prèvia, durant 5 setmanes, amb una jornada mínima de 37,5 hores a la setmana per cada educador/a. Els 6 educadores/es hauran de realitzar simultàniament el servei informatiu en punts i el servei porta a porta.

L'horari que hauran de realitzar els/les educadors/es serà de torn partit i en horari diürn, entre les 08:00 h i les 22:00 h, fins a completar un mínim de 37,5 hores setmanals per persona. El calendari i distribució del nombre d'educadors per zones es podrà anar adaptant sota l'aprovació dels STM amb la finalitat d'assolir els objectius de la campanya.

El nombre d'educadores/es i horaris podran ser superiors si l'adjudicatari ho ha previst en la seva proposta, Sobre C.

Fase 2) Suport en la posta en marxa. Total 2 mesos (8,4 setmanes).

Durant aquesta segona fase l'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei, ampliable com a criteri d'adjudicació, 2 educadors/es, en horari de matí i tarda, de dilluns a diumenge, durant 8,4 setmanes i visites i dedicació al contracte de 2 dies a jornada mínima de 7,5 hores cada persona educadora. La dedicació al contracte s'entén com a treball comunicatiu de camp a la Canonja, no poden ser hores de telemàtiques o a distància.

L'horari que hauran de realitzar els/les educadors/es serà de torn partit i en horari diürn, entre les 08:00 h i les 22:00 h, fins a completar les hores setmanals per persona.

Fase 3) Seguiment i inspecció. Total 4 mesos (16,8 setmanes).





Durant aquesta tercera fase l'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei el nombre d'educadors/es ambientals que consideri per a realitzar 8 hores de seguiment a la setmana, en horari de matí i tarda, de dilluns a diumenge, durant un període de 16,8 setmanes, garantint una visita mínima d'un dia a la setmana a la Canonja.

L'horari que hauran de realitzar els/les educadors/es serà de torn partit i en horari diürn, entre les 08:00 h i les 22:00 h.

Qualificació dels educadores/es

Els educadors/es hauran de tenir, com a mínim, la qualificació i nivell salarial de coordinador d'activitats del grup professional III (nivell 3.2) establertes al Grup Professional III de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003).

L'adjudicatari haurà d'acreditar davant l'òrgan de contractació de l'Ajuntament de Tarragona que tot el personal està en disposició de les titulacions i qualificacions esmentades en aquest PCT. En aquest sentit, prèviament a l'adjudicació haurà d'acreditar disposar dels mitjans a què s'hagi compromès i que consten al PCAP.

9.5.3 REQUISITS GENERALS

L'adjudicatari haurà de garantir que els educadors/es ambientals proporcionin informació activa, amb missatges clars i altament pedagògics, que potenciïn canvis de conducta perceptibles envers la recollida selectiva, el civisme i la responsabilitat ciutadana en general.

Els educadors/es ambientals que es contractin per al desenvolupament de la campanya hauran de tenir coneixements sobre els aspectes següents:

- Nocions bàsiques d'educació ambiental i tracte amb la ciutadania.
- Funcionament de la recollida selectiva.
- Nocions de gestió de residus, i especialment, els residus municipals.
- Sistemes de tractament i valorització dels residus municipals.

L'adjudicatari es comprometrà a adscriure al contracte els educadors/es que comptin amb l'experiència i qualificació que hagi ofert l'empresa en el procediment de licitació.

Per optimitzar els coneixements dels educadors/es ambientals i centrar-los en la casuística concreta de la Canonja, els educadors hauran d'assistir a una jornada formativa obligatòria que realitzarà el servei tècnic de l'Ajuntament de la Canonja. Aquesta jornada formativa tindrà una durada aproximada de 3 hores en total, les quals es realitzaran abans de començar la campanya i de dilluns a divendres, entre les 09 h i les 14 hores, en dependències de l'Ajuntament la Canonja o via telemàtica.

Si un educador/a es substituït durant el desenvolupament de la campanya, el seu substitut/a haurà de rebre aquesta formació inicial (tant la municipal com la tecnològica) abans de començar a treballar. Aquesta formació l'haurà de fer l'adjudicatari.

9.6 IMATGE DE LA CAMPANYA I ESLÒGAN

L'adjudicatari d'aquest Lot 3 haurà d'elaborar i dissenyar la imatge gràfica i missatge (eslògan) de la campanya d'implementació. Haurà de subministrar els materials següents:





- 3.000 imants del tipus per la nevera amb el calendari del servei de recollida porta a porta, d'una mida mínima de 10 cm d'alt i 20 cm de llarg o similar, imprès a color (4 tintes). La imatge gràfica i disseny de l'imant haurà d'estar aprovada i supervisada pels STM. Aquest imants poden anar acompanyats amb fulletons informatius segons hagi proposat l'adjudicatari en el Sobre B. Aquests materials hauran de ser impresos en paper reciclat.
- Adaptacions per a xarxes socials amb el disseny i calendari dels nous serveis de recollida.

L'adjudicatari 1 haurà de presentar, 30 dies naturals després de la data de formalització del contracte, tres versions diferents desenvolupant la imatge corporativa i missatge presentada en la seva oferta. Els STM escolliran la imatge gràfica definitiva d'entre aquestes tres versions, en un termini màxim d'1 setmana.

S'inclou en aquesta clàusula només la imatge dels materials de la campanya comunicativa, en el ben entès que la imatge gràfica dels mitjans materials dels serveis de recollida i neteja van a càrrec dels Lots 1 i 2, segons consta en les clàusules corresponents d'aquest PCT.

L'adjudicatari haurà d'elaborar el contingut de la pàgina web municipal sobre els serveis de recollida de residus, amb l'abast i termes establerts al PCAP, si ho ha proposat en els criteris automàtics d'adjudicació, Sobre C.

9.7 MITJANS MATERIALS MÍNIMS NECESSARIS

L'adjudicatari també es farà càrrec de la publicitat a xarxes socials i a altres mitjans de comunicació mitjançant materials gràfics, segons oferta presentada.

L'empresa adjudicatària aportarà tots els mitjans materials necessaris per a poder realitzar adequadament tots els serveis d'aquest PCT, sent, com a mínim, una tauleta per educador/a ambiental i/o smartphones i/o altre material informàtic per recollir les dades i pels informes sol·licitats.

L'ajuntament facilitarà les dades dels immobles en format word o excel per al lot A). Serà l'adjudicatari el responsable de compatibilitzar-ho amb les tauletes o smartphones o similar.

Els desplaçaments de personal als barris seran a càrrec de l'adjudicatari. L'adjudicatari haurà de disposar dels vehicles per realitzar els serveis, els quals seran de les característiques i dimensions necessàries per garantir la correcta execució del servei. El cost associat als vehicles, manteniment, explotació, amortització i finançament, assegurances, desplaçaments, etc. seran a càrrec de l'adjudicatari.

Qualsevol material extra com guants, gorra, protecció solar, mascaretes, gel hidroalcohòlic, epis o qualsevol altre que no estigui descrit en aquest PCT, anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Els educadors/es aniran amb una armilla i una acreditació per tal que els ciutadans/es sàpiguin que estan realitzant la campanya i els puguin identificar si tenen qualsevol dubte. Aquest material anirà a càrrec de l'adjudicatari.

9.8 PROTECCIÓ DE DADES LOT 3

L'Ajuntament de la Canonja posarà a disposició del servei l'Avaluació d'Impacte de Protecció de Dades necessària per la identificació del servei porta a porta amb la finalitat de complir la LRSCE i aplicar una taxa amb pagament per generació o equivalent.

L'adjudicatari en totes les seves tasques garantirà el compliment de la normativa de protecció de dades vigent en cada moment, realitzant les tasques que impliquin un tractament de dades d'acord





amb els acords reguladors de l'encarregat de tractament de dades que consta en cada PCT de prescripcions i que hauran d'assumir-les les obligacions que es detallen i caldrà aportar també la corresponent declaració de la ubicació de les servidors on seran emmagatzemades les dades.

9.9 CONFIDENCIALITAT

Les empreses adjudicatàries queden expressament obligades a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que poguessin conèixer amb ocasió del compliment d'aquest contracte, especialment les de caràcter personal i empresarial, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la de l'execució del contracte, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

9.10 REGIM SANCIONADOR

Les infraccions de l'adjudicatari per incompliment de les seves obligacions es classificaran en lleus, greus i molt greus.

9.10.1 INFRACCIONS LLEUS

Són infraccions lleus aquelles que, no afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis, no comporten perill per a les persones o les coses, ni causen molèsties als usuaris.

La impuntualitat en la prestació del servei es considera falta lleu.

També es consideraran infraccions lleus, aquelles que no estiguin determinades en cap dels apartats especificats.

L'acumulació de 5 faltes lleus en la durada de la campanya, serà considerada com una falta greu. Les infraccions o faltes lleus seran sancionades amb una multa de 100 €.

9.10.2 INFRACCIONS GREUS

Són infraccions greus aquelles que afecten desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis o causen molèsties als usuaris dels serveis.

En particular, es consideren faltes greus les següents:

- No disposar en horari de prestació de servei del total de personal requerit en aquest PCT o el que ofereixin en la licitació (que els educadors/es arribin tard o marxin abans de les hores indicades en aquest PCT).
- No disposar d'smartphones o tauletes per entrar les dades.
- Realitzar informes incomplets.
- No assistir al curs de formació de dues hores.
- Actitud i hàbits no adequats del personal encarregat de la informació, com pot ser asseure's a l'ombra, actitud passiva, comprar a les parades en horari de treball, passejar per les parades sense realitzar el control, no estar a la zona de treball durant la jornada laboral, rebre visites d'amics o coneguts, ús indegut del mòbil durant la jornada laboral,





no realitzar les tasques requerides per l'Ajuntament i/o d'altres actituds que suposin un greuge similar per la prestació del servei.

- La infracció de les condicions establertes, per disposició legal o reglamentaria, o en aquests PCTs.
- La posta en perill de la bona prestació del servei.
- La no resolució d'incidències en el termini establert de 24 hores.
- La comissió de dos o més faltes lleus.

La comissió de faltes greus serà sancionada amb d'imposició d'una multa de 1.000 €.

9.10.3 INFRACCIONS MOLT GREUS

Es consideren infraccions molt greus les següents:

- Les que provoquin pertorbació en els serveis amb reiteració i reincidència.
- La interrupció total o parcial dels serveis de forma continuada i regular, excepte en els casos de força major.
- La desobediència reiterada de les ordres i directrius de l'Administració contractant per assegurar que els serveis es porten a terme en les degudes condicions.
- Impagament de l'assegurança de responsabilitat civil.
- La no prestació del servei durant un o més dies per qualsevol tipus de motius, entre ells els de la vaga en el sector.
- La comissió de dos o més faltes greus.

Les faltes molt greus podran sancionar-se amb la resolució del contracte de concessió o amb una multa d'entre 1.100 € i 3.000 €.

A la data i persones que figuren a la signatura electrònica.





10. ANNEXES LOTS 1 I 2

ÍNDEX D'ANNEXOS

ANNEX 1. PLÀNOL DE CARRERS. CAPA D'ARCGIS COMPATIBLE AMB QGIS.

ANNEX 2. PLÀNOL DE SUPERFÍCIE DE CARRERS. CAPA D'ARCGIS COMPATIBLE AMB QGIS.

ANNEX 3. PLÀNOL DE LES INFRAESTRUCTURES DE RESIDUS DEL MUNICIPI. DEIXALLERIA, ÀREA D'APORTACIÓ, OFICINA DEL PAP, ALTRES. CAPA D'ARCGIS COMPATIBLE AMB QGIS.

ANNEX 4. PLÀNOLS DE LA SITUACIÓ DELS CONTENIDORS ACTUALS. CAPA D'ARCGIS COMPATIBLE AMB QGIS.

ANNEX 5. PLÀNOL DE LES PAPERERES. CAPA D'ARCGIS COMPATIBLE AMB QGIS.

ANNEX 6. LOT 1. ESTRUCTURA I CONTINGUT MÍNIMS DEL PROJECTE DE SERVEI (A ENTREGAR PER L'ADJUDICATARI).

ANNEX 7. LOT 2. MEMÒRIA TÈCNICA AMB ELS CRITERIS NO AUTOMÀTICS (SOBRE B).

ANNEX 8. LOT 1. ESTRUCTURA I CONTINGUT MÍNIMS DE LA MEMÒRIA ECONÒMICA. (SOBRE B).

ANNEX 8. LOT 2. ESTRUCTURA I CONTINGUT MÍNIMS DE LA MEMÒRIA ECONÒMICA. (SOBRE C).

ANNEX 9. REQUISITS DEL SISTEMA DE LECTURA DE TAGS, PER CUBELLS, BUJOLS I CUBELLS COMUNITARIS.

ANNEX 10. REQUISITS DE LES BASES DE DADES D'USUARIS DOMÈSTICS I COMERCIALS

ANNEX 11. REQUISITS A VERIFICAR EN LA INSPECCIÓ DE BUJOLS, CUBELLS I CONTENIDORS DURANT EL SERVEI.

ANNEX 12. RESIDUS ADMESOS A LA DEIXALLERIA.

ANNEX 13. NORMES DE QUALITAT DE SERVEI (Lots 1 i 2).

ANNEX 14. LLISTAT D'EDIFICIS PLURIFAMILIARS.

ANNEX 15. PLÀNOL NAU D'OPERACIONS DEL CONTRACTE.

En cas de contradiccions entre el PCT i els Annexes prevaldrà la informació continguda en el PCT.

