

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR
LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT,
TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, SUBJECTE A REGULACIÓ
HARMONITZADA, DEL SERVEI DE RECOLLIDA I
TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS DE SANT VICENÇ
DE MONTALT**

(Exp. Núm. 2025/2310)



Març 2026

Carrer Sant Antoni, 13 – 08394 Sant Vicenç de Montalt | NIF: P-0826400P | Tel. 937 910 511 | e-mail:
oficines@svmontalt.cat | www.svmontalt.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Url de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 1. CONSIDERACIONS GENERALS	5
1.1. Objectius generals	5
1.2. Objecte del contracte	5
1.3. Objectius	5
1.4. Àmbit territorial	5
1.5. Àmbit funcional	6
1.6. Temporalitat del servei	6
CAPÍTOL 2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS	8
2.1. Recollida de residus domèstics	8
2.1.1. Recollida amb elements de contenció de càrrega posterior	8
2.1.1.1. Definició del servei	8
2.1.1.2. Calendari i freqüència de recollida	9
2.1.1.3. Composició dels equips	10
2.1.2. Recollida PaP a les urbanitzacions	10
2.1.2.1. Definició del servei	10
2.1.2.2. Calendari i freqüència de recollida	10
2.1.2.3. Composició de l'equip	10
2.2. Recollida de residus comercials	10
2.2.1. Definició del servei	11
2.2.2. Calendari i freqüència de recollida	11
2.2.3. Composició de l'equip	11
2.3. Recollida de les guinguetes de la platja	11
2.4. Recollida d'abandonaments incontrolats	12
2.5. Xarxa de contenidors	13
2.5.1. Neteja dels contenidors	13
2.5.1.1. Neteja interior de contenidors	13
2.5.1.2. Neteja exterior de contenidors	14
2.5.2. Neteja de les ubicacions dels contenidors	14
2.5.3. Manteniment dels tancaments perimetrals de les àrees de contenidors	14
2.5.4. Manteniment de les àrees de contenidors de les guinguetes de la platja	14
2.5.5. Informació sobre els contenidors	14
2.5.6. Estoc d'element de contenció a disposició de l'Ajuntament	15
2.5.7. Increment dels punts d'aportació i la seva recollida	15
2.6. Transport de residus	15
2.7. Gestió de residus	15
2.8. Posada en funcionament del servei	16



2.8.1. Inversions en adquisició de maquinària i/o instal·lacions	16
2.8.2. Fase d'implantació	16
2.9. Vehicles	16
2.9.1. Vehicles a aportar al servei	16
2.9.2. Especificacions tècniques dels vehicles	17
2.9.3. Manteniment i conservació dels vehicles	18
2.9.4. Vehicles i equips de reserva	18
2.9.5. Altres aspectes a tenir en compte	18
2.10. Instal·lacions	19
2.10.1. Objectius	19
2.10.2. Oficina administrativa	19
2.10.3. Ubicació i règim de funcionament	19
CAPÍTOL 3. MITJANS HUMANS.	20
3.1. Subrogació i altres generalitats del personal	20
3.2. Operaris i operaris-conductors	21
3.3. Persona interlocutora de l'empresa	21
3.4. Localització del personal	22
CAPÍTOL 4. IMATGE DEL SERVEI	23
4.1. Imatge corporativa	23
4.2. Uniformitat del personal	23
CAPÍTOL 5. CONDICIONS BÀSIQUES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS.	24
5.1. Seguretat i salut laboral	24
5.2. Soroll	24
5.3. Olors	24
CAPÍTOL 6. SOSTENIBILITAT.	25
6.1. Objectius	25
6.2. Requeriments del servei en matèria de sostenibilitat	25
6.2.1. Aire: emissió de gasos	25
6.2.2. Aire: impacte acústic	25
6.3. Formació i sensibilització ambiental	26
CAPÍTOL 7. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ.	27
CAPÍTOL 8. CONTROL I SUPERVISIÓ DEL SERVEI.	28
8.1. Objectius	28
8.2. Supervisió del servei	28



8.3. Planificació dels serveis	29
8.3.1. Planificació inicial	29
8.3.2. Optimitzacions trimestrals	29
8.3.3. Ajustaments de serveis a les circumstàncies del moment	30
CAPÍTOL 9. ANNEXES.	31

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001
Url de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL 1. CONSIDERACIONS GENERALS

1.1. OBJECTIUS GENERALS

A través del present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT), l'Ajuntament es proposa com a objectius generals els següents:

- Posar en funcionament la prestació del nou contracte de recollida de residus municipals.
- Implantar criteris de sostenibilitat i de protecció ambiental en qualsevol acció de l'adjudicatària.
- Assegurar que l'actuació de l'adjudicatària sigui en tot moment sota el criteri de la millora constant de les condicions de prestació del servei.
- Garantir l'aplicació del principi bàsic d'una millora contínua en el servei, a través de les eines adequades, per tal que el contracte evolucioni de manera dinàmica i flexible adaptant-se a les necessitats del municipi.

En el PPT s'estableixen els drets i obligacions que regularan les relacions entre l'adjudicatària del servei i l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, que actuarà com a titular del servei en exercici de les seves competències.

1.2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió del servei de recollida de residus municipals i el seu transport als centres de tractament autoritzats que l'Ajuntament determini.

El PPT té per objecte definir les condicions tècniques per a la prestació del servei de recollida i transport de residus municipals de Sant Vicenç de Montalt. Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars (d'ara en endavant PCAP), regiran la prestació de l'esmentat servei, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexos.

1.3. OBJECTIUS

La normativa ambiental europea determina que els objectius de reciclatge l'any 2035 hauran de ser del 65%. Aquests objectius marquen un nou escenari en quan a la gestió dels residus, el qual implica més corresponsabilitat i participació de la ciutadania i de les activitats econòmiques.

Es tindran especialment en compte:

- La **fracció resta**: ja que la reducció en la seva generació comportarà repercussions econòmiques en els costos d'eliminació i tractaments dels residus.
- La **fracció orgànica**: es buscarà incrementar-ne la quantitat recollida i millorar-ne la qualitat (reducció d'impropis) per tal de disposar dels ingressos pel retorn del cànon.

El principal repte d'aquest contracte serà avançar per assolir els objectius normatius en matèria de gestió de residus. Una reducció o el no increment en els nivells de recollida selectiva actual serà considerat com una mala gestió.



1.4. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del servei comprèn tot el terme municipal de Sant Vicenç de Montalt.

L'Ajuntament podrà incrementar o reduir, si s'escau, l'àmbit territorial objecte del contracte, en funció de les necessitats del servei o de possibles ampliacions en la trama urbanística.

1.5. ÀMBIT FUNCIONAL

Els serveis inclosos són:

- La recollida i transport als centres de tractament autoritzats de les fraccions: resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre.
- La recollida i transport als centres de tractament autoritzats dels residus paper-cartró i vidre de les activitats econòmiques adherides al servei.
- El manteniment dels contenidors i de les seves ubicacions.
- La recollida de desbordaments i residus abandonats a la via pública, principalment, en l'entorn dels contenidors.
- El rentat dels contenidors.
- Recollida dels residus abandonats en les àrees de contenidors.
- Reposició i conservació de tot el material: contenidors, adhesius identificatius de les diferents fraccions, sistemes de fixació, rodes i altres elements que es puguin malmetre.

Aquests serveis s'entendran inclosos necessàriament en el preu ofert amb independència de la quantitat de residus a recollir i transportar per fracció, dins d'un escenari de funcionament ordinari del servei.


Les licitadores, per tant, hauran de realitzar les seves previsions de generació de residus en funció de l'evolució de la població del municipi, les dades facilitades com a documentació complementària a l'**Annex 1. Informació bàsica del municipi** i, també, en funció de la consecució dels objectius del PRECAT20.

No obstant això, en cas que es produeixin variacions extraordinàries, imprevisibles i no imputables a l'adjudicatària que alterin de manera substancial l'equilibri econòmic del contracte, es podrà tramitar la corresponent modificació contractual, d'acord amb la normativa de contractació pública vigent.

Aquests serveis es desenvoluparan segons les especificacions que es detallen en el present PPT i els seus annexes, així com en el PCA.

Queden exclosos del servei de recollida els residus següents:


- Residus industrials no assimilables a domèstics.
- Residus especials d'origen comercial o industrial.
- Residus sanitaris del tipus III i tipus IV.
- Residus generats fora de l'àmbit territorial.
- Residus que siguin objecte de qualsevol altre contracte.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En tot moment l'Ajuntament podrà ampliar o suprimir alguns dels serveis contractats. En qualsevol cas, caldrà un acord previ amb l'empresa adjudicatària per tal de garantir l'equilibri econòmic del contracte global resultant.

1.6. TEMPORALITAT DEL SERVEI

Tot i que tant el servei de recollida domèstica com el de la recollida comercial i la recollida porta a porta presenten les mateixes freqüències de recollida al llarg de tot l'any, cal esmentar que s'estableix una temporada alta de l'1 de març fins el 31 d'octubre la qual indica el període de temps durant el qual es fa la recollida de les guinguetes de la platja. Així mateix, entre l'1 de juny i el 30 de setembre s'haurà de prestar el corresponent reforç d'estiu del servei, d'acord amb l'increment estacional de la generació de residus.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS

La recollida a realitzar inclou les cinc fraccions de residus (FORM, envasos, paper i cartró, vidre i resta), tant d'origen domiciliari com els dels comerços adherits al servei i es realitzarà a tot l'àmbit territorial delimitat a l'**Annex 2. Plànol de l'àmbit de prestació del servei**.

Es considera com a **FORM** les restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament.

Es considera com a fracció **envasos lleugers** els envasos de plàstic, envasos metàl·lics, cartró per begudes i altres envasos lleugers que poden ser recollits selectivament.

Es considera com a fracció **paper i cartró**, els objectes com diaris, revistes, llibretes, sobres, caps de cartró, envasos de paper, papers d'emboïcar regals, fulletons de publicitat entre d'altres que poden ser recollits selectivament.

Es considera com a fracció **vidre** les ampolles de vidre i pots de vidre sense tapa que poden ser recollides selectivament.

Es consideren dins de la **fracció resta** els següents residus:

- Residus domèstics i comercials que no són els propis de la recollida selectiva.
- Residus assimilables a domèstics, segons les especificacions o normativa vigent en cada moment.
- Qualsevol altre tipus de residu que en pugui ésser considerat, ja sigui per avenços tecnològics, per canvis de costum generalitzada, o per canvis en la legislació.

2.1. RECOLLIDA DE RESIDUS DOMÈSTICS

A dia d'avui, a Sant Vicenç de Montalt existeixen dos models diferents de recollida de residus:

- **Recollida amb elements de contenció** de càrrega posterior.
- **Recollida porta a porta** (en endavant PaP), tant a les urbanitzacions com a comerços i equipaments adherits al servei.

Es defineixen a continuació aquests models de recollida, així com les seves especificitats de cara a la prestació dels corresponents serveis de recollida.

2.1.1. Recollida amb elements de contenció de càrrega posterior

Aquest model és el que es basa en l'aportació dels residus dels veïns mitjançant contenidors oberts ubicats a la via pública. El servei de recollida és el que s'encarrega del seu buidatge seguint les freqüències de recollida i calendaris preestablerts.

2.1.1.1. Definició del servei

Els contenidors que en aquest moment hi ha ubicats en àrees d'aportació distribuïdes per tot el municipi són oberts i de lliure accés per a tota la ciutadania. A l'**Annex 3. Plànol de localització de les àrees**



d'aportació actuals es poden consultar les seves ubicacions actualitzades a data de redacció d'aquest PPT.

En el procés de la recollida els operaris hauran d'assegurar-se que els contenidors, un cop buits, es tornen a situar correctament al seu lloc i en relació a la vorera i la calçada. Cal tenir en compte que els contenidors es troben dins d'àrees tancades perimetrals, motiu pel qual caldrà preveure'n el seu correcte trasllat dins i fora d'aquest element sense malmetre aquestes estructures.

També es prendran les mesures oportunes per tal de minimitzar la generació de soroll tant en el moviment dels contenidors com en el seu buidat dins la tremuja del vehicle recollidor. Els vehicles carregats no podran romandre estacionats en cap zona d'ús públic del municipi.

Així mateix, es farà la recollida de les tres àrees tancades de residus que actualment hi ha en funcionament (veure **Annex 3. Plànol de localització de les àrees d'aportació actuals**). Tot i que els contenidors que hi ha instal·lats no tenen sistema de tancament, l'accés al seu interior s'ha de fer mitjançant un clauer electrònic.

Es preveu el tancament de més àrees conflictives del municipi amb accés electrònic.

Finalment, caldrà preveure un servei de rentat interior i exterior d'aquests contenidors (veure apartat **2.5.1. Neteja dels contenidors**).

2.1.1.2. Calendari i freqüència de recollida

El calendari i horari segons aquest sistema de recollida serà el següent:

FRACCIÓ	FREQÜENCIA	DIES RECOLLIDA	HORARI
REBUIG	5 cops setmana	Dll/Dt/Dj/Ds/Dg	Nocturn (menys Ds i Dg)
ORGÀNICA	4 cops setmana	Dt/Dc/Dv/Dg	Nocturn (menys Dt)
VIDRE	1 cop per setmana	Dimecres	Diürn
PAPER/CARTRÓ	3 cops setmana	Dt/Dj/Ds	Diürn
ENVASOS	3 cops setmana	Dll/dc/dv	Diürn

Taula 1. Calendari i horaris de recollida mínim establert.

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRE S	DISSABTE	DIUMENG E
Inici 7h	Envasos	Paper i Cartró	Vidre		Envasos	Paper i cartró	Resta
Inici 12h		FORM	Envasos	Paper i cartró		Resta	
Inici 21h	Resta	Resta	FORM	Resta	FORM		FORM

Taula 2. Calendari i horaris de recollida domèstica.



El torn de recollida de les 12:00 h té caràcter de reforç i es destina prioritàriament a les àrees amb major generació de residus o amb característiques especials que requereixin una intensificació del servei. Els torns de matí i de nit efectuaran la recollida ordinària a la totalitat de les àrees del municipi segons la planificació del servei.

Durant els mesos d'estiu (juny a setembre) l'empresa haurà de realitzar els reforços necessaris per mantenir les àrees netes i recollides, ampliant les freqüències de recollida de les fraccions envasos i paper-cartró.

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRE S	DISSABTE	DIUMENG E
Paper i cartró						Envasos

2.1.1.3. Composició dels equips

Com a elements obligatoris caldrà que, com a mínim, cada equip de treball consti de:

- Un (1) conductor
- Dos (2) peons.
- Un (1) camió recol·lector de càrrega posterior

Pel que fa al torn de recollida de les 12.00 h, que té caràcter de reforç i pels reforços d'estiu, cada equip de treball estarà compost per:

- Un (1) conductor
- Un (1) peó.
- Un (1) camió recol·lector de càrrega posterior

2.1.2. Recollida PaP a les urbanitzacions

A Sant Vicenç de Montalt actualment hi ha implantat un servei de recollida PaP a les zones de Supermaresme, La Farrera, Bilbenyes i Supermaresme Golf (veure **Annex 5. Plànol de les zones amb recollida porta a porta**). El total d'habitatges a recollir seguint aquest model és de **288**.

2.1.2.1. Definició del servei

La recollida selectiva porta a porta consisteix en lliurar els residus al servei municipal de recollida davant de la porta de casa, en uns dies i hores determinats per a cada fracció.

La tipologia de residu a aportar i recollir és la que determina per a cada dia segons el calendari fixat per l'Ajuntament.

Els operaris del servei caminen al llarg de tot l'àmbit territorial del municipi on hi hagi implantat aquest sistema, i recullen i buiden dins del camió, tots els cubells aportats. Un cop buits els deixen de nou davant del portal corresponent amb la tapa oberta (per poder-los diferenciar dels que encara no s'hagin recollit).



2.1.2.2. Calendari i freqüència de recollida

La recollida porta a porta domèstica es realitzarà dins del mateix recorregut establert per al servei de recollida domèstica, optimitzant així els itineraris i els recursos destinats al servei:

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
Inici 7h Recollida PaP	Envasos	Paper i Cartró	Vidre		Envasos	Paper i cartró	Resta
Inici 21h Recollida PaP	Resta	Resta	FORM	Resta	FORM		FORM

Taula 3. Calendari i horaris de recollida porta a porta.

2.1.2.3. Composició de l'equip

De manera obligatòria, caldrà que, com a mínim, aquest equip de treball consti de:

- Un (1) conductor
- Dos (2) peons
- Un (1) camió recol·lector de càrrega posterior.

2.2. RECOLLIDA DE RESIDUS COMERCIALS

La recollida dels residus de les activitats econòmiques i de certs equipaments del municipi es farà seguint el model de recollida PaP. Cada comerç disposa dels bujols necessaris, en funció de tipologia de residus que generen, i el seu buidat es farà amb els mateixos equips i freqüències de recollida que els de la recollida domèstica.

2.2.1. Definició del servei

L'equip de recollida es desplaça fins a les ubicacions corresponents i en buida els bujols. Un cop buits, els operaris els deixaran de nou davant de l'establiment corresponent i amb la tapa oberta (per poder-los diferenciar dels que encara no s'hagin recollit).

Actualment aquesta recollida es fa als comerços i equipaments adherits al servei. A l'**Annex 4. Distribució actual de tots els elements de contenció del servei de recollida** hi ha llistats aquests comerços i activitats econòmiques amb el detall dels seus elements de contenció. Al llarg de la durada del contracte, els STM de l'Ajuntament aniran actualitzant el llistat de comerços a mesura que aquests s'hi vagin afegint. Actualment hi ha 70 comerços adherits.

Aquesta recollida es farà seguint el mateix circuit que la recollida domèstica, és a dir, al mateix moment i amb els mateixos recursos.

2.2.2. Calendari i freqüència de recollida

La recollida porta a porta comercial es durà a terme dins dels mateixos recorreguts establerts per al servei de recollida domèstica, integrant-se en els itineraris del servei amb l'objectiu d'optimitzar l'eficiència operativa i els recursos destinats a la recollida:



HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
Inici 7h Recollida comercial	Envasos	Paper i Cartró	Vidre		Envasos	Paper i cartró	Resta
Inici 21h Recollida comercial	Resta	Resta	FORM	Resta	FORM		FORM

Taula 4. Calendari i horaris de recollida de l'equip de recollida comercial

2.2.3. Composició de l'equip

De manera obligatòria, caldrà que, com a mínim, aquest equip de treball consti de:

- Un (1) conductor
- Dos (2) peons
- Un (1) camió recol·lector de càrrega posterior

2.3. RECOLLIDA DE LES GUINGUETES DE LA PLATJA

En aquest punt es vol fer especial menció a la recollida dels residus de les guinguetes ubicades en el passeig marítim del municipi. Les guinguetes són locals més aviat de petites dimensions i d'edificació més o menys provisional, dedicats principalment a la venda d'aliments i begudes. La seva activitat acostuma a ser estacional i, en el cas de Sant Vicenç de Montalt, aquestes estan en funcionament des de l'1 de març fins el 31 d'octubre.

Actualment en el municipi hi ha instal·lades cinc guinguetes a la zona del Passeig Marítim. Cada una d'elles disposa d'una àrea d'aportació de residus equipada amb cinc bujols, un per a cada fracció de recollida. Aquestes àrees estan tancades i són d'ús exclusiu per a les guinguetes:

PUNTS A RECOLLIR	RESTA	FORM	ENVASOS	PAPER	VIDRE
Guingueta 1	1	1	1	1	1
Guingueta 2	1	1	1	1	1
Guingueta 3	1	1	1	1	1
Guingueta 4	1	1	1	1	1
Guingueta 5	1	1	1	1	1

Taula 2. Bujols disponibles per a les guinguetes de la platja. Font: Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt

Mentre que les guinguetes només estan en funcionament, com a màxim des de l'1 de març fins el 31 d'octubre, aquestes àrees d'aportació són fixes durant tot l'any però fora de temporada no estan en funcionament. A l'Annex 6. **Plànol d'ubicació de les guinguetes de la platja** es presenta un plànol d'ubicació de les guinguetes.

Durant la temporada de funcionament de les guinguetes de la platja, com a màxim des de l'1 de març fins al 31 d'octubre, el servei de recollida haurà d'adaptar el recorregut d'acord amb les següents condicions:



- El recorregut del servei s'iniciarà pel passeig marítim on s'ubiquen les guinguetes.
- El servei haurà de procedir diàriament al buidatge dels cinc bujols corresponents a les diferents fraccions de residus generades per cada guingueta.
- El buidatge de tots els bujols s'haurà de realitzar independentment de la fracció que correspongui segons el calendari ordinari de recollida del municipi.
- El contingut de cada bujol es dipositarà al contenidor corresponent de l'àrea d'aportació més propera, segons la fracció de residu.

2.4. RECOLLIDA D'ABANDONAMENTS INCONTROLATS

L'adjudicatària haurà de prestar el servei de recollida dels residus abandonats a les àrees de contenidors. La resta d'abandonaments que puguin aparèixer a la via pública seran recollits per la brigada municipal. S'entén per abandonaments incontrolats els mobles, estris vells, matalassos, RAEEs de mida gran i altres residus de característiques similars.

A títol informatiu, es detallen a continuació alguns dels objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva:

- Electrodomèstics: màquines de rentar, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.
- Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, roba i altres.
- Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, altres.

L'Ajuntament es reserva el dret de determinar i detallar, a banda dels ja esmentats, altres residus que podran ser objecte d'aquesta recollida.

Els residus seran transportats fins al magatzem de la brigada municipal, on l'Ajuntament en realitzarà la gestió corresponent.


Durant el servei es tindran en compte les incidències que s'hagin informat per part de la resta del personal del servei.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

- Els equips verificaran que les superfícies on s'han deixat els abandonaments quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei.
- Disposaran del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.
- Retiraran tots els abandonaments incontrolats de les àrees de contenidors
- Comunicaran als STM en un termini de 24h, de qualsevol incidència que es produeixi, aportant la documentació justificativa suficient.

La recollida d'abandonaments incontrolats es realitzarà **tots els dilluns de l'any. De juny a setembre s'inclourà una recollida addicional els dimecres.**

El servei es realitzarà en horari diürn **amb un (1) vehicle caixa oberta i amb plataforma i un (1) conductor i un (1) peó** que realitzarà la recollida, d'acord a la freqüència establerta.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

2.5. XARXA DE CONTENIDORS

Tal i com s'ha comentat anteriorment, a l'**Annex 3. Plànol de localització de les àrees d'aportació actuals** s'hi ha inclòs un plànol amb les ubicacions de les àrees d'aportació.

2.5.1. Neteja dels contenidors

La neteja dels contenidors es farà respectant el temps de neteja i esbandit així com la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran tan interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a utilitzar hauran de tenir el menor impacte ecològic possible.

Anualment i sempre en suport informàtic, l'empresa adjudicatària presentarà als STM de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt el calendari detallat d'actuacions referent a la neteja interna i externa dels contenidors, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada contenidor, així com la previsió de l'estat actual del mateix en cada moment.

En cas de produir-se canvis, l'empresa confeccionarà un nou calendari i el lliurarà immediatament als STM per a que es pugui fer un control de presència correcte amb el sistema de posicionament global.

Dins dels serveis de neteja de contenidors s'inclourà tot el parc de contenidors ubicat al carrer.

2.5.1.1. Neteja interior de contenidors

La neteja interior es farà amb un vehicle especial per a la neteja de contenidors, dotat amb els mitjans necessaris per assolir una neteja en profunditat. L'aigua de la neteja dels contenidors no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

Després de l'operació de neteja, exteriorment els contenidors hauran de quedar completament nets, sense adhesius impropis, grafits, ni inscripcions de cap mena. Un cop finalitzada l'operació de neteja exterior, s'haurà d'assegurar el correcte estat dels adhesius.

El vehicle neteja contenidors disposarà d'identificador de contenidors per tal de poder realitzar el seguiment dels serveis efectivament prestats.

La periodicitat de la neteja interior amb vehicle neteja-contenidors per a cada fracció serà, com a mínim, l'especificada en la següent taula, que haurà d'estar aprovada prèviament per l'ajuntament segons necessitats:

FRACCIÓ	TEMPORADA ALTA	TEMPORADA BAIXA
FORM	2 cops/mes	1 cop/mes
ENVASOS	1 cop/mes	1 cop cada 2 mesos
PAPER I CARTRÓ	4 cops/any	
VIDRE	1 cop/mes	1 cop cada 2 mesos



RESTA	2 cops/mes	1 cop/mes
-------	------------	-----------

Taula 3. Freqüències de neteja interior de contenidors

2.5.1.2. Neteja exterior de contenidors

Adicionalment a la neteja interior de contenidors, també se'n realitzarà una d'exterior utilitzant un equip d'hidropressió o un equip polivalent.

La freqüència mínima d'aquesta neteja exterior serà igual que la freqüència detallada a la taula anterior (taula 5. Freqüències de neteja interior de contenidors) per a cada contenidor.

L'Ajuntament podrà, per necessitats justificades del servei, incrementar aquestes freqüències o redistribuir-ne la planificació.

2.5.2. Neteja de les àrees dels contenidors

Tots els residus dipositats a terra dins de l'àmbit de les àrees de contenidors hauran de ser recollits, amb la finalitat que la zona quedi completament neta de residus de qualsevol mena.

La neteja inclourà, com a mínim, la recollida de residus dispersos, bosses o restes dipositades fora dels contenidors, així com la neteja de l'entorn immediat, incloent voreres i calçades adjacents. Igualment, s'haurà de procedir a la retirada de qualsevol acumulació de residus al voltant dels contenidors i a la seva correcta recol·locació en cas que estiguin desplaçats.

Així mateix, es garantirà que els contenidors quedin exteriorment nets de restes visibles, especialment després de les operacions de buidatge.


El buidatge dels contenidors es realitzarà sempre amb la màxima cura per evitar embrutar les voreres i les calçades. En cas que, durant les operacions de càrrega, es produeixi qualsevol abocament de residus, caldrà procedir-ne immediatament a la seva neteja. Amb aquesta finalitat, els vehicles de recollida hauran d'anar proveïts del material i dels utensilis de neteja necessaris.

La freqüència general de neteja de les àrees de contenidors serà, com a criteri mínim de servei del conjunt municipal, d'un cicle setmanal en temporada baixa i de dos cicles setmanals en temporada alta, d'acord amb una planificació validada per l'Ajuntament. La distribució concreta de les actuacions podrà adaptar-se en funció de l'ús, incidències i acumulació de residus, sempre que es garanteixi un nivell adequat i homogeni de neteja al conjunt del municipi.

L'ajuntament podrà determinar, validar o modificar la distribució de les actuacions en funció de les necessitats detectades, sense que sigui obligatori intervenir en la totalitat de les àrees en cada jornada de neteja, sempre que es garanteixi en tot moment un nivell adequat de neteja del conjunt del municipi.

2.5.3. Manteniment dels tancaments perimetrals de les àrees de contenidors

Inclòs dins del servei de neteja d'ubicacions dels contenidors. El manteniment de l'estructura perimetral el realitzarà la brigada municipal.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

2.5.4. Manteniment de les àrees de contenidors de les guinguetes de la platja

Inclòs dins del servei de neteja d'ubicacions dels contenidors.

2.5.5. Informació sobre els contenidors

L'adjudicatària disposarà d'una base de dades on es tindrà la informació següent:

- Numeració.
- Ubicació.
- Imatges de referència.
- Tipus de contenidor.
- Capacitat disponible.
- Freqüència de recollida.
- Nombre d'habitatges equivalents.
- Dates de les darreres revisions efectuades.
- Dades de les diferents reparacions efectuades.
- Incidents i observacions.

Els STM tindran lliure accés a aquesta informació sempre que la requereixin.

2.5.6. Estoc d'element de contenció a disposició de l'Ajuntament

L'adjudicatària del servei haurà de posar permanentment a disposició de l'Ajuntament un estoc d'elements de contenció reserva per poder atendre necessitats puntuals i incidències.

L'adjudicatària haurà de mantenir de manera permanent un estoc mínim de reserva equivalent al 5% del nombre total de contenidors instal·lats a la via pública en cada fracció, calculat sobre el parc efectivament existent i actualitzat en cada moment.

Aquests elements de contenció hauran de tenir les mateixes característiques que les dels instal·lats a la via pública, per tal de cobrir casos d'emergència i substitució, de deteriorament irreversible o impossibilitat de reparació *in situ*.

Aquest estoc serà independent al número d'elements de contenció que s'hagin de reposar per necessitats del servei.

Tant el registre de les incidències com el propi estoc estarà a disposició de l'Ajuntament per qualsevol inspecció aleatòria.

Els elements de contenció s'hauran de reposar en un termini de 24h per qualsevol dels motius exposats.

Malgrat tot, també podran utilitzar-se elements de contenció d'aquesta reserva per ubicar a la via pública quan les circumstàncies de la producció municipal de residus ho requereixin.

2.6. TRANSPORT DE RESIDUS



El transport de cada fracció haurà de complir la normativa vigent i les directrius de l'Agència de Residus de Catalunya.

Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar als destins assignats per l'Ajuntament:

- **Fraccions orgànica i resta:** Consorci per al Tractament dels Residus del Maresme (Mataró).
- **Fracció vidre:** Santos Jorge (Mollet del Vallés).
- **Fracció de paper i cartró:** Ramon Serra i Julià (Cabrera de Mar).
- **Fracció envasos:** planta de selecció i triatge d'envasos de l'empresa PREZERO (Santa Maria de Palautordera).

El transport dels residus s'haurà de realitzar el mateix dia de la seva recollida, sense que les escombraries i productes puguin ser dipositades en un altre lloc ni romandre dins de les caixes recol·lectores dels vehicles de transport d'un dia per un altre.

2.7. GESTIÓ DE RESIDUS

El cost del tractament dels residus recollits en el terme municipal serà a càrrec i compte de l'Ajuntament. L'Ajuntament serà el propietari de tots els residus recollits i, per tant, del cost o del benefici de la venda, o qualsevol ingrés que s'obtingui dels mateixos.

Durant els set primers dies de cada mes, obligatòriament l'adjudicatària lliurarà als STM tots els albarans dels residus gestionats durant el mes anterior (ordenats cronològicament i per fracció de recollida).

2.8. POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI

2.8.1. Inversions en adquisició de maquinària i/o instal·lacions

En relació als vehicles de recollida es podran seguir utilitzant els vehicles del servei actual mentre no arribin els nous vehicles previstos per l'adjudicatària, tal i com queda definit a l'apartat **2.9. Vehicles**.

L'adjudicatària seguirà les indicacions de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt de cara a la gestió de l'actual parc de contenidors.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt no disposa de cap tipus d'instal·lació per posar a disposició del contractista com a base d'operacions del servei. Per tant, el contractista haurà de disposar d'un centre d'operacions ubicat a una distància raonable i suficientment propera al municipi, amb l'objectiu de garantir una adequada capacitat de resposta davant incidències, necessitats operatives o reforços del servei. Les instal·lacions hauran de disposar de les autoritzacions administratives corresponents, inclosa la llicència d'activitats, si s'escau.

2.8.2. Fase d'implantació

El termini màxim d'implantació del contracte serà el dia següent des del moment de la seva signatura.

2.9. VEHICLES



2.9.1. Vehicles a aportar al servei

Per a la prestació del servei els vehicles que s'utilitzaran seran de nova adquisició i amb les condicions mínimes indicades al plec on es detallen les característiques de cadascun dels equips.

Així mateix, l'Ajuntament posarà a disposició del servei un vehicle recol·lector amb les característiques indicades a l'**Annex 7. Fitxa tècnica del vehicle aportat per l'Ajuntament**. Aquest vehicle té un valor residual de 18.000,00 Euros que l'adjudicatària entrant haurà d'abonar a l'actual contractista i amortitzarà durant un període de sis (6) anys.

Així doncs, els vehicles oferts i que prestaran els serveis de recollida al municipi de Sant Vicenç de Montalt poden ser:

- De dedicació exclusiva al municipi. Els equips i materials adscrits al contracte no es podran utilitzar en d'altres serveis que no siguin els propis del contracte i de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- Aportats per l'Ajuntament. No es podran utilitzar en d'altres serveis que no siguin els propis del contracte. Aquests vehicles provenen de l'actual contracte.
- De dedicació parcial, de manera que poden ser propietat del contractista i no cal que estiguin adscrits al 100% al municipi. S'englobaran dins d'aquest grup, tots aquells mitjans materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual tant en serveis bàsics com complementaris.

A continuació s'enumeren els **vehicles mínims** requerits per a la prestació del servei:

VEHICLES ADSCRITS 100%	SERVEI
1 vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m ³	Recollida de RSU i FORM, envasos lleugers, paper i cartró i vidre
1 vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m ³ (cedit Ajuntament i amb valor residual)	Recollida de RSU i FORM, envasos lleugers, paper i cartró i vidre
VEHICLES NO ADSCRITS	SERVEI
1 Camió renta-contenidors	Rentat de contenidors de RSU i FORM, envasos lleugers, paper i cartró i vidre
1 vehicle de caixa oberta amb plataforma	Recollida de residus abandonats en les àrees de contenidors
1 vehicle inspecció (encarregat)	Serveis comuns / Gestió del contracte
Aquells que es considerin necessaris	Altres recollides complementàries i d'emergència

Taula 6. Vehicles mínims requerits.

2.9.2. Especificacions tècniques dels vehicles

Les característiques tècniques mínimes dels vehicles que s'utilitzaran al servei són els especificats a continuació:



- Actual vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m³ (cedit Ajuntament i amb valor residual).
Veure **Annex 7. Fitxa tècnica del vehicle de l'Ajuntament**.

L'empresa contractista haurà d'adquirir un vehicle nou, pel servei exclusiu d'aquets municipi, amb les següents característiques tècniques:

- Nou Vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m³:
 - 2 eixos 4x2 de 18T (PTC)
 - Cabina amb tres seients
 - Motor dièsel de mínim 280CV Euro VI
 - Càrrega posterior de 16m³
 - Elevador polivalent amb pinces i braços segons normes DIN
 - Rampa posterior abatible per facilitar la recollida manual (PaP)
 - Sistema automàtic d'obertura de les tapes dels contenidors
 - Llums rotatius i senyals acústiques de marxa enrere
 - Càmera posterior i monitor a cabina

Els vehicles adscrits al servei hauran de portar retolat l'escut i nom del municipi.


Per poder treballar en el marc de l'empresa contractista, qualsevol vehicle, màquina, equip haurà de complir les normes generals o específiques relatives al seu risc i que es refereixen a:

- Disposar d'un diagnòstic favorable d'un organisme d'inspecció tècnica de vehicles homologats per la Generalitat de Catalunya, si escau.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a ser homologats.
- Mantenir, com a mínim, el nivell de soroll i contaminació permesos.

2.9.3. Manteniment i conservació dels vehicles

Els vehicles i mitjans auxiliars hauran de tenir un correcte estat de funcionament. L'adjudicatària serà l'única responsable del correcte manteniment dels mitjans materials, motiu pel qual serà obligació seva organitzar i executar els treballs de manteniment preventiu i correctiu que es requereixin en cada moment.

La conservació, manteniment, reparació, assegurances i tota la resta de despeses que puguin sorgir al llarg del contracte de tots els equips, inclosos els aportats per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte utilitzat durant la realització dels diferents serveis afectats aniran a càrrec de l'adjudicatària.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

L'empresa proposada adjudicatària haurà de presentar, dins el requeriment previ a l'adjudicació, un Pla de manteniment de la totalitat de vehicles i mitjans auxiliars.

Si l'estat dels equips i vehicles no fos l'adequat, els Serveis Tècnics de l'Ajuntament podran exigir la substitució dels mateixos a càrrec de l'adjudicatària.

L'adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris per a les substitucions d'equips en qualsevol circumstància o eventualitat que pugui sobrevenir.

2.9.4. Vehicles i equips de reserva

En el cas d'avaria dels equips, adjudicatària disposarà dels vehicles necessaris de reserva de característiques equivalents als assignats al servei amb l'objecte de cobrir qualsevol contingència o avaria. En cas que l'empresa adjudicatària no disposi de vehicles operatius de reserva haurà de modificar i programar canvis d'horaris del personal per tal de cobrir al 100% les necessitats del servei, afectades per l'equip o vehicle avariats.

En cas d'emergència, o activació del pla d'emergència municipal i en cas de necessitat, el personal i equips de la contracta es posaran a disposició de l'Ajuntament per tal de col·laborar en les necessitats que es puguin presentar.

2.9.5. Altres aspectes a tenir en compte

El contractista haurà de tenir previstes i al seu càrrec, aquelles situacions que puguin suposar la interrupció de la cadena logística del servei, tals com els horaris d'admissió als centres de tractament o altres.

Els vehicles circularan sempre per la via pública en correcte estat de neteja, amb la carrosseria en bon estat i amb tots els elements de senyalització en funcionament. Aquests seran netejats de forma diària una vegada acabat el servei.

2.10. INSTAL·LACIONS

2.10.1. Objectius

La recollida de residus municipals és un servei públic i, com a tal, necessitarà unes instal·lacions o base de serveis. Aquestes instal·lacions podran ser arrendades o ser propietat de l'empresa adjudicatària.

L'empresa ha de disposar d'una base del servei amb els equipaments que es detallen a continuació:

- Magatzem cobert i tancat, per tota la maquinària amb les mesures de seguretat que corresponguin.
- Taller/s per a la reparació i el manteniment del material mòbil.
- Punt d'inici i finalització de la jornada laboral dels equips que efectuïn les tasques.
- Espai de neteja per al material mòbil, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.



2.10.2. Oficina administrativa

Addicionalment, a la base de serveis també s'hi establirà una oficina administrativa que serà considerada, a l'efecte de notificacions, el domicili de l'empresa.

2.10.3. Ubicació i règim de funcionament

La base ha d'estar instal·lada en municipis propers. Els STM podran inspeccionar sempre que vulguin i sense previ avís l'estat de les instal·lacions i el compliment de totes les normes vigents.

Totes les instal·lacions compliran amb el que disposa el **Reglament de Seguretat i Salut al Treball**.

Les instal·lacions hauran de disposar de les autoritzacions administratives corresponents, inclosa la **Llicència Municipal d'Activitats**.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec de totes aquelles despeses derivades dels consums diversos (aigua, energia, etc.), la vigilància, la neteja de les instal·lacions i tots aquells treballs de manteniment per tal de mantenir el grau òptim de conservació dels edificis en ús.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL 3. MITJANS HUMANS.

3.1. SUBROGACIÓ I ALTRES GENERALITATS DEL PERSONAL

L'adjudicatària tindrà l'obligació de disposar de tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats que s'estableixin en el nou contracte. Així mateix, haurà d'absorbir i subrogar el personal que es relaciona en el PCA d'acord amb l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, mantenint totes les condicions laborals que estiguin gaudint en el moment del canvi d'empresa.

L'adjudicatària haurà de cobrir de forma immediata totes les eventualitats que es presentin: vacances, baixes, absentisme, conflictes laborals, etc. Tot el personal substituït per vacances i/o per baixes laborals ha d'aprendre la tasca abans del inici de la seva activitat per tal que no es produeixin situacions de desconeixement del servei a prestar.

En les seves ofertes, les empreses licitadores precisaran l'estructura de la plantilla necessària per a la realització dels serveis proposats.

El personal que presti el servei haurà de:

- Anar degudament uniformat i amb un aspecte correcte tal com s'escau a un servei públic.
- Disposar del material necessari per a treballar, inclús davant de condicions climatològiques adverses.
- Conèixer perfectament el seu treball i prestar-lo amb correcció.
- Disposar d'una formació que els permeti assimilar els coneixements bàsics sobre la gestió dels residus, els coneixements en relació als materials/residus gestionats pel servei, la recollida correcta, la recollida selectiva, el transport i la descàrrega a cada planta de transferència i/o tractament.
- Disposar dels permís de conducció adients en els casos en que s'utilitzin vehicles.
- Estar legalment contractats i coberts pel règim de la Seguretat Social corresponent.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària respecte dels treballadors seran les següents:

- Haurà de complir i fer complir totes les disposicions aplicables vers la seguretat i higiene en el treball.
- Fer-se càrrec de les despeses de vestuari, eines i estris de treball necessaris pel desenvolupament del servei.
- En cas de vaga i/o conflicte laboral amb els treballadors, caldrà respectar els serveis mínims que les autoritats competents decideixin.
- Comunicar prèviament als STM de qualsevol variació en la plantilla que es pugui produir durant la vigència del contracte (jubilació, defunció, baixa voluntària, acomiadament, invalidesa temporal, invalidesa permanent, necessitats del servei, etc.).
- Tenir assegurat a tot el personal al seu càrrec, aportant mensualment als STM els impresos oficials TC1 i TC2 de la Tresoreria General a la Seguretat Social i els contractes de treball corresponents al personal adscrit al servei.



Finalment, pel que fa a l'Ajuntament:

- Es reserva el dret a exigir la substitució del personal per comportament negligent, incapacitat o altres causes justificades.
- Durant la vigència i la finalització del contracte, no tindrà cap relació jurídica, laboral o de qualsevol altra índole amb el personal de l'adjudicatària. Totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats a conseqüència d'aquest contracte aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.2. OPERARIS I OPERARIS-CONDUCTORS

Els operaris i els operaris-conductors hauran de complir les condicions següents:

- Ser persones responsables amb sentit de l'organització.
- Tenir domini de sí mateixes per poder fer front a qualsevol situació a la via pública i realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) amb l'usuari.
- Tenir bona condició física, sobretot els que facin el servei de recollida nocturna.
- Entendre i parlar correctament el català i el castellà.

L'empresa haurà de preveure la formació continuada del personal encarregat dels serveis municipals, sense que aquest fet suposi cap manca de servei per manca de substitució del personal.

Tot el personal del servei haurà d'anar sempre i en qualsevol situació temporal degudament uniformat durant la prestació del servei. L'uniforme de servei s'haurà de mantenir sempre en correcte estat de neteja i manteniment. El desendreçament, falta de cura en l'aspecte i la higiene personal i la uniformitat serà responsabilitat de l'adjudicatària.

L'adjudicatària també es responsabilitzarà de la descortesia o mal tracte que el personal pugui oferir davant de la ciutadania així com de la generació de soroll excessiu durant la prestació dels serveis i al traslladar-se als punts de treball.

En aquests casos haurà de prendre les mesures oportunes i comunicar-les amb caràcter d'urgència al seu personal.

3.3. PERSONA INTERLOCUTORA DE L'EMPRESA

L'empresa adjudicatària designarà una persona representant que serà l'encarregada de la direcció tècnica, l'organització i la supervisió dels serveis.

La interlocutora de l'empresa complirà les següents condicions:

- Disposar d'experiència i formació en gestió de residus municipals.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (posada en marxa del servei, etc.).
- Tracte correcte amb la ciutadania.
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció, en català o en castellà.



- Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tracta d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.

L'Ajuntament podrà convocar reunions de seguiment, a les quals la interlocutora de l'empresa haurà de confirmar l'assistència sense poder superar en cap cas, en més de 24 hores la data proposada.

Qualsevol canvi de la persona interlocutora serà notificat i tenir el vist i plau de l'Ajuntament. L'avís s'haurà de fer amb suficient antelació

Quan la interlocutora no estigui disponible per l'Ajuntament, haurà de delegar en una altra persona, la qual, també haurà de rebre el vist i plau de l'Ajuntament.

Al llarg de les 24 hores del dia els 365 dies de l'any hi ha d'haver sempre una persona interlocutora que sigui capaç de fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.

3.4. LOCALITZACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als STM els noms, els telèfons, els calendaris i les franges horàries del personal per tal de que l'Ajuntament els pugui localitzar en cas de necessitat.

El personal de cada vehicle disposarà de telèfon mòbil (amb sistema de mans lliures incorporat) durant les hores de feina per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa i/o els STM. L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li'n notificarà qualsevol modificació.



CAPÍTOL 4. IMATGE DEL SERVEI

4.1. IMATGE CORPORATIVA

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en tot moment, el servei transmeti una imatge correcta, coherent i alineada amb els valors municipals.

Els aspectes relacionats amb la imatge corporativa s'aplicaran tant al vestuari del personal com als vehicles, maquinària i a qualsevol altre element susceptible de transmetre una imatge del servei.

Les licitadores hauran d'aportar, en la seva oferta tècnica, una proposta d'imatge corporativa del servei aplicable al vestuari dels treballadors, als vehicles, a la maquinària i als elements de contenció. Aquesta proposta haurà d'incloure elements gràfics i comunicatius orientats a fomentar la participació ciutadana i la corresponsabilitat en la recollida selectiva dels residus.

Així mateix, la proposta haurà d'incorporar un eslògan o missatge identificatiu del servei, alineat amb els valors ambientals i cívics del municipi (per exemple, relacionat amb el compromís amb la neteja i el reciclatge), que sigui visible i aplicable als diferents suports del servei.

El Servei Tècnic Municipal (STM) validarà la proposta més idònia, incloent-hi l'eslògan, que serà d'aplicació obligatòria durant la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del subministrament i de l'aplicació de la imatge corporativa escollida (inclòs l'eslògan) a tots els elements del servei: uniformes, vehicles, maquinària i elements de contenció.

També s'haurà d'implantar un sistema d'identificació dels vehicles no adscrits al contracte, que hauran de portar una senyalització provisional mentre prestin servei a Sant Vicenç de Montalt.

Els veïns del municipi hauran de poder identificar clarament quins són els vehicles i equips que presten servei al municipi.

4.2. UNIFORMITAT DEL PERSONAL

Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat. L'uniforme de treball s'haurà de condicionar al règim climàtic i haurà de disposar de tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat en la via pública (en qualsevol moment del dia i circumstància climatològica).

En temps de pluja es complementarà l'uniforme amb peces impermeables.

Els operaris hauran de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei realitzat a la via pública, i sense altres indicacions o símbols que els ja previstos en el disseny.



CAPÍTOL 5. CONDICIONS BÀSIQUES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

5.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

En relació a la seguretat i salut labors, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat i normes de circulació viària durant la prestació del servei, posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei.
- Redactar el **Pla de Prevenció de Riscos Laborals** i desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que s'hi detallin. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei. Així mateix, les condicions de treball durant el desenvolupament de les activitats pròpies del servei hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental.
- Disposar de tots el mitjans necessaris per poder senyalitzar perfectament aquells serveis que ho requereixin a causa de la seva naturalesa i/o circumstància.
- Prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi. En cas que hi hagi algun tipus de vessament a la via pública, caldrà realitzar les actuacions de neteja corresponents.

5.2. SOROLL

Les activitats habituals de recollida de residus i de qualsevol altre servei objecte d'aquesta licitació no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent al municipi i per qualsevol altra legislació aplicable. Les licitadores explicaran en la seva proposta tècnica els protocols d'actuació dels quals faran ús per pal·liar aquesta problemàtica i demostraran l'efectivitat de l'actuació.

5.3. OLORS

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions del servei. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la seva eliminació immediata amb els mitjans adequats.



CAPÍTOL 6. SOSTENIBILITAT.

6.1. OBJECTIUS

La magnitud dels serveis objecte d'aquesta licitació provoquen una inevitable necessitat de recursos i una repercussió en el medi ambient. Per tant, és necessari minimitzar-ne l'impacte a l'entorn mitjançant el disseny i organització d'un servei més sostenible, amb les millors tecnologies disponibles i amb una formació constant del personal, en les diverses variables del vector ambiental: aire, aigua, energia i residus. Per tant, les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves propostes tècniques:

- Sistemes que permetin reduir la producció de contaminants, minimitzar la contaminació acústica i odorífera i reduir els consums d'aigua i energia de maquinària i instal·lacions, durant l'execució de tots els serveis contractats.
- La documentació que demostrï la idoneïtat dels sistemes proposats en relació a les variables i criteris ambientals.
- Mitjans per reduir els impactes del servei en el medi ambient atenent al vector ambiental (emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua, etc.). Així mateix, hauran de tenir en compte la formació i sensibilització ambiental de tot el personal de la contracta.

D'acord amb la normativa vigent, l'empresa adjudicatària tindrà la responsabilitat ambiental de la contracta de serveis.

6.2. REQUERIMENTS DEL SERVEI EN MATÈRIA DE SOSTENIBILITAT

Les variables ambientals que com a mínim caldrà que les licitadores tinguin en consideració en la seva oferta seran:

6.2.1. Aire: emissió de gasos

Els vehicles de motor emeten gasos contaminants (NO_x, CO, HC, etc.), partícules i gasos d'efecte hivernacle, principalment CO₂, que és necessari controlar i reduir.

L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles oferts hauran de complir, com a mínim, amb la Normativa EURO aplicable, excepte en el cas dels vehicles especials que hauran de complir la Normativa EURO màxima possible i disponible.

Respecte a l'emissió de gasos d'efecte hivernacle, en cas d'aparició de normativa respecte les emissions CO₂ dels camions, se seguirà l'establert a la normativa.

6.2.2. Aire: impacte acústic

El transport constitueix la causa principal d'exposició al soroll ambiental. La contaminació acústica, a més de molesta, pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut dels habitants del municipi. Per aquest motiu, és necessari avançar cap a mesures per a reduir l'impacte acústic amb tots els mitjans disponibles.



Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure. Aquesta directiva estableix el tipus de màquines subjectes al marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina i el mètode de mesura.

D'acord amb la Directiva 2000/14/CE, totes les màquines d'ús a l'aire lliure han de dur el corresponent marcat acústic.

Tanmateix, el personal haurà d'estar format per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

6.3. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL

Les empreses adjudicatàries realitzaran cursos de formació en matèria de sensibilització ambiental a tot el personal que participi en la prestació dels serveis contractats. Aquests cursos inclouran tots els aspectes relacionats amb la sostenibilitat de la contracta i el respecte a l'espai públic.

En aquest sentit, l'empresa proposada adjudicatària haurà de preveure i presentar el **Pla de Formació** previst per als seus treballadors, detallant el temari del curs, la seva programació i les hores de dedicació previstes, en el moment que se li faci el requeriment previ a l'adjudicació.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL 7. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ.

L'empresa adjudicatària oferirà una solució de gestió i traçabilitat que utilitzi les dades registrades per GPS de seguiment. Aquestes dades seran emmagatzemades en servidors i processats per un software d'oficina especialitzat en la gestió de dades dels diferents serveis objecte d'aquesta licitació. L'objectiu d'aquesta solució serà contribuïr en una millor gestió de la qualitat del servei per part del adjudicatària i a un millor control per part de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar en suport informàtic tota la informació sobre els itineraris dels diferents serveis, els horaris, els plànols dels contenidors, calendaris dels serveis, vehicles, personal, o qualsevol altra informació que els STM cregui oportuna. Així mateix, ha de permetre el registre, gestió i informació de les incidències relacionades amb el servei.

Els costos de conservació, manteniment i servei de tots els equips seran a càrrec de l'adjudicatària.

Per al bon funcionament del sistema, tota l'electrònica de control instal·lada en els vehicles ha de complir els requisits de robustesa, qualitat en els seus components i adequació a la instal·lació en vehicles. Aquesta solució s'acompanyarà d'un pla d'implantació i un contracte de manteniment durant la vida del contracte de servei.

El sistema complet utilitzat ha d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des del vehicle a l'aplicació de software.

Tant l'equipament del vehicle com el software, ha de disposar d'un pla de control i manteniment regular, per tal de mantenir un òptim funcionament del conjunt. Aquests serveis han de ser realitzats per l'empresa fabricant de la solució descrita i designada per a la implantació.

No s'acceptaran propostes que no contemplin l'adequat funcionament i manteniment del sistema.

Les **empreses licitadores** han de **garantir** a la seva oferta que els vehicles **estiguin dotats** de:

- **Sistema GPS dels vehicles.** Els vehicles hauran d'incorporar un dispositiu GPS/GPRS precís per al seguiment del vehicle i registre de les posicions dels diferents esdeveniments.
- **Software de gestió** que permeti la realització del control del servei corresponent i l'emissió dels informes apropiats.

La informació facilitada pel GPS s'ha de poder consultar online des de l'Ajuntament i ha de permetre:

- Controlar les rutes dels serveis especificats de manera inequívoca i clara tant geogràficament com temporal.
- Generació d'informes de totes les rutes realitzades pels vehicles (format mínim PDF).
- Càlcul dels temps de treball de cadascun dels serveis.
- Càlcul dels quilòmetres de servei dins del municipi.
- Sistema d'alerta de vehicle fora de recorregut.
- Incidències que s'hagin detectat.

Cal preveure la formació necessària de l'aplicació informàtica per personal especialitzat de l'empresa proveïdora del software als STM.



Es valorarà que l'aplicació permeti la consulta del servei realitzat en un mateix punt en diferents dies.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL 8. CONTROL I SUPERVISIÓ DEL SERVEI.

8.1. OBJECTIUS

Per garantir l'estandardització de la qualitat del servei de Sant Vicenç de Montalt, s'establirà un sistema de control que farà un seguiment del compliment de les prestacions i serveis contractats. Aquest sistema estarà basat en inspeccions periòdiques i aleatòries i informes periòdics elaborats per l'empresa adjudicatària.

El sistema de compliment dels serveis té un caràcter de seguiment continuat de la prestació, i amb ell es vol avaluar aquelles incidències reiteratives que han de ser objecte inexcusable de modificació en el cas de no ajustar-se als paràmetres fixats en la contracta. Derivat d'aquest sistema de compliment es poden preveure modificacions en el percentatge de la certificació a l'hora de facturar, en funció de la realització o no realització del servei.

El control de la qualitat del servei es durà a terme en base a les següents eines:

- Inspeccions periòdiques:

L'Ajuntament, ja sigui directament amb personal inspector propi, a través d'un informador ambiental o a través de la contractació d'una entitat col·laboradora, realitzarà inspeccions periòdiques i aleatòries per tal de fer un seguiment de la prestació del servei.

- Informes periòdics:

L'empresa adjudicatària enviarà mensualment als STM un informe amb les incidències produïdes durant el desenvolupament del servei. En aquest informe haurà d'indicar una descripció de la incidència i les mesures adoptades per a la seva resolució. Amb aquesta informació l'Ajuntament valorarà si la incidència ha estat controlada i gestionada correctament, o si cal prendre alguna altra mesura addicional.

8.2. SUPERVISIÓ DEL SERVEI

A aquests efectes l'adjudicatària enviarà als STM la següent informació als STM:

Diàriament:

- Full de registre o comunicat de servei diari de les tasques realitzades per cada treballador/equip.
- Incidències en el desenvolupament de la prestació del servei en relació al previst en la programació establerta:
 - Equips programats que no hagin realitzat el seu itinerari.
 - Llocs operatius no coberts.
 - Altres.

Mensualment:

Durant els set primers dies del mes següent, l'adjudicatària enviarà als STM, un resum exhaustiu de tots els treballs realitzats durant el mes anterior amb, com a mínim, la següent informació degudament justificada:



- Quantitats de residus recollides i registre de les entrades a les plantes de tractament.
- Desviacions respecte a la planificació prevista inicialment pel que fa a tots els serveis contractats.
- Registres de dades del software de control.
- Resum de l'estat de resolució d'incidències de tots els serveis contractats: caldrà presentar un document amb la relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
- Pla de personal (baixes, incidències, etc.).
- Modificacions de la planificació inicial prevista de qualsevol dels serveis.
- Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.

L'adjudicatària estarà obligada a lliurar tots els altres informes i estudis relacionats amb el servei que li puguis ser sol·licitats per l'Ajuntament.

L'empresa proposada com adjudicatària haurà de presentar, en el requeriment previ a l'adjudicació, un model dels informes que utilitzaran, tot i que el contingut i l'estructura final dels informes es concretarà de comú acord entre l'adjudicatària i l'Ajuntament.

8.3. PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS

8.3.1. Planificació inicial

Una vegada adjudicat el contracte, i agafant de base la planificació actual del servei i l'oferta presentada, s'aprovarà la planificació de cadascun dels serveis amb les modificacions indicades pels STM. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els serveis i els itineraris a partir de l'experiència obtinguda durant els primers mesos d'adaptació del servei. Conjuntament amb l'Ajuntament es definirà quin és el servei bàsic a realitzar.


La planificació inicial serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora. Totes les possibles modificacions del servei hauran de ser prèviament aprovades per l'Ajuntament.

La planificació ha de detallar els itineraris i horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans, etc.) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de plànols amb els recorreguts dels diferents serveis i de la ubicació dels contenidors., i anar fent-ne actualitzacions sempre que sigui necessari i durant tot el període contractual.

8.3.2. Optimitzacions trimestrals

La planificació dels treballs no és estàtica, sinó que ha d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats del servei. Per tant és objecte d'un procés sistemàtic d'actualització periòdic

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Uri de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

(en principi trimestral) que es farà de manera conjunta entre els STM i l'empresa adjudicatària. Aquestes actualitzacions es faran de manera que:

1. S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements *in situ* de l'empresa adjudicatària, les queixes de la ciutadania, els informes dels inspectors/regidors municipals i l'avaluació dels tècnics municipals.
2. S'incorporin els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara la caiguda de la fulla o els esdeveniments que es puguin preveure.
3. Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres entorns amb menys nivell d'exigència.
4. Adapti els diferents serveis a les dificultats detectades per assolir els objectius del present PPT.

Aquest procés d'optimització trimestral és objecte de les condicions següents:

- Com a mínim, una reunió mensual entre ambdues parts per plantejar els temes pendents d'optimització i traçar els eixos de millora corresponents.
- Un procés de concreció de les millores presentades per part de l'adjudicatària, aportant les modificacions que calguin.
- Procés de discussió, consens i decisió de les modificacions que finalment s'aplicaran.


L'empresa adjudicatària ha d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització. Qualsevol modificació haurà de ser tinguda en compte en la inspecció i control del servei.

8.3.3. Ajustaments de serveis a les circumstàncies del moment

Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaries, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa adjudicatària, que impedeixi la realització del servei contractat, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives.

En aquests supòsits, s'han de comunicar les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions. El protocol de comunicació variarà en funció de l'origen de la incidència:

- Petició o suggeriment de l'Ajuntament: s'haurà de tramitar una petició de variació del servei.
- Incidència menor i puntual detectada per adjudicatària: aquesta ho farà constar a l'informe mensual.
- Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis: l'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001	
Url de validació	https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 9. ANNEXES.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8b9b41c799e54635b9f19fde072b370b001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

