



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA, TRANSPORT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS I NETEJA VIÀRIA DEL MUNICIPI DE PUIGCERDÀ

Data: GENER 2023

AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ.



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA, TRANSPORT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS I NETEJA VIÀRIA DEL MUNICIPI DE PUIGCERDÀ

Índex

CAPÍTOL 1.- ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE	8
Art.1.- Objecte del contracte.....	8
Art.2.- Àmbit territorial d'actuació.....	9
Art.3.- Objecte general del contracte	10
Art.4.- Objectius estratègics	10
Art.5.- Producció de residus	12
CAPÍTOL 2.- POSADA EN MARXA DEL SERVEI	13
Art.6.- Inici del servei	13
Art.7.- Substitució dels elements antics i posada en marxa dels nous elements	14
CAPÍTOL 3.- ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS.....	16
Art. 8.- Personal adscrit al servei.....	16
Art. 9.- Organització general	16
Art. 10.- Torns de servei	19
Art. 11.- Serveis extraordinaris.....	19
Art. 12.- Organigrama i funcions del personal del servei.....	20
Art. 12.1.- Xofer de recollida	20
Art. 12.2.- Peó de recollida.....	21
Art. 12.3.- Xofer de neteja viària	21
Art. 12.4.- Peó de neteja viària i/o de rentat de contenidors	21
Art. 12.5.- Agent cívica/a informador/a (agent d'acompanyament)	22
Art. 13.- Responsable de l'empresa i relació amb l'Ajuntament	23
Art. 14.- Conveni col·lectiu	23
Art. 15.- Control d'assistència	23
Art. 16.- Equips de Protecció Individual i Prevenció de Riscos Laborals	23
Art. 17.- Altres conceptes del règim laboral	24
Art. 18.- Recursos Humans servei de recollida i transport de residus	24



CAPÍTOL 4.- RECURSOS MATERIALS. INFRAESTRUCTURES DEL SERVEI	25
Art. 19.- Instal·lacions que preveu el contracte	25
CAPÍTOL 5.- RECURSOS MATERIALS. VEHICLES, MAQUINÀRIA, CONTENIDORS I MATERIAL	25
5.1.- VEHICLES	25
Art. 20.- Vehicles i màquines de neteja viària que preveu el contracte	25
20.1.- Especificacions generals dels vehicles.	28
5.2.- MAQUINÀRIA	28
Art. 21.- Maquinària de suport al servei que preveu el contracte	28
5.3.- CONTENIDORS.....	28
Art. 22. Tipologia, inventari i situació de contenidors.	28
5.4.- MATERIAL.....	31
Art. 23. Cubells	31
Art. 24. Bosses compostables	31
CAPÍTOL 6.- SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS.....	31
6.1. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS EN LA VIA PÚBLICA	31
Art. 25.- Àmbit específic.....	31
Art. 26.- Àmbit territorial	32
Art. 27.- Descripció del servei	32
Art. 28.- Mitjans materials	32
Art. 29.- Calendari i horari.....	32
Art. 30.- Freqüència de la recollida	33
Art. 31.- Rutes	34
Art. 32.- Optimització del servei.....	34
Art. 33.- Transport i destinació dels residus.....	35
6.2. RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL	36
Art. 34.- Àmbit específic.....	36
Art. 35.- Àmbit.....	37
Art. 36.- Descripció del servei	37
Art. 37.- Mitjans materials	38
Art. 38.- Calendari i horaris	38
Art. 39.- Freqüència de la recollida-	39
Art. 40.- Rutes	40
Art. 41.- Optimització de la recollida	40



Art. 42.- Transport i destinació dels residus.....	41
6.3. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS PORTA A PORTA	42
Art. 43.- Àmbit específic.....	42
Art. 44.- Àmbit territorial	42
Art. 45.- Descripció del servei	42
Art. 46.- Mitjans materials	43
Art. 47.- Calendari i horaris	43
Art. 48.- Optimització de la recollida	43
Art. 49.- Transport i destinació dels residus.....	43
6.4. SERVEI DE RECOLLIDA D'ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS ESPECIALS	44
Art. 50.- Àmbit específic.....	44
Art. 51.- Àmbit territorial	44
Art. 52.- Descripció del servei	44
Art. 53.- Mitjans materials	44
Art. 54.- Calendari i horari.....	45
Art. 55.- Rutes	46
Art. 56.- Optimització de la recollida	46
Art. 57.- Transport i destinació dels residus.....	46
6.5. RECOLLIDA D'ABOCAMENTS INCONTROLATS	46
Art. 58.- Àmbit específic.....	46
Art. 59.- Àmbit territorial	46
Art. 60.- Freqüència.....	47
Art. 61.- Transport i destinació dels residus.....	47
6.6. MANTENIMENT I NETEJA D'ÀREES I CONTENIDORS	47
Art. 62.- Manteniment i substitució dels contenidors	47
Art. 63.- Neteja dels contenidors	47
6.7. ALTRES SERVEIS	49
Art. 64.- Serveis d'intervenció extraordinària.....	49
Art. 65.- Altres serveis sota demanda puntual.....	49
Art. 66. Recollida de vidre comercial en contenidors de tipus Vacri	50
Capítol 7.- SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	50
Art. 67. Definició del servei	50
Art. 68. Torns i horaris.....	51



Art. 69. Sectorització	51
Capítol 8.- IMATGE I SEGURETAT	53
Art. 70.- Presència i uniformitat del personal	53
Art. 71.- Imatge Corporativa	54
Art. 72.- Imatge dels vehicles	54
Art. 73.- Seguretat i Higiene	54
Art. 74.- Prevenció de legionel·la d'instal·lacions i equips	55
Capítol 9.- GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	55
Art. 75.- La comunicació empresa-Ajuntament	55
Art. 76.- Informatització del servei. Sistema de gestió de la informació, GPS i GIS	56
Art. 77.- Sistema d'identificació de contenidors i pesatge	57
Art. 78.- Accés restringit als contenidors	57
Art. 79.- Gestió d'Incidències	57
Art. 80.- Inspecció i control de qualitat dels serveis	58
Art. 81.- Millora continuada del servei	59
Capítol 10.- CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ AMBIENTAL. METODOLOGIA D'ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA	60
Art. 82.- Descripció dels mitjans de comunicació i acompanyament a la ciutadania	60
Capítol 11.- ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS	62
Art.- 83. Assegurances	62
Capítol 12.- PROPOSTA ECONÒMICA	63
Art. 84.- Estructura de la proposta econòmica	63
Art. 85. Costos integrants del servei	69
Art. 86. Certificacions del concessionari	69
ANNEXES 0. DEFINICIONS I TIPUS DE SERVEI PER MUNICIPI	70
Annex 0.1.- Definicions generals	70
Annex 0.2.- Definicions dels sistemes de recollida	70
Annex 0.3.- Nuclis, zonificació i sistema de recollida	70
Annex 0.4.- Punts de recollida PaP comercial	71
Annex 0.5.- Contenidors de càrrega posterior actuals en l'àmbit del Consell Comarcal	72
Annex 0.6.- Mercat municipal	72
ANNEXES I. INSTRUCCIONS DE TREBALL	73
Annex I.1.- INSTRUCCIÓ DE MANTENIMENT PREVENTIU	73



Annex I.2.- INSTRUCCIÓ DE CONTROL, MANTENIMENT, REPARACIÓ I SUBSTITUCIÓ DE CONTENIDORS.....	73
Annex I.3.- INSTRUCCIÓ DE FULL DE FEINA DIGITAL.....	73
Annex I.4.- INSTRUCCIÓ DE CàLCUL D'INDICADORS.....	75
Annex I.5.- INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	75
Annex I.6.- INSTRUCCIÓ D'AUDITORIES EXTERNES DE QUALITAT DEL SERVEI	76
Annex I.7.- INSTRUCCIÓ DE NETEJA DE CONTENIDORS	76
ANNEXES II. MODELS DE FULLS DE CONTROL I GESTIÓ	77
Annex II.1.- FULL DE TREBALL DIGITAL.....	77
Annex II.2.- REGISTRE DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA.....	77
Annex II.3.- INFORME RESUM DE SERVEI.....	77
Annex II.4.- REGISTRE DE MANTENIMENT PREVENTIU.....	78
Annex II.5.- REGISTRE D'AVARIA	78
Annex II.6.- REGISTRE DE NETEJA DE CONTENIDORS.....	78
ANNEXES III. INVENTARIS I CARTOGRAFIA.....	79
Annex III.1. SITUACIÓ DE LES ZONES I NUCLIS	79
Annex III.2. INVENTARIS DE CONTENIDORS AERIS.....	80
Annex III.3. INVENTARIS DE CONTENIDORS SOTERRATS	80
Annex III.4.- PLÀNOLS D'UBICACIÓ CONTENIDORS I ZONES DE RECOLLIDA.....	81
Annex III.5.- CARACTERÍSTIQUES DE LA NAU PRINCIPAL D'OPERACIONS.....	84
Annex III.6. Característiques bàsiques dels contenidors i de les àrees.....	84
Annex III.7. Relació de contenidors actuals de tipus Vacri, de fracció vidre, actuals al municipi...84	
ANNEXES IV. PLANIFICACIÓ.....	85
Annex IV.1.- PLANIFICACIÓ MANTENIMENT PREVENTIU DE CONTENIDORS.....	85
Annex IV.2.- RECOLLIDA EN FESTES I ACTES.....	86
Annex IV.3.- RELACIÓ DE COMERÇOS PER A LA RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL.....	86
Annex IV.4.- DIES FESTIUS SENSE SERVEI	87
ANNEXES V. DOCUMENTS ECONÒMICS.....	88
Annex V.1.- TAULES ECONÒMIQUES DEL SERVEI.....	88
Annex V.2.- TAULES D'AMORTITZACIÓ DE BÉNS.....	88
ANNEXES VI. PERSONAL	89
Annex VI.1.- RELACIÓ DE PERSONAL I CONTRACTES A SUBROGAR	89
Annex VI.2.- CONVENI COL·LECTIU ACTUAL.....	89



ANNEX VII. MILLORES VALORADES	89
Annex VII.1.- Millores a descriure i valorar per l'empresa licitadora, en la oferta, per a millorar el servei.	89
ANNEX VIII. Sistemes d'identificació i gestió de flota, gestió de la informació generada.	89



CAPÍTOL.1.- ÀMBIT GENERAL DEL PROJECTE

Art.1.- Objecte del contracte

L'objecte del Plec de condicions és el de definir, fixar i establir les condicions que hauran de tenir en compte les empreses licitadores que es presentin al procediment obert de licitació per la contractació dels serveis públics de recollida, transport de residus sòlids urbans i neteja viària del municipi de Puigcerdà. En concret, els serveis continguts en el següent plec són els que es relacionen a continuació:

- Servei de recollida i transport de la fracció rebuig (resta) dels residus municipals amb sistema de recollida de càrrega posterior amb contenidor obert (primera fase), i tancat (segona fase) a la via pública.
- Servei de recollida i transport de la fracció matèria orgànica dels residus municipals amb sistema de recollida de càrrega posterior amb contenidor obert amb reducció de boca a la via pública.
- Servei de recollida i transport de les fraccions de paper i cartró i envasos lleugers i vidre, dels residus municipals amb sistema de recollida de càrrega superior amb grua, i contenidor d'accés obert a la via pública.
- Servei de recollida de les fraccions orgànica, paper/cartró i envasos lleugers, específica pels grans generadors (comerç, restauració i altres activitats econòmiques situades al nucli urbà que generin residus assimilables a urbans).
- Servei de recollida de voluminosos.
- Servei de recollida d'actes i esdeveniments festius.
- Recollida d'abocaments incontrolats.
- Manteniment i neteja d'àrees i contenidors.
- Neteja viària mecànica i manual.
- Recollida dels excrements dels gossos a la via pública.
- Altres serveis complementaris relacionats directament amb els residus urbans.
- Gestió de la informació i millora continuada del servei: incidències, manteniment i neteja d'equips i instal·lacions, control en l'execució del contracte, generació dels indicadors de control, auditories internes del servei, etc.
- Servei d'acompanyament a la ciutadania: educació, informació ambiental, sensibilització, formació als grans generadors.

S'entén com a residu municipal el que defineix la el Decret Legislatiu 1/2009: *“Residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents*



de la neteja de les vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocats procedents d'obres menors i reparació domiciliària.”

Es consideraran exclosos del contracte, la recollida dels següents tipus de residus:

- Aquells residus generats directament per les indústries o tallers (derivades de qualsevol dels seus processos), que no siguin assimilables a residus domèstics.
- Residus tòxics, nocius o perillosos, que estiguin tipificats com a tal.
- Residus orgànics i/o mèdics procedents de centres sanitaris o assistencials.
- Residus de la construcció.

La política municipal de Puigcerdà va encaminada cap al foment de dos aspectes que es consideren primordials per a obtenir un bon servei de recollida selectiva de residus municipals (deixalles), aconseguint índex de selecció en origen dels residus superiors al 65% (tenint en compte les 5 fraccions de residus municipals recollides a la via pública):

- Una major comunicació i col·laboració entre l'adjudicatari del servei de recollida, transport de residus i neteja viària, l'Ajuntament i la ciutadania. Així també amb els diversos agents implicats en la generació, recollida de residus i neteja dels carrers, amb l'objectiu de mantenir i millorar contínuament els serveis i obtenir un servei de qualitat en benefici directe de la ciutadania.
- Una metodologia de disposició dels residus a la via pública per part de la ciutadania que ja iniciï el camí cap a la identificació de l'usuari/ària, amb limitacions quant a les aportacions en algunes de les fraccions.

El servei contractat haurà de realitzar-se amb estricta subjecció a les instruccions i plecs annexes a la contracta. L'adjudicatari haurà de seguir, en el curs de realització dels treballs, totes les definicions, instruccions i detalls d'execució de continguts inclosos en els documents tècnics (Plec de Condicions Tècniques, Annexos i documents de suport al plec) i administratius (Plec de Clàusules Administratives Particulars amb els informes de suport pertinents).

Art.2.- Àmbit territorial d'actuació

L'àmbit territorial d'aplicació del servei és el municipi de Puigcerdà, incloent-hi tots els nuclis i disseminats d'aquest, havent-se de prestar el servei al 100 % de la població. L'estructuració de municipis i nuclis és la que es presenta a continuació:

Municipi	Nucli	Habitants (IDESCAT 2022)
Puigcerdà	Puigcerdà poble	9225
	Age	118
	Rigolisa	43
	Ventajola	7
	Vilallobent	90
TOTAL HABITANTS		9484



S'adjunta situació dels nuclis del municipi, a l'Annex 1 del present plec.

Art.3.- Objecte general del contracte

Aquest Plec té per objecte definir, fixar i establir les condicions que hauran de tenir en compte les empreses licitadores que es presentin al procediment obert de licitació dels serveis públics detallats en aquest document. Es fixen i es regulen els drets i obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament, en la contracta dels serveis públics definits en l'Article 1.

Pels serveis definits en l'Article 1, el següent Plec té com a objectius:

- Implantar, mantenir i millorar contínuament el servei de recollida i transport de residus urbans mitjançant un sistema tecnològicament avançat: silenciós, ràpid, net, amb un bon disseny i aspecte dels contenidors a la via pública i de les infraestructures del servei.
- Implantar un servei de neteja viària que s'adapti a les necessitats del municipi, a l'estacionalitat, la climatologia i incorpori nous sistemes de control de la neteja i d'optimització d'aquesta.
- Implantar, mantenir i millorar contínuament el servei de suport i sensibilització de la ciutadania, de forma que es prioritzi l'atenció directa a aquesta (essent proper el servei), i s'impacti en l'educació ambiental i sensibilització.
- Implantar un sistema simple, tecnològic i fiable de seguiment i millora de l'eficàcia, eficiència i grau de compliment del servei.

El Plec de Condicions Tècniques del nou servei està orientat a l'execució i assoliment dels objectius dels actuals Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos 2020 (PRECAT20), de la nova llei de residus estatal (*Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*) i incorpora elements lligats a aquests objectius. Incorpora també els criteris generals de l'actual legislació en matèria de residus municipals i infraestructures de tractament de residus municipals.

Art.4.- Objectius estratègics

El següent Plec persegueix l'assoliment de certs objectius estratègics o programàtics que l'Ajuntament, té voluntat d'assolir:

- Augmentar la separació en origen de la fracció orgànica, i augmentar-ne la qualitat disminuint el percentatge d'impropis, en especial la generada pels grans generadors. Objectiu de recollir per separat un 70% de la matèria orgànica generada a Puigcerdà, amb un nivell d'impropis caracteritzat per l'Agència de Residus de Catalunya inferior al 3%.
- Augmentar la separació en origen de les fraccions valoritzables (paper-cartró, envasos i vidre) i reduir-ne els impropis de les mateixes. Objectiu concret de recollir un 17,% de fraccions envasos i paper/cartró respecte el total de les cinc fraccions recollides al carrer. I els envasos amb uns impropis inferiors al 28%.



- Compromís de l'Ajuntament per a l'assoliment dels objectius del Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos 2020- PRECAT20.
- Millorar la imatge de les infraestructures de gestió de residus urbans (contenidors, cubells, vehicles de recollida), millorar-ne la percepció ciutadana i l'ús per part dels ciutadans.
- Establir un sistema de gestió de la informació transparent, precís i mesurable, en suport totalment digital i que generi indicadors comparables. No serà permesa la transmissió de dades del servei en formats no digitals.
- Disposar de recursos humans degudament formats per a l'atenció, sensibilització i acompanyament a la ciutadania i als grans productors, quantificats en un educador/a o agent cívic/a cada 15.000 habitants en poblacions de mida petita i mitjana, com a rati aproximat de referència. Concretament a Puigcerdà, per tant, assolir el mínim de dedicació d'un 60% de jornada d'agent d'acompanyament.
- El nou servei estarà d'acord amb l'actual normativa vigent en matèria de residus, i s'adaptarà sempre als canvis normatius que esdevinguin en el període de vigència del contracte.
- L'ús de la tecnologia per a optimitzar econòmicament el servei, augmentar-ne la qualitat i millorant-ne el retorn d'informació a la ciutadania.



Art.5.- Producció de residus

A continuació es detalla la producció actual de residus del municipi de Puigcerdà, per fracció (anys 2010-2021). Les dades corresponen a l'Agència de Residus de Catalunya, dades oficials.

ANY	Població	Auto compostatge	Matèria orgànica	Poda i jardineria	Paper i cartró	Vidre	Envasos lleugers	Residus voluminosos + fusta	Total Recollida Selectiva	R.S. / R.M. % total	Kg / hab. / any total	Rest a Dipòsit	Rest a Tractament Mecànic Biològic / Incineració	F.R. / R.M. %	Generació Residus Municipal Totals	Kg / hab. / dia	Kg / hab. / any
2021	9.518	0,50	138,12	0,00	322,66	340,94	200,96	323,48	1.877,06	29,64	197,21	838,44	3.618,03	70,36	6.333,53	1,82	665,43
2020	9.486	0,50	128,48	0,00	315,26	332,58	207,30	229,20	1.641,78	27,59	173,07	769,16	3.539,01	72,41	5.949,95	1,72	627,24
2019	9.258	0,50	153,62	0,00	334,87	299,85	208,51	245,22	1.630,35	26,98	176,10	645,45	3.767,66	73,02	6.043,46	1,79	652,78
2018	8.981	0,50	30,70	0,00	348,68	336,02	204,68	252,33	1.534,26	25,80	170,83	4.411,60(*)	0,00	74,20	5.945,86	1,81	662,05
2017	8.839	0,50	43,02	0,00	330,34	308,28	145,86	335,57	1.449,11	28,92	163,94	3.562,01	0,00	71,08	5.011,12	1,55	566,93
2016	8.810	0,50	64,00	0,00	315,72	313,36	117,16	453,12	1.520,01	26,58	172,53	4.198,59	0,00	73,42	5.718,60	1,78	649,10
2015	8.825	0,50	93,86	0,00	322,04	302,51	109,45	316,29	1.362,42	24,66	154,38	4.163,02	0,00	75,34	5.525,44	1,72	626,11
2014	8.761	0,50	191,70	0,00	336,29	266,27	99,17	124,57	1.222,66	22,59	139,56	4.189,92	0,00	77,41	5.412,58	1,69	617,80
2013	8.910	1,00	127,04	0,00	340,61	271,64	98,97	203,78	1.262,42	24,51	141,69	3.887,21	0,00	75,49	5.149,63	1,58	577,96
2012	8.957	0,50	95,30	0,00	340,75	301,72	95,53	252,61	1.338,22	25,12	149,41	3.988,93	0,00	74,88	5.327,15	1,63	594,75
2011	8.802	128,84	0,00	377,49	306,90	101,62	349,27	56,88	27,98	190,41	4.314,76	0,00	4.314,76	5.990,76	1,86	680,61	
2010	8.746	71,85	0,00	399,49	366,76	99,69	339,20	63,64	4.573,12	0,00	0,00	4.573,12	6.265,16	716,35			

(*) any 2018, 2.553,99 Tn a dipòsit controlat i 1.857,61 Tn a incineració.

Els resultats actuals de generació de residus per càpita i percentatges de recollida selectiva estan per sota de la mitjana catalana. Concretament l'any 2021 Puigcerdà va assolir el 29,64% de recollida selectiva.



CAPÍTOL 2.- POSADA EN MARXA DEL SERVEI

Art.6.- Inici del servei

El nou servei s'iniciarà en un termini màxim de 60 dies després de la data de la signatura del contracte d'adjudicació. L'incompliment del termini d'inici del servei serà considerat motiu de rescissió del contracte o anul·lació. L'empresa licitadora, en la seva proposta tècnica, haurà de definir un pla d'implantació i posada en marxa del nou servei, que com a mínim constarà dels següents aspectes a definir, valorar i quantificar. La no inclusió de forma detallada de tots aquests punts serà motiu d'exclusió:

- Descripció i definició dels recursos (materials i humans) subrogats de l'anterior contracta i recursos de nova adquisició.
- Planificació de la posada en marxa del nou servei, adequació i ús de tots i cadascun dels recursos.
- Calendari de posada en marxa del nou servei, definint amb detall les fases, tenint en compte que l'inici d'aquest no pot tardar més de 60 dies després de la signatura del contracte.
- Definició dels recursos nous (materials i humans), amb calendari d'incorporació al nou servei. Procediments i calendari de substitució dels elements antics pels nous. Escenaris de servei en funció dels retards en el lliurament dels recursos materials.

Donada l'envergadura del contracte s'estipula una fase d'implantació progressiva de 6 mesos des de la data de signatura d'aquest. Un cop finalitzat el termini, el 100 % dels serveis objecte del contracte han d'estar implantats. Durant les diferents fases de posada en marxa, i mentre no s'implanti algun dels serveis, aquests s'hauran de mantenir tal i com es realitzen en l'actualitat, tant en termes d'operativa com de cost econòmic.

En cas de retardar-se la posada en marxa de les inversions previstes en el projecte de servei, un cop passat el termini de sis mesos, s'aplicarà mensualment una penalització equivalent a la quantitat a amortitzar dels bens no instal·lats o que no s'han incorporat de forma efectiva al servei.

El cronograma de les diferents fases amb els terminis màxims per la seva implantació serà el que es descriu a continuació, en base a la data de signatura del contracte (dia 1 del mes 1, correspon a la data de signatura el contracte):

	Mes 1 ¹				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Data d'inici del servei																								
Fase implantació progressiva planificada en el projecte de servei																								
Contractació agent d'acompanyament o agent cívica																								

¹ S'ha arrodonit els mesos a 4 setmanes, per tant s'haurà de fer els corresponents ajustos en el calendari presentat.



Campanya educació ambiental																				
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

La campanya d'educació ambiental tindrà una durada màxima de 2 mesos i s'estima que es realitzi aproximadament en els terminis indicats en el quadre. No obstant, aquesta podrà veure's traslladada en el temps en funció de les propostes de la fase d'implantació que presentin les empreses, havent-se de realitzar sempre, abans de la finalització del període d'implantació del nou servei.

La campanya inicial de posada en marxa del nou servei, serà àmpliament definida en l'apartat de posada en marxa del servei, en la oferta tècnica del licitador. A més, inclourà com a mínim aquests apartats:

- Àmbit territorial i objectius quantificats d'impacte directe sobre la població per a cada nucli.
- Funcions dels recursos humans (personal específic) aportats a la campanya.
- Planificació de les accions a realitzar, amb data, hores, població diana, actes i esdeveniments, i informació facilitada o traspasada a la població.
- Material divulgatiu que es lliurarà: díptics o tríptics de campanya, i imatge adaptada o compatible amb l'actual de l'Ajuntament.
- Tipologia, format, ubicació i calendari de les sessions d'informació a la ciutadania (el calendari pot ser aproximat, en un període, pendent de ser confirmat per cada sessió).
- Les presentacions han de tenir en compte les característiques, objectius, àmbit d'actuació i punts forts de tot el servei, les especificitats de cada tipus de població diana, objectius quantificats, metodologia, recomanacions a la ciutadania, referències per a millorar el coneixement sobre reciclatge en origen, dades de la destinació i els fluxos de gestió de residus del municipi. També percentatge d'eficiència de cada recollida, i del tractament i destinació de cada fracció.
- Anàlisi i conclusions econòmiques: impacte del nou servei sobre la fiscalitat de la ciutadania.
- Definició clara de la metodologia de contacte, motivació i informació als Grans Generadors (sectors hostaleria-restauració, comerç, turisme).

Art.7.- Substitució dels elements antics i posada en marxa dels nous elements

L'empresa haurà d'eliminar, en el moment de posar en marxa el nou servei, tots els elements que identifiquen la imatge del servei anterior.

- **Contenidors.**

Amb la posada en marxa del nou servei, es retiraran la totalitat de contenidors de l'anterior contracte i es substituiran tots per contenidors nous segons les especificacions d'aquest plec i els inventaris de contenidors especificats. Actualment hi ha 90 àrees de contenidors distribuïts per tots els nuclis urbans del municipi i algunes zones perifèriques. Les àrees actuals, tenen la distribució de contenidors segons la descripció i els plànols de l'Annex 3. Les àrees amb contenidors soterrats, hauran de ser clausurades per part de l'empresa concessionària abans de 12 mesos des de la signatura del contracte. La clausura consistirà en eliminar les bústies i tapar la obertura del contenidor amb xapa metàl·lica, deixant la zona practicable i segellada. La planificació, especificació tècnica i memòria econòmica de la clausura de contenidors, s'haurà de presentar en forma d'avantprojecte en la memòria del servei, dins l'oferta



tècnica del licitador. Les especificacions i amidaments de la clausura dels contenidors soterrats estan detallades en l'Annex 3.

- **Vehicles de recollida i maquinària de neteja viària**

Els vehicles de recollida de residus seran renovats per complet en el cas dels vehicles de càrrega posterior, pel què l'empresa adjudicatària implantarà els nous vehicles en un termini no major als sis mesos des de la signatura del nou contracte. L'allargament d'aquest termini haurà d'anar adjunt a un certificat de fabricació i de terminis de lliurament per part del/s fabricant/s del/s vehicle/s, que serà aprovat per l'Ajuntament. En el cas dels vehicles de càrrega superior podran ser vehicles utilitzats amb una antiguitat no superior als quatre anys. En la relació de vehicles aportats al contracte, s'especificaran model, capacitat, volum, tipologia de càrrega i dimensions, any d'adquisició (si són nous data prevista d'adquisició i de lliurament) i quadre d'amortitzacions previst.

Quant a les màquines de neteja viària, poden ser aportades de nova adquisició o usades, sempre que no tinguin una antiguitat superior als quatre anys i tinguin certificat de revisió vigent. L'empresa adjudicatària implantarà les màquines de nova adquisició en un termini no major als sis mesos de la signatura del nou contracte.

- **Criteris d'amortització**

Els criteris d'amortització establerts en aquest plec i que han estat utilitzats per fer l'estudi econòmic, estableixen 10 anys de vida útil pels vehicles de recollida de deixalles i els sistemes de tancament adscrits al contracte, 10 anys per als sistemes de tancament i accés restringit als contenidors, 8 anys per a les màquines de neteja viària i 8 anys per a la resta de béns invertits, tots ells adquirits pel contractista. Els vehicles adscrits al servei adquirits pel contractista, una vegada finalitzat el període de contracte, hauran de ser adquirits pel nou contractista, pel valor pendent d'amortitzar, passat el període de vigència del contracte (nova licitació). En aquest aspecte, al finalitzar el contracte als sis anys, el valor residual dels vehicles i els sistemes de tancament i accés restringit dels contenidors, serà del 40% del capital inicial. Per les màquines de neteja viària i la resta de béns, serà del 25% del capital inicial. Si el contracte finalitza als vuit anys (una vegada acabades les possibles pròrroques), el valor dels vehicles i del sistemes de tancament i accés als contenidors serà del 20% del capital inicial. En el cas de la resta de béns, el valor residual ja serà de zero.

A efectes de càlcul del cost del servei, no es tindrà en compte l'amortització comptable que consta en aquest plec per als vehicles vells subrogats, en cas d'existir. S'aniran substituint pels vehicles nous adquirits pel contractista segons planificació inclosa en el projecte de servei.



CAPÍTOL 3.- ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

Art. 8.- Personal adscrit al servei

Els recursos humans dotats pel nou servei incorporaran el personal de l'antic servei, en règim de subrogació, i d'acord amb la relació de l'Annex 6. A més, en el nou projecte de servei, hauran de constar tots els treballadors i l'estructura organitzativa necessària per a la realització del nou servei.

L'adjudicatària es subrogarà obligatòriament la totalitat de les relacions laborals vigents de l'actual servei, en suspensió o no, amb els treballadors que integren l'actual plantilla de recollida de residus, neteja viària de l'Ajuntament de Puigcerdà, i amb les condicions establertes en l'últim conveni col·lectiu vigent aprovat per totes les parts (treballadors, empresa i Ajuntament). Pel què fa al servei de recollida de les fraccions paper/cartró, vidre i envasos lleugers, l'adjudicatari haurà de subrogar el personal inclòs en la relació de personal que el Consell Comarcal de La Cerdanya hagi comunicat a l'Ajuntament a efectes de subrogació de personal adscrit a aquesta recollida, i dins d'aquesta relació, les persones que exclusivament hagin realitzat fins l'actualitat el servei de recollida de residus a Puigcerdà. Aquesta relació consta també en l'Annex 6., però serà acordada la definitiva en el moment de fer-se efectiva la subrogació, aportant evidències suficients de la dedicació de cadascun dels treballadors a la recollida de Puigcerdà almenys en els quatre anys anteriors, en forma de fulls de treball que verifiquin que hi ha dedicat, almenys, el 75% de la jornada laboral. En tot cas la relació final de treballadors a subrogar sortirà de la negociació entre les parts, de l'anàlisi de la documentació presentada i de la legislació vigent en matèria laboral.

L'adjudicatari gestionarà l'organització aplicant els instruments de gestió de Recursos Humans per a assolir objectius d'eficiència, eficàcia, motivació, emprenedoria dels treballadors, col·laboració entre els treballadors. Aquests instruments, que seran inclosos en l'oferta, seran els següents:

- Organigrama de funcions i òrgans de l'empresa. Detallat i amb descripció detallada i clara dels llocs de treball, la jerarquia de comandament i les funcions i atribucions de cada lloc de treball.
- Pla de formació. La formació serà una eina important per a la organització. El pla de formació serà detallat i amb objectius destinats clarament a la millora del servei i a la motivació dins del sector i àmbit d'actuació de la contracta.
- Règim de faltes i sancions. Complint els acords del conveni col·lectiu i els convenis sectorials, es definiran les faltes lleus, greus i molt greus, i les respectives sancions.
- Dotació de tots els recursos per a realitzar la feina de forma correcta: vestuari, equips EPIs, informació del servei, instruments per al control.
- Quan s'hagi d'incorporar personal nou, es donarà preferència als requeriments legals quant a integració de persones amb minusvàlua. Qualsevol canvi en el personal haurà de ser comunicat i aprovat per l'Ajuntament.

Art. 9.- Organització general

L'empresa es dotarà d'una organització que compleixi els requeriments per a executar un servei de qualitat, amb un alt nivell de control i flexibilitat, i una visibilitat suficient com per a impactar



positivament sobre la percepció de la ciutadania envers els serveis públics en matèria de medi ambient i residus urbans.

En les ofertes de servei, les empreses concursants hauran de garantir una resposta àgil especialment als imprevistos, requeriments d'informació i urgències, sempre inclosos dins del servei descrit en aquest plec.

Es requereix una estructura mínima que es defineix en els següents perfils de comandament, i que serà desenvolupada en forma d'organigrama de funcions, descripció de les atribucions, perfils i llocs de treball i la seva relació orgànica i funcional:

- **GERÈNCIA O DIRECCIÓ TÈCNICA** (no ha de ser exclusiva)
 - ✓ Direcció Tècnica de la organització.
 - ✓ Responsable de planificació estratègica.
 - ✓ Responsable de l'economia i finances del servei.

- **CAP DE SERVEI** (no ha de ser exclusiu)

Persona màxima responsable de l'execució del servei, tant a nivell de l'execució tècnica com de compliment dels objectius econòmics. Les seves funcions genèriques seran les següents:

- ✓ Dependrà funcionalment de la Direcció.
 - ✓ Responsable de control econòmic dels diferents processos (costos), tècnic i ambiental del servei.
 - ✓ Responsable de satisfacció del client.
 - ✓ Responsable de coordinació dels comandaments tècnics i administratius i motivació de tota la plantilla.
 - ✓ Responsable de tots els equips dels serveis de recollida i neteja viària.
 - ✓ Responsable de la planificació operativa, tasques de tot el personal d'acord amb la planificació estratègica realitzada amb la direcció.
 - ✓ Responsable de la implantació de totes les mesures correctores i preventives sobre el servei.
 - ✓ Responsable del seguiment pressupostari mensual, trimestral i anual de tot el servei, quant a personal i consumibles.
- **RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ** (no ha de ser exclusiu)
 - ✓ Responsable de RRHH, formació i motivació.
 - ✓ Responsable de comptabilitat.
 - ✓ Responsable de seguiment econòmic i administratiu.
 - ✓ Responsable de la generació i gestió dels indicadors tècnics, econòmics, laborals i fiscals.
 - **RESPONSABLE DE TORN DE NIT, RECOLLIDA I NETEJA VIÀRIA** (pot coincidir amb el Cap de Servei):
 - ✓ Responsable del control diari del servei, resolució d'incidències i no conformitats, enregistrament de les dades del servei i validació de les dades diàries.



- ✓ Responsable de l'execució de la planificació del servei, i planificació a curt termini.
 - ✓ Control diari de l'execució del servei: validació de la documentació de treball executat. Control de rutes, de quadrants, tornos i correcció d'aquestes.
 - ✓ Control d'Incidències i No Conformitats en el servei de recollida.
 - ✓ Gestió del personal de recollida (planificació de feines, vacances, dies personals, baixes, etc.).
 - ✓ Responsable de motivació a l'equip de recollida.
 - ✓ Generació de propostes de millora, idees, reformes, canvis per part de tot l'equip de recollida.
 - ✓ Comandament, coordinació i motivació, alhora que anàlisi conjunta de les dades, amb els encarregats dels altres tornos.
- **RESPONSABLE DE TORN DE DIA, RECOLLIDA I NETEJA VIÀRIA** (pot coincidir amb el Cap de Servei):
- ✓ Responsable del control diari dels serveis de neteja viària i recollides de dia, resolució d'incidències i no conformitats, enregistrament de les dades del servei i validació de les dades diàries.
 - ✓ Responsable de l'execució de la planificació del servei, i planificació a curt termini.
 - ✓ Control diari de l'execució del servei: validació de la documentació de treball executat. Control de rutes, de quadrants, tornos i correcció d'aquestes.
 - ✓ Control d'Incidències i No Conformitats en el servei de neteja viària i recollida de dia.
 - ✓ Gestió del personal de recollida de dia i neteja viària (planificació de feines, vacances, dies personals, baixes, etc.).
 - ✓ Responsable de motivació a l'equip de gestió de recollida de dia i neteja viària.
 - ✓ Generació de propostes de millora, idees, reformes, canvis per part de tot l'equip de recollida de dia i neteja viària.
 - ✓ Comandament, coordinació i motivació, alhora que anàlisi conjunta de les dades, amb els encarregats dels diferents tornos.
- **AGENT D'ACOMPANYAMENT:**
- ✓ Assistència a la ciutadania de forma integral en l'àmbit del servei de recollida selectiva de residus, deixalleries (com a servei de suport realitzat per un altre operador, però a incloure en el missatge de comunicació a la ciutadania) i neteja viària.
 - ✓ Visites als grans productors i assistència als grans productors en matèria de residus.
 - ✓ Gestió de les incidències pel que fa a la seva anàlisi sobre el terreny, resolució i comunicació amb la ciutadania.
 - ✓ Accions de comunicació i sensibilització ambientals.
 - ✓ Revisió i validació diària del servei i dels indicadors de servei.
- **ORGANISME DE COORDINACIÓ:**
- ✓ L'Organisme que coordinarà el servei serà la comissió de Coordinació que es crearà, amb el màxim responsable tècnic de l'Ajuntament (o qui decideixi la regidoria de medi ambient) i el Cap de Servei de l'empresa.



- ✓ Per part de l'Ajuntament, es realitzaran les inspeccions, comprovacions, anàlisis de dades, etc. que es creguin necessàries per a garantir el bon funcionament i el compliment del servei i del contracte.
- ✓ L'empresa complirà amb els comandaments i ordres de l'Ajuntament pel que fa a accions correctores, requeriments d'informació detallada del servei, i disposició dels serveis tècnics de l'empresa.
- ✓ El Cap del Servei serà la persona que lliurarà tota la informació del servei (quadre de comandament), al responsable de l'Ajuntament, amb la freqüència pactada entre les parts.

Aquesta organització serà exclusivament responsabilitat de l'empresa, i no afectarà a les condicions de l'actual plantilla i l'actual conveni. Les categories laborals s'hauran d'assimilar a les aprovades en el conveni actual.

Art. 10.- Torns de servei

El personal estarà organitzat en diferents torns² de treball. L'horari dels diferents torns serà el següent:

- TORN DE MATÍ: de 6:00 a 13:30 h
- TORN DE NIT: de 22:00 a 05:30 h

Art. 11.- Serveis extraordinaris

El serveis extraordinaris de recollida de residus i neteja viària sol·licitats per l'Ajuntament hauran de ser informats i autoritzats pel mateix, amb temps suficient per a la seva correcta planificació i execució. Aquests serveis especials o extraordinaris seran d'obligat compliment per part del contractista, que rebrà la corresponent retribució per a les despeses addicionals que ocasionin. L'adjudicatari realitzarà aquests serveis amb tots els recursos que disposi.

Són exemples de serveis extraordinaris la prestació d'algun tipus de recollida en dia festiu no previst, neteja extra que pugui sol·licitar l'Ajuntament per una ocasió determinada, aportació de contenidors de reforç i/o recollida en algun punt concret en motiu d'alguna celebració i/o fira no fixada el calendari de festes proposat i d'altres que es pugui avaluar i proposar des l'Ajuntament.

En el cas que s'hagin de fer dins l'horari i amb els recursos del servei habitual s'informarà a l'Ajuntament de l'afectació prevista i els recursos humans i materials derivats per prestar el servei sol·licitat, per a la seva autorització.

En cas que el servei extraordinari s'hagi de fer fora de l'horari habitual o no s'autoritzi la derivació de recursos es pressupostaran els serveis al departament de l'Ajuntament sol·licitant, essent necessària la seva aprovació per a la realització efectiva.

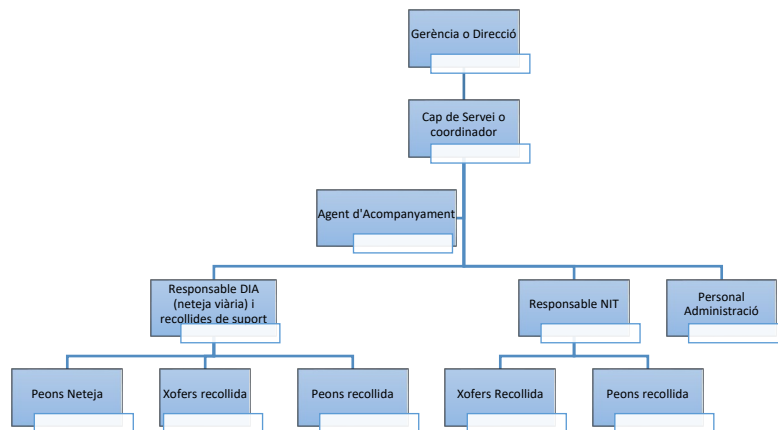
El cost d'aquest servei extraordinari es calcularà a partir dels preus unitaris del contracte, presentats pel licitador en la seva proposta econòmica, en funció del temps emprat en la implementació de la tasca demandada i els mitjans tècnics i humans assignats a l'acompliment de la mateixa.

² Els torns són franges horàries dins de les quals han d'estar les hores de treball.



Art. 12.- Organigrama i funcions del personal del servei

L'organigrama es fonamentarà en els perfils definits en l'apartat d'organització general, doncs els serveis estaran organitzats en les àrees descrites. L'organigrama general serà el següent:



FUNCIONS DEL PERSONAL DEL SERVEI:

Art. 12.1.- Xofer de recollida

Les seves funcions seran les següents:

- Realitzar la ruta de recollida encomanada o planificada, enregistrant la totalitat de les dades que marca el procediment de treball de registre del full de feina i el corresponent capítol de gestió de la informació, amb la maquinària adequada (camió) i conduint la maquinària segons indicacions i formació rebuda.
- Recollir la fracció o fraccions encomanades en la planificació, tenint en compte els residus que estan dins dels contenidors corresponents, supervisant que la zona quedi en perfecte estat i, si hi són presents, recollint els residus que hi ha fora dels contenidors per col·locar-lo al contenidor corresponent, encara que no es tracti de la fracció concreta que s'estigui recollint. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben a l'exterior, per excés o característiques del residu, comunicar el fet a l'encarregat a mode d'incidència (s'aportaran sempre proves gràfiques de la incidència).
- Utilitzar els aparells i sistemes de recollida de residus, mitjançant grues de càrrega superior, o sistemes d'enganxament per càrrega posterior, o recollida porta a porta comercial, segons les indicacions tècniques de cada sistema.
- Coordinar-se amb els altres xofers que recullin altres fraccions o que comparteixin torn o zona.
- Executar el treball de recollida mono operari, o amb ajudant, posant per davant de tot els principis de: seguretat en el treball, qualitat del servei i imatge, treball adequat amb la maquinària, eficàcia i rapidesa.
- En el cas de les recollides porta a porta comercials, realitzar els recorreguts segons l'establert o planificat, sempre tenint en compte l'activitat del/s ajudant/s, i baixant del camió a ajudar els peons, sempre que sigui necessari i en coordinació amb aquests.



- Reaccionar de forma prudent, informar i documentar adequadament totes les avaries, errors de funcionament, alarmes dels vehicles, etc. imposant el principi de prudència i previsió per evitar avaries majors. Comunicar-ho als superiors i/o al responsable de manteniment de l'empresa.

Art. 12.2.- Peó de recollida

Les seves funcions seran les següents:

- Realitzar les feines de recollida de residus com a auxiliar de recollida a l'exterior del camió en la recollida de contenidors o porta a porta comercial.
- Recollir la fracció o fraccions encomanades en la planificació, tenint en compte els residus que estan dins dels contenidors corresponents, supervisant que la zona quedi en perfecte estat i, si s'escau, recollint els residus que hi ha fora dels contenidors per col·locar-lo al contenidor corresponent. En cas de no poder recollir i/o netejar els residus que es troben a l'exterior, comunicar el fet al xofer a mode d'incidència.
- Informar al xofer del camió de tota la informació que es requereixi entrar al sistema de control del servei (nivell d'emplenat, incidència, residus fora dels contenidors, etc.)

Art. 12.3.- Xofer de neteja viària

Les seves funcions són les següents:

- Realitzar la neteja viària mecanitzada conduint la màquina segons les indicacions del fabricant i la formació rebuda.
- Treballar coordinadament amb el peó de neteja, recollint la brutícia que el peó va deixant a disposició de la màquina amb el bufador.
- Enregistrar totes les dades del servei exigides en el full de feina digital de neteja viària.
- Enregistrar i comunicar totes les incidències del servei, i les que corresponen a residus també, a l'encarregat de torn o cap de servei.
- Vetlla per pel bon funcionament de la màquina de neteja viària, fent especial cura en el manteniment preventiu, la neteja i el maneig curós de la netejadora.
- Realitzar, juntament amb el peó de neteja, la neteja diària de la màquina i el manteniment preventiu (la part que no necessita formació mecànica específica).

Art. 12.4.- Peó de neteja viària i/o de rentat de contenidors

Peó de neteja viària

- Netejar de forma manual (amb bufador o escombra), segons sistema i instruccions de neteja, de forma coordinada amb la màquina de neteja viària i el seu xofer.
- Manejar el bufador de forma correcta, acurada i segons instruccions de l'aparell i formació.
- Detectar incidències en el camp de la neteja viària, i comentar-les amb el xofer de la màquina o amb l'encarregat.
- Buidatge de papereres quan aquesta tasca estigui en la programació i en la ruta en qüestió.



Peó de rentat de contenidors

Es tracta d'un perfil professional complementari, és a dir, que no anirà lligat de forma específica a cap treballador particular, i serà tasca complementària a d'altres tasques. Estaran formats per a fer aquesta tasca tots els treballadors del servei de recollida. En cap cas donarà lloc a una categoria laboral diferenciada.

Les seves funcions són les següents:

- Efectuar les operacions de rentat de contenidors, exterior i interior.
- Enregistrar la informació del full de feina, amb les dades de contenidor, data i hora del rentat i estat del contenidor, amb incidències en el cas d'haver algun problema amb l'estat de neteja i/o conservació del mateix.
- Documentar les notes de necessitat de manteniment i/o neteja especial dels contenidors.
- Informar als responsables del servei de manteniment i a l'encarregat del servei qualsevol incidència i/o anomalia referent al bon estat dels contenidors.

Art. 12.5.- Agent cívica/a informador/a (agent d'acompanyament)

Les seves funcions són les següents:

- Realitzar les visites d'atenció a la ciutadania, als grans generadors, als comerços i a les famílies, als establiments públics i locals privats, assessorant a la ciutadania sobre la recollida selectiva de residus, reciclatge i medi ambient, segons el programa d'informació a la ciutadania i acompanyament a aquesta.
- Enregistrar les visites, posant èmfasi amb documentar bé cadascuna d'elles, facilitar informació a la ciutadania i recomanar i assessorar a la ciutadania davant els dubtes, qüestions, queixes o reclamacions que formulin en el camp dels residus i la neteja viària.
- Realització de les visites d'assessoria, acompanyament i resolució de dubtes i incidències, a la ciutadania, veïns i grans productors.
- Realització dels informes, valoracions i documentació gràfica de totes les visites i feines de camp realitzades.
- Coordinar amb el cap de servei i amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, analitzant els resultats de les accions realitzades com a agent cívica.
- Des de l'Ajuntament es definirà el calendari de treball d'aquests agents cívics en funció de les incidències i necessitats del servei establertes.

L'agent cívica i/o informador (agent d'acompanyament), iniciarà les seves tasques 15 dies després de la signatura del contracte, independentment de la data de posada en marxa del nou servei de recollida i transport de residus, i neteja viària.

Per a la selecció del personal d'acompanyament, es nomenarà una comissió especial de selecció de personal, formada per dues persones de l'empresa adjudicatària, i una persona de l'Ajuntament. Serà d'obligat compliment que la persona seleccionada per realitzar les tasques d'agent cívica disposi de carnet de conduir tipus B.



Art. 13.- Responsable de l'empresa i relació amb l'Ajuntament

El màxim responsable del contacte entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament és el Director del Servei, que pot delegar les funcions de comunicació al Cap del Servei. Si és requerit per qüestions concretes, es requerirà el responsable del torn corresponent. Es procedirà a la sistemàtica següent per a les relacions regulars amb l'Ajuntament, intercanvi d'informació i seguiment:

- L'empresa lliurarà mensualment, i abans del dia 10 del mes següent, la següent documentació:
 - Tiquets i albarans dels residus recollits de forma selectiva, en format digital.
 - Relació d'incidències del mes, amb el seguiment d'aquestes i els informes de tancament.
 - Indicadors inclosos en el quadre de comandament (veure Annexes 1 d'indicadors del servei).
 - Canvis puntuals, serveis especials, proposta de canvis permanents del servei, pel que fa a horaris, freqüències, ubicacions dels elements de servei.
 - Relació d'hores treballades per persona i dia, i canvis i moviments en el personal.
- Cada trimestre es realitzarà una reunió de seguiment del servei on s'avaluaran tots els indicadors. La reunió s'haurà de realitzar abans de la finalització del mes següent al trimestre.
- Anualment, i abans del 15 de febrer, es realitzarà reunió de seguiment i valoració anual.

De totes les reunions se'n redactarà acte i es posarà a disposició de les parts.

Art. 14.- Conveni col·lectiu

El conveni col·lectiu subjecte a aquest servei és l'actual conveni col·lectiu vigent que afecta als treballadors del servei actual, en els àmbits de la recollida, transport de residus i neteja viària. El conveni col·lectiu actual, les actualitzacions i altres acords vigents es troben detallats, si s'escau, en l'Annex 6 i en els documents d'informació adjunta al plec.

En els 18 mesos anteriors a la finalització del contracte, l'empresa no podrà acordar cap variació de les condicions laborals sense la participació de l'Ajuntament.

Art. 15.- Control d'assistència

Tot i estar regulat pel conveni específic col·lectiu i la legislació vigent, es defineixen dos nivells de control d'assistència:

- El sistema de fitxatge de l'empresa: indica l'hora de començar i acabar el treball diari.
- Les dades (data i hora) d'inici i final de feina entrades al sistema informàtic de control de servei (full de feina digital): indica el temps de feina efectiva en el servei concret.

L'empresa tindrà implantat i mantingut un sistema de control d'assistència tipus fitxar, i a més un sistema informàtic de full de feina digital on s'hi enregistraran les hores efectives de feina del servei concret.

Art. 16.- Equips de Protecció Individual i Prevenció de Riscos Laborals

Els equips de protecció individual o EPIs seran definits en els corresponents documents de definició dels llocs de treball elaborats per l'empresa adjudicatària i requeriments de seguretat, higiene i Prevenció, i serà enregistrat i controlat el seu ús per escrit amb signatura del treballador. L'empresa



guardarà llistat de lliurament d'EPIs i control d'estocs d'EPIs. L'empresa tindrà especial cura i esforç en el compliment de la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.

Art. 17.- Altres conceptes del règim laboral

El conveni sectorial serà el marc de relacions laborals entre l'empresa i els treballadors. Per a situacions i/o àmbits no inclosos en el conveni, la referència legal serà el conveni general sectorial i l'estatut dels treballadors. Per a qüestions que aquests dos marcs legals no puguin abordar, es remetrà a la legislació vigent en matèria general, sectorial i laboral.

Art. 18.- Recursos Humans servei de recollida i transport de residus

La plantilla necessària per prestar el servei de recollida i transport de residus en temporada normal és la següent:

CATEGORIA LABORAL	RECOLLIDA TRANSPORT (PLACES)	I NETEJA VIÀRIA (PLACES)	ESTRUCTURA ADMINISTRACIÓ (PLACES)	/ EDUCACIÓ AMBIENTAL CAMPANYES (PLACES)
Conductor/xofer	3,5	2,5		
Peó recollida	2	2,5		
Auxiliar administratiu/va / Gestor administratiu			0,50	
Encarregat/da de torn / xofer de substitució	1			
Coordinador / Cap de servei	0,25	0,25	..	
Mecànic especialitzat		1		
Tècnic Ambiental			0,3	
Educador Ambiental / Agent Cívic				0,6
TOTAL	7,75	5,25	0,8	0,6

Aquests recursos humans poden ser reestructurats segons el nou projecte de servei, sempre que el còmput total de treballadors no disminueixi, i l'estructura de les categories laborals no incrementi el cost del servei. Per a la temporada alta els recursos humans es poden augmentar com a màxim en un 20%, i sempre de forma temporal. El nombre de places calculat a la taula de personal té en compte l'estacionalitat, l'absentisme (5%) i un percentatge de dies de baixa mig del 6%.

El manteniment i la reparació de vehicles i maquinària es realitzarà amb les infraestructures i els recursos humans del taller propi de l'empresa fins al nivell de manteniment bàsic dels vehicles i reparacions menors. La tasques i processos que es realitzaran de forma regular al taller propi seran detallades en els Annexos 1. d'instruccions de treball de manteniment.



CAPÍTOL 4.- RECURSOS MATERIALS. INFRAESTRUCTURES DEL SERVEI

Art. 19.- Instal·lacions que preveu el contracte

Nau principal d'operacions:

La nau principal d'operacions, serà aportada pel licitador i haurà de tenir les següents característiques:

- Estar al nucli de Puigcerdà o a menys de 5 Km del municipi de Puigcerdà.
- Tenir una superfície útil mínima de 450 m².
- Disposar de taller de reparació de camions, amb capacitat per fer reparacions menors, canvis d'oli, manteniment preventiu i revisions.
- Disposar de lavabos, dutxes, canviadors i vestuaris per a un mínim de 9 treballadors. Ha de tenir instal·lacions de canviadors i vestuaris, així com de lavabos, per a homes i dones per separat.
- Accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda.
- Unes oficines amb una superfície mínima de 12 m².
- Les instal·lacions de la nau principal d'operacions no han de ser d'ús exclusiu per a aquest servei, però sí que el servei de recollida de residus i neteja viària de Puigcerdà ha de suposar almenys el 40% de l'activitat gestionada des d'aquesta nau.
- Garatge amb una capacitat mínima de 5 camions (de referència de 18m³ de dimensions), i 3 màquines de neteja viària.

La nau principal d'operacions quedarà adscrita al servei durant tota la durada del contracte. El licitador inclourà, en el seu projecte de servei, la memòria de la nau principal d'operacions, amb plànols, equipaments, sistemes de seguretat i prevenció, instal·lacions i repartiment dels espais. El cost de lloguer, amortització, manteniment, consumibles etc. relacionats amb la nau, seran inclosos en l'estudi econòmic i per tant en el cost final del servei. L'ús de la infraestructura de nau principal d'operacions, ha de ser, com a mínim, d'un 60% en exclusivitat per Puigcerdà, podent-se compartir altres serveis, amb d'altres municipis, en un 40%.

- L'assegurança de l'edifici (continent i contingut), ha de ser vigent durant tot el temps del contracte, i hi ha de constar l'Ajuntament com a Co assegurat.

CAPÍTOL 5.- RECURSOS MATERIALS. VEHICLES, MAQUINÀRIA, CONTENIDORS I MATERIAL

5.1.- VEHICLES

Art. 20.- Vehicles i màquines de neteja viària que preveu el contracte

El contracte preveu la incorporació de vehicles nous de recollida i maquinària nova per a la neteja viària, per part de l'empresa, per a complir amb totes les necessitats del nou servei. Pel què fa als vehicles, tant nous com usats aportats per l'empresa, aquests tindran períodes d'amortització de 10 anys i en l'oferta econòmica es tindrà en compte la part percentual de l'amortització en el cost d'explotació. Els vehicles seran propietat de l'empresa i seran de nova adquisició com a mínim els



vehicles 2,5 de la taula. Tots els vehicles de nova adquisició seran de canvi automàtic i compliran normativa Euro VI. Tots els vehicles de nova adquisició revertiran a l'Ajuntament una vegada finalitzat el contracte, essent d'obligada subrogació per la part proporcional del capital pendent d'amortitzar en el contracte següent.

Pels vehicles que s'adscriuen a la contracta:

- L'empresa adjudicatària s'obliga a la seva utilització de forma exclusiva per aquest servei els vehicles 2,5 de la taula. Pels vehicles de càrrega superior no serà necessari l'ús exclusiu pel servei, però sí que serà necessària la separació total de rutes, circuits, recollides i totes les dades generades del servei, que s'hauran de fer en exclusiva per Puigcerdà.
- L'empresa adjudicatària en serà el titular a efectes de totes les responsabilitats derivades del seu ús.
- L'empresa adjudicatària haurà de tenir un parc de vehicles que tingui previst un règim normal d'avaries, revisions i substitucions temporals per a assegurar la no interrupció del servei.
- La gestió del parc de vehicles es fonamentarà amb el seguiment i compliment d'aquests instruments de gestió, que seran informats i rebran el vistiplau de l'Ajuntament:
 - Pla de manteniment preventiu i correctiu.
 - Pla d'inspeccions reglamentàries i revisions. L'Ajuntament es reserva el dret, quan ho estipuli convenient i com a màxim en dues vegades a l'any, d'encarregar una revisió de qualsevol vehicle per part d'un taller homologat, a càrrec del concessionari.

La relació general de vehicles i maquinària necessaris per a la realització del servei és la següent:

Nº	N	VEHICLE	SERVEI ASSOCIAT PRINCIPAL	% ÚS	AMORT. (ANYS)
1	1	CAMIÓ SELECTIVA CÀRREGA POSTERIOR (14-21M3)	Recollida REBUIG/FORM. REC. CONTENIDORS.	50%	10
2	1	CAMIÓ SELECTIVA CÀRREGA POSTERIOR (14-21M3)	Recollida REBUIG/FORM. REC. CONTENIDORS.	100%	10
3	1	CAMIÓ SELECTIVA CÀRREGA SUPERIOR (14-21M3)	Recollida ENVASOS, PAPER/CARTRÓ, REFORÇ RSU/FORM.	100%	10
4	1	CAMIÓ SELECTIVA CÀRREGA SUPERIOR CAIXA OBERTA (14-21M3)	Recollida VIDRE	40%	10
5	1	VEHICLE BICOMPARTIMENTAT – 8-12M3 - RUTA PORTA A PORTA COMERCIAL	Recollida Porta a porta COMERCIAL	100%	10
6	1	Renta contenidors càrrega posterior	Recollida: RENTA CONTENIDORS POSTERIOR	20%	10
7	1	VEHICLE DE NETEJA VIÀRIA DE 5000 L	Neteja viària	100%	8



9	2	VEHICLE DE NETEJA VIÀRIA DE 2500 L	Neteja viària	100%	8
10	1	Camión caixa oberta i grua	Recollida: Voluminosos	35%	10
11	1	Hidro netejadora / baldejadora	Neteja viària: Hidroneteja	100%	8
12	1	Equip d'hidropressió amb aigua calenta	Neteja de contenidors iglús i contenidors de càrrega superior	50%	8
13	1	Deixalleria mòbil de suport	Recollida	100%	8
14	1	VEHICLE furgoneta agent acompanyament.	Suport a la ciutadania, agent d'acompanyament	100%	8

El licitador, en la seva oferta i projecte de servei, relacionarà la totalitat de vehicles ofertats pel servei, amb la descripció del model, capacitat, característiques bàsiques, sistema de recollida, tipus d'assegurança i altres dades d'interès. Si són vehicles usats, es detallarà data de matriculació, i aquesta no serà anterior a l'any 2017. Si són de nova adquisició es detallarà el model, i la data prevista d'adquisició i de lliurament. En tots els vehicles aportats per l'empresa a l'oferta es definirà la taula d'amortització afectada pel període contractual (amortització pel sistema lineal).

Pel servei de renta contenidors de càrrega superior (iglús de vidre i contenidors de càrrega superior), s'utilitzarà equip d'hidro pressió d'ús no exclusiu.

La dotació de vehicles preveurà unitats de suport o de recanvi davant possibles baixes o avaries, que no provocaran en cap cas el retràs de més de 48 hores ni la no realització d'un servei diari. Aquesta dotació de vehicles de substitució o per a atendre incidències, serà aportat en una taula adjunta addicional a la relació de la taula anterior.

L'empresa serà responsable del manteniment correctiu i preventiu dels vehicles, de la seva neteja periòdica, i del manteniment de la seva imatge.

Els vehicles recol·lectors de contenidors corresponents a la recollida porta a porta comercial, disposaran de sistema d'identificació de contenidors o cubells amb TAG. Les característiques bàsiques del sistema d'identificació de contenidors, així com la gestió de la informació generada, queden definides en l'Annex 8. Les característiques, manual i especificacions d'ús, dades generades, manteniment i cura dels equips de lectura de TAGs seran descrits en la oferta de servei, i subministrats els proveïdors dels equips.

L'empresa podrà aportar de forma puntual o excepcional, a mode de substitució, vehicles addicionals no inclosos en la relació de vehicles adscrits al servei, per causa justificada. Aquests vehicles aportats en aquestes circumstàncies, tindran com a mínim les mateixes prestacions quant a capacitat, recollida i gestió de dades, que els vehicles als quals substitueixen de forma temporal. En cas de no disposar de sistema de lectura de TAGs, no es realitzarà lectura dels TAGs, però la substitució no serà de més de 72h, i abans d'aquest termini s'haurà d'implantar el sistema de pesatge i lectura de TAGs. En tot cas es justificarà la causa, es documentarà la incidència i es comunicarà de forma específica a l'Ajuntament especificant l'absència de dades de lectures dels TAGs.



20.1.- Especificacions generals dels vehicles.

- Els vehicles de nova adquisició compliran amb la normativa Euro VI o superior. Els que s'aportin a la contracta i no siguin nous, no podran tenir la data d'adquisició d'abans de l'any 2017, i compliran amb la norma Euro IV o superior.
- Les caixes dels vehicles tindran estanqueïtat assegurada amb junta d'estanqueïtat específica, o monocasc, i tindran sistemes de seguretat per a evitar totalment la sortida de líquids. Pels camions que recullen la fracció orgànica, la caixa ha de ser 100% estanca.
- Els vehicles disposaran tots ells de sistema de localització i seguiment via GPS.

5.2.- MAQUINÀRIA

Art. 21.- Maquinària de suport al servei que preveu el contracte

La mínima maquinària de servei que preveu el contracte, i que l'empresa detallarà en forma de llistat de maquinària de suport al servei, comprendrà:

- 1 Màquina de neteja a pressió, de suport i/o substitució de la que hi ha a la taula de vehicles i maquinària.
- Maquinària i material de taller per a reparacions bàsiques dels vehicles i maquinària.
- 3 bufadors elèctrics.
- 2 bufadors de motor de combustió estàndard.
- Utillatge per a neteja viària manual (escombres, galledes, coves recollidors, contenidors amb carro a rodes).

5.3.- CONTENIDORS

Art. 22. Tipologia, inventari i situació de contenidors.

Els contenidors actuals existents es retiraran en la seva totalitat i es col·locaran contenidors de nova adquisició, d'acord amb la següent taula. La situació actual dels contenidors en els diferents nuclis, es troba detallada en l'Annex 3.

L'adjudicatari disposarà de forma fixa d'un 3% dels contenidors totals en forma d'estoc de reposicions, per a cadascuna de les fraccions. La renovació de contenidors serà com a mínim del 10% anual a partir del tercer any de vigència del contracte.

La tipologia dels contenidors per a la recollida domèstica i la seva capacitat serà la següent, per a cadascuna de les fraccions:

FRACCIÓ	CAPACITAT (litres)	TIPOLOGIA	COLOR REF.	MATERIAL
RESTA	1.100-1.200	Càrrega posterior	Gris	Plàstic Rotomoldeig
ORGÀNICA	240/1.000	Càrrega posterior	Marró	Plàstic Rotomoldeig
PAPER/CARTÓ	2.800-3.200	Càrrega superior	Blau	Plàstic Rotomoldeig
ENVASOS LLEUGERS	2.800-3.200	Càrrega superior	Groc	Plàstic Rotomoldeig
VIDRE	2.000-2.300	Càrrega superior	Verd	Plàstic Rotomoldeig



VOLUMINOSOS	8.000-12.000	CAIXA OBERTA TEMPORAL	Cap	Metàl·lica
--------------------	--------------	-----------------------	-----	------------

La tipologia dels contenidors per a la recollida porta a porta comercial i la seva capacitat serà la següent, per a cadascuna de les fraccions:

FRACCIÓ	CAPACITAT (litres)	TIPOLOGIA	COLOR REFERÈNCIA	MATERIAL	OBS
ORGÀNICA	120, 240, 1000 en funció de les necessitats.	Càrrega posterior	Marró	Plàstic	Proporcionats per l'empresa i inclosos en l'oferta de servei
PAPER/CARTRÓ	120, 240, 1000 en funció de les necessitats.	Càrrega posterior	Blau	Plàstic	
ENVASOS LLEUGERS	120, 240	Càrrega posterior	Groc	Plàstic	
VIDRE (CONT. AL CARRER)	2.000-2.300	Vacri	Verd, situat en via pública	Plàstic	Proporcionats per Ecovidrio a través de l'Ajuntament

Les característiques bàsiques dels contenidors estan descrites en l'Annex 3.

La capacitat total actual i el nombre de contenidors per a cadascuna de les fraccions, i la capacitat total per fracció en el nou servei és la següent (habitants de referència 9.484 (Idescat 2022):

FRACCIÓ	CAPACITAT TOTAL ACTUAL (litres)	L/ Habitant actuals	CAPACITAT TOTAL PREVISTA (litres)	L/Habitant nou servei	N Contenidors previstos en el nou servei
RESTA	166.600	18,55	156.000	16,44	130
ORGÀNICA	47.800	5,32	85.000	8,96	95
PAPER/CARTRÓ	126.000	14,03	225.000	23,70	75
ENVASOS LLEUGERS	91.000	10,13	225.000	23,70	75
VIDRE	83.700	9,32	157.000	16,55	75
CAPACITAT TOTAL	515.100		848.000		450

La capacitat total i el nombre de contenidors per a cadascuna de les fraccions per als Grans Generadors, i la capacitat total per fracció en el nou servei de Grans Generadors (recollida domiciliària) és la següent:



FRACCIÓ	N contenidors nou servei	Capacitat contenedor	CAPACITAT TOTAL PREVISTA (litres)	Nombre previst de Grans Generadors	Observacions
ORGÀNICA	60	120,240	12 m ³	60	Capacitats màximes calculades, molts dels grans generadors, no requeriran el total de capacitat per totes les fraccions.
PAPER/CARTRÓ	60	240	14,40 m ³	60	
ENVASOS LLEUGERS	60	240	14,40 m ³	60	

Tenint en compte les ubicacions actuals, el licitador proposarà la millora de les ubicacions en el projecte de servei. La situació dels contenidors, la facilitat de càrrega i disposició dels residus per part de la ciutadania, la integració amb els elements de la via pública, i la proporcionalitat i proximitat amb la població seran valorats tècnicament.

Els contenidors de la fracció resta tindran accés controlat per tarja, mitjançant un sistema de tancament i de control d'usuari. Aquest sistema té com a objectiu la limitació de l'abocament de fracció resta per part de la ciutadania, i en un futur, aplicar un sistema de pagament per generació que bonifiqui el ciutadà/na que recicli més i penalitzi el que ho fa menys. El sistema de tancament dels contenidors de la fracció resta s'implantarà de forma efectiva als 24 mesos de l'inici del servei, i la seva implantació, metodologia, campanya d'informació es definirà en el projecte de servei.

El sistema de tancament del contenidor de la fracció resta haurà de complir les següents característiques:

- Ha d'adaptar-se de forma segura i fiable a la tapa del contenidor de resta. El licitador ha de proposar, de forma integrada en el projecte de servei, el contenidor de resta ja amb el sistema de tancament testat i comprovat.
- Ha d'enregistrar les dades i transmetre-les via wi-fi o altra sistema de connexió inalàmbrica al camió a través d'aplicació informàtica específica, o connexió directe a la base de dades de gestió del servei.
- Ha de permetre la identificació mitjançant tarja, només acostant la tarja al sistema que s'activin el sistema i permeti l'obertura de la porta.
- Ha d'enregistrar el codi d'usuari, el contenidor on s'ha fet l'aportació, la data i hora, com a dades mínimes del servei.
- Ha de permetre l'anàlisi de dades conjunta, podent extreure, com a mínim, els següents indicadors:
 - Percentatge d'ús dels contenidors de la fracció resta.
 - Ús per zona o per contenidor.
 - % de persones que han utilitzat el contenidor en un 0-25-50-75-100 % sobre les aplicacions teòriques.
- Ha de permetre l'activació del servei per dies de la setmana.



5.4.- MATERIAL

Art. 23. Cubells

Les característiques dels cubells que l'empresa repartirà a la ciutadania en els nuclis d'Age i Vilallobent on es donarà a la ciutadania un cubell per a poder separar la fracció orgànica de forma fàcil i correcta, seran les següents:

Cubell airejat de 10 litres. Es repartirà un cubell per a cada família (cada domicili) inclosa en el padró municipal, dels nuclis d'Age i Vilallobent.

L'empresa posarà a disposició de l'Ajuntament un cubell reixat de les mateixes característiques per a la resta de cases de Puigcerdà. L'Ajuntament decidirà la forma de repartir aquests cubells a la ciutadania i l'empresa en farà el repartiment, durant la campanya d'implantació del nou servei.

Art. 24. Bosses compostables

L'empresa adquirirà la quantitat necessària de bosses compostables per a la campanya d'implantació. Aquesta campanya, contemplarà el lliurament de bosses compostables als ciutadans dels nuclis d'Age i Vilallobent, juntament amb el cubell.

Les bosses compostables aportades per l'empresa seran pels dotze primers mesos de servei (habitants d'Age i Vilallobent), i compliran amb les especificacions de OK Compost i seran fetes totalment de material vegetal (Materby o similar). A partir dels dotze mesos de servei, es distribuïran les bosses a través del comerç local, i la ciutadania les podrà adquirir lliurament.

Pels Grans Generadors, l'empresa adquirirà fundes compostables pels contenidors de 120 i 240 L, en les proporcions dels que s'hagin lliurat de cada tipus. En mantindrà el subministrament als Grans Generadors a raó de 3 fundes/setmanals, amb paquets, durant els primers dotze mesos de servei. A partir de llavors, cada usuari adquirirà la funda compostable a través del comerç local.

CAPÍTOL 6.- SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS

6.1. RECOLLIDA DE RESIDUS EN CONTENIDORS EN LA VIA PÚBLICA

Art. 25.- Àmbit específic

El servei de recollida en contenidors consisteix en la recollida de tots els residus que l'empresa detecti en les àrees de contenidors, tant si es troben dins com fora (entorn adjacent fins a 5 m de l'àrea) dels propis contenidors, i corresponents a les fraccions Resta (RES), Orgànica (FORM), Paper-cartró (P/C), Envasos Lleugers (ENV) i Vidre (V). També s'hi inclouen les operacions de transport dels residus recollits a la via pública amb vehicle adequat fins a les destinacions degudament definides per a cada fracció. Per a residus detectats en les àrees de contenidors no corresponents a aquestes fraccions, l'empresa estarà obligada a recollir-los igualment, separar-los de la resta, i emetre informe d'incidència.



Art. 26.- Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aquest servei és el municipi de Puigcerdà, i concretament són els nuclis especificats a l'annex 0.3 d'aquest plec.

Art. 27.- Descripció del servei

El servei de recollida es realitzarà en contenidors de càrrega posterior per a les fraccions resta i orgànica, i càrrega superior per a les fraccions de vidre, envasos i paper/cartró. L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de l'adquisició, programació i posta en marxa del sistema de tancament segons les indicacions que l'Ajuntament li indiqui.

S'inclou en aquest servei la recollida dels següents contenidors:

- Contenedors de FORM, resta, envasos, vidre i paper i cartró dels nuclis especificats en l'Annex 0.3.

Art. 28.- Mitjans materials

Cada àrea de contenidors, haurà de disposar de contenidors de totes les fraccions, en un nombre total capaç per absorbir la generació de residus de l'àrea d'influència de cada una d'elles. El nombre de contenidors totals per àrea i la seva ubicació es defineixen en els arxius d'informació complementària al plec. No obstant, el nombre total mínim de contenidors que els licitadors hauran d'incloure en les seves ofertes per a la disposició inicial a la via pública és el detallat en l'article 22.

En aquest nombre s'hi troben incorporats els contenidors de vidre per a grans productors, ja que els grans productors disposaran el vidre a la via pública en els mateixos contenidors que la resta de la població. No obstant, en la taula anterior no hi ha especificats els contenidors per a esdeveniments i actes especials, per a situacions i/o punts de reforç, que els proposarà el licitador en la seva proposta de servei.

Art. 29.- Calendari i horari

El servei de recollida es prestarà els 365 dies de l'any seguint els intervals i la freqüència de recollides presentats en l'oferta de l'adjudicatari. Les recollides es realitzaran en horari nocturn segons els calendaris proposats i acordats amb l'Ajuntament, i definits de forma precisa en la proposta del licitador. Els calendaris presentats hauran de preveure l'augment de producció derivada de l'estacionalitat dels diferents nuclis i així evitar la generació d'incidències. Les recollides especials i de suport es podran realitzar en horari diürn. La recollida porta a porta comercial es portarà a terme a la tarda. L'horari de treball serà de 21:00h a 02:30h. Aquest horari serà d'estricta compliment, a requeriment específic de l'Ajuntament, i serà comunicat amb anterioritat a l'Ajuntament si es modifica, per causa justificada. La recollida s'iniciarà per la perifèria del nucli de Puigcerdà i els nuclis perifèrics, i es tindrà en compte la dinàmica de la ciutadania en les diferents èpoques de l'any per a interferir el mínim l'activitat al carrer.

En els casos de dies de servei que s'escaiguin en festius on alguna de les instal·lacions de tractament restringeixi els horaris d'obertura o tanqui, aquests podran ser modificats de mutu acord per tal d'adaptar-los i poder prestar el servei amb normalitat.



Les empreses licitadores presentaran proposta detallada del calendari de recollida, indicant els dies setmanals i hores per a la millor execució del servei de cadascuna de les fraccions, així com també les mesures empreses per a l'absorció de l'estacionalitat dels municipis, les quals hauran d'estar corresponentment detallades i valorades. Els calendaris del licitador seran implantats, i concretats anualment en una reunió de planificació anual, tenint en compte les particularitats de l'any en qüestió. Abans de la implantació anual el calendari haurà de ser consensuat amb l'Ajuntament, podent incorporar les variacions que es creguin oportunes al respecte.

Un cop adjudicat el contracte, els dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. No obstant l'Ajuntament podrà sol·licitar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats de les poblacions, sempre que no suposi una pujada del cost del servei.

L'horari i l'execució del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no podent variar en el seu inici ni en més o menys d'una hora en la seva finalització sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

Art. 30.- Freqüència de la recollida

Les freqüències de la recollida de residus en contenidors seran definides i proposades per les empreses licitadores en les seves ofertes, garantint la inexistència de desbordaments, olors, presència d'insectes i manca de salubritat entre recollides i acomplint obligatòriament amb les següents freqüències mínimes:

Nucli	REBUIG	ORGANICA	PAPER	ENVASOS	VIDRE
Puigcerdà, Rigolisa i Ventatjola	7 DIES / SETMANA	7 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	1 DIA / SETMANA
	5 DIES / SETMANA	4 DIES / SETMANA	2 DIES / SETMANA	2 DIES / SETMANA	1 DIA / SETMANA
Age	7 DIES / SETMANA	7 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	3 DIES/MES
	3 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	1 DIA/ SETMANA	1 DIA/ SETMANA	2 DIES/MES
Vilallobent	7 DIES / SETMANA	7 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	3 DIES/MES
	3 DIES / SETMANA	3 DIES / SETMANA	1 DIA/ SETMANA	1 DIA/ SETMANA	2 DIES/MES

TEMPORADA ALTA	15 de novembre a 20 de febrer, 15 de juliol a 15 de setembre, Setmana Santa.
TEMPORADA BAIXA	21 de febrer a 14 de juliol, 16 de setembre a 14 de novembre, excepte Setmana Santa

En el supòsit que un contenidor s'ompli puntualment el contractista l'haurà de buidar en un període de temps màxim de 24 h. Si aquesta circumstància es produís de manera reiterada, l'Ajuntament determinarà si s'ha d'instal·lar un nou contenidor en aquell punt de recollida o bé incrementar la freqüència de recollida. Aquest fet podrà passar, dins de les obligacions contractuals del servei, com a



màxim cinc vegades a l'any. L'empresa documentarà específicament aquest fet i lliurarà l'informe a l'Ajuntament.

Art. 31.- Rutes

Les rutes de la recollida de residus en contenidors seran definides i proposades per les empreses licitadores en les seves ofertes. Aquestes hauran d'incloure una estimació de la durada del servei segons la tecnologia i mètode de recollida proposat, els equips més adequats per a la realització de la recollida a cada nucli i cada fracció, els rendiments, personal, fraccions a recollir, freqüència i tota aquella informació necessària per a la seva valoració. En l'oferta els licitadors caldrà que incloguin la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida acompanyada dels plànols detallats dels circuits reals. En cas de proposar-se solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho també en la memòria tècnica presentada i explicar-los i valorar-los corresponentment.

Les rutes hauran de tenir en compte interferir el menys possible amb la mobilitat de la ciutadania i evitar el pas dels vehicles en punts i hores crítiques. Les rutes hauran de contemplar l'estacionalitat i la variació de la generació de residus en caps de setmana. L'horari nocturn definit en el plec s'iniciarà a la perifèria del nucli i no s'entrarà al centre de Puigcerdà fins les 22:00h.

Un cop adjudicat el contracte i aprovades la rutes a seguir, aquestes quedaran fixades i no podran ser modificades de forma significativa a menys que es sol·liciti prèvia autorització per escrit a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles del servei ja sigui de forma puntual o permanent, per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques. En cas de nevada s'haurà de garantir la recollida dels residus màxim 72 h després de la última recollida realitzada.

L'Ajuntament podrà modificar tant a l'alça com a la baixa, el nombre dels contenidors a recollir, fins un màxim d'un ± 5 % respecte el parc inicial, sense que representi variació del preu de licitació ni en referència a la seva recollida ni a la seva adquisició. Quan el nombre superi el % esmentat, es revisaran les rutes a realitzar i es regularà el nou cost mitjançant l'aplicació dels preus unitaris presentats en l'oferta de l'adjudicatari. Dins aquest percentatge no es tindran en compte els contenidors addicionals sol·licitats per cobrir la generació de residus en mercats, actes festius o similars al tractar-se de situacions puntuals. Qualsevol modificació de la ubicació dels contenidors tampoc farà variar el preu de licitació, pel què anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei. La dotació inicial que es tindrà en compte per la configuració de les rutes és la que es determina a l'article 28.

Al llarg de tot el servei de recollida es respectaran les càrregues màximes legals del vehicle, complint en tot moment amb la legislació vigent. En les ofertes caldrà presentar els càlculs justificatius pertinents per acreditar-ne el compliment.

Per la recollida de la fracció orgànica, en el projecte de servei es tindrà en compte la recollida de gespa voluntària, un dia a la setmana, a les zones residencials, que es recollirà totalment integrada amb la ruta dels contenidors de la fracció orgànica.

Art. 32.- Optimització del servei

Tal i com s'especifica en l'article 25. Àmbit específic d'aquest servei, s'han de recollir tots els residus que l'empresa detecti en les àrees de contenidors, tant si es troben dins com fora dels contenidors. En



aquest sentit les empreses hauran d'explicar de forma clara, detallada i valorada la metodologia utilitzada i mitjans emprats per a la recollida dels desbordaments i abandonaments de residus fora dels contenidors, tenint en compte que aquests poden pertànyer a qualsevol tipus de fracció. Així mateix també caldrà que indiquin com es realitzarà el tractament selectiu d'aquests residus.

Amb ànims de millorar el servei de forma contínua, en el moment del tancament del comunicat de treball s'haurà d'indicar si s'han detectat incidències de desbordaments i/o abandonaments al llarg de la ruta, especificant en concret l'àrea de contenidors on s'ha detectat i la tipologia residual del desbordament.

Amb ànims de millorar els percentatges de recollida selectiva, a l'inici del contracte l'Ajuntament oferirà a les indústries del municipi la recollida de les fraccions valoritzables assimilables a residus domèstics (paper i cartró, vidre, envasos i FORM). L'adjudicatari restarà obligat a recollir i acceptar aquests fluxos dins les recollides proposades per a cada municipi. Els contenidors necessaris per a realitzar aquesta recollida selectiva aniran a càrrec dels industrials que es donin d'alta al servei.

Art. 33.- Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació indicada segons aquestes: dipòsit controlat, planta de transferència, planta de compostatge o a les plantes recuperadores encarregades de la valorització. Aquestes són les que es determinen a continuació:

- **Fracció resta:** Planta de Transferència de Cortàs, o altra destinació final que l'Ajuntament indiqui, amb 30 dies d'antelació, al contractista.
- **Orgànica:** Planta de compostatge de la Mancomunitat de l'Urgellet, a la Seu d'Urgell, o altra destinació final que indiqui l'Ajuntament amb 30 dies d'antelació, al contractista.
- **Envasos de vidre:** Planta de gestió de Santos Jorge, situada a Mollet.
- **Paper i cartró:** Planta recuperadora que indiqui l'Ajuntament, sempre que estigui situada a menys de 70 Km de Puigcerdà.
- **Envasos lleugers:** Planta recuperadora que indiqui l'Ajuntament, sempre que estigui situada a menys de 70 Km de Puigcerdà.

La destinació dels residus d'envasos de vidre i d'envasos lleugers és assignada per l'Agència de Residus de Catalunya mitjançant el conveni de col·laboració signat amb els sistemes integrats de gestió (Ecovidrio i Ecoembes) i per tant està sotmesa a possibles canvis de destinació.

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar la planta de destí dels residus al llarg del termini d'execució del contracte. L'adjudicatari haurà d'acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 50 km de l'actual destinació. En cas que l'equipament es trobi fora d'aquest radi també serà d'obligat compliment. No obstant, en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris de funcionaments dels vehicles i personal del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.



L'empresa contractista podrà proposar en la seva oferta un sistema alternatiu que permeti minimitzar les despeses de transport dels residus recollits fins a les plantes corresponents (transferència).

L'Ajuntament és el propietari de tots els residus recollits i, per tant, serà el beneficiari de qualsevol ingrés que s'obtingui dels mateixos.

L'empresa contractista haurà de controlar el pes dels residus aportats a les plantes, anotar-lo al full de ruta del servei i recollir l'albarà emès. Durant la primera setmana de cada mes, l'empresa contractista haurà de lliurar l'Ajuntament els albarans originals que hagin emès les plantes corresponents.

6.2. RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL

Art. 34.- Àmbit específic

L'objecte específic d'aquest servei és la recollida porta a porta de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos dels comerços, restauradors i altres activitats generadores de residus assimilables a domèstics, inclosos en la llista positiva elaborada per a fer el servei. Els grans generadors s'apuntaran a aquesta recollida de forma voluntària, però tenint en compte que l'Ajuntament penalitzarà fiscalment l'establiment que no s'afegeixi a aquest servei. La recollida porta a porta també inclou el posterior trasllat fins a les plantes de tractament respectives. En concret els serveis inclosos són els que es determinen a continuació:

- Recollida Porta a Porta comercial de la fracció orgànica.
- Recollida Porta a Porta comercial de la fracció Envasos Lleugers.
- Recollida Porta a Porta comercial de la fracció Paper/Cartró.
- Transport dels residus fins a la planta de tractament corresponent.

S'entén com a residu orgànic (fracció orgànica o FORM) comercial:

- Les restes de menjar fresc o cuinat procedent del sector de la hostaleria / restauració (bars, restaurants i/o hotels).
- Les restes de menjar fresc o precuinat del comerç de proximitat (fruiteries, carnisseries, queviures, etc).
- Petites restes vegetals, poda i/o terres orgàniques de botigues de jardineria-gardens..
- NO seran acceptats residus orgànics procedents d'indústries alimentàries, obradors o plantes de processament d'aliments, que necessiten el seu propi gestor de residus.

S'entén com a residu selectiu de cartró comercial:

- Fracció selectiva de cartró comercial generada per activitats i serveis comercials: hotels, restaurants, bars, comerços, etc.
- Fracció selectiva de cartró comercial generada per centres d'ensenyament i edificis i instal·lacions públiques.
- Fracció selectiva de cartró comercial generada en oficines i despatxos professionals.



- Fracció selectiva de cartró comercial generada en empreses i tallers ubicats en les zones i sectors de recollida de la comarca.

S'entén com a residu selectiu d'envasos comercial:

- Fracció selectiva d'envasos comercial generada per activitats i serveis comercials: hotels, restaurants, bars, comerços, etc.
- Fracció selectiva d'envasos comercial generada per centres d'ensenyament i edificis i instal·lacions públiques.
- Fracció selectiva d'envasos comercial generada en oficines i despatxos professionals.

Art. 35.- Àmbit

El servei de recollida porta a porta s'implantarà tots els establiments inclosos en la llista positiva d'establiments adherits al servei, que disposarà l'Ajuntament, i que actualitzarà mensualment amb l'empresa adjudicataria.

En la llista d'establiments, l'Ajuntament proporcionarà a l'empresa la següent informació:

- Nom comercial de l'establiment.
- Raó social.
- Adreça de l'establiment.
- Residus a recollir.
- Nom de la persona responsable i telèfon de contacte.
- Necessitat de cubells o contenidors específics per la recollida.
- Observacions sobre necessitats específiques del servei.

A efectes del càlcul del servei, el nombre de grans generadors estimats, dins dels sectors del comerç, hostaleria, restauració, turisme rural és de 60 establiments, tots ells dins dels nuclis definits en aquests plecs. Els establiments que superin aquest nombre seran assumits apart per l'Ajuntament segons preus unitaris de recollida establerts i definits en l'oferta de servei del licitador.

Art. 36.- Descripció del servei

El lliurament i recollida PaP dels residus es realitzarà per part dels establiments segons els següents procediments, per a cada fracció. La recollida es farà amb el sistema porta a porta amb contenidors de 125L o 240L en funció de l'establiment. Puntualment i si és necessari se subministraran contenidors de 1000L. S'enregistrarà la lectura del Tag de cada cubell, mitjançant sistema de lectura. El sistema de lectura dels cubells, podrà incloure polseres per a agilitzar-ne i facilitar-ne la lectura.

- **Recollida de la fracció FORM mitjançant sistema PaP en establiments de Grans Generadors.**
La FORM es recollirà amb contenidor de color marró amb tapa, disposat tancat a la via pública davant de cada establiment. Un cop buidat el contenidor els operaris el deixaran ben col·locat en una vora, degudament posat per fer el mínim de destorb al ciutadà, i el Gran Generador el retirarà tan aviat com sigui possible. Els contenidors estaran identificats amb TAG RFID UHF amb el codi associat a la fracció i a l'establiment.
Serà obligat l'ús de fundes compostables per a la disposició i recollida de la fracció orgànica FORM als establiments. Durant els sis primers mesos de servei, la funda compostable serà



facilitada pel contractista a través del sistema de distribució de bosses compostables (el comerç local). L'empresa adjudicatària subministrarà els contenidors pels Grans Generadors, i les fundes compostables per a sis mesos, d'acord amb les especificacions dels articles 23 i 24.

- **Recollida d'envasos, paper-cartró mitjançant sistema PaP en establiments de Grans Generadors.** La recollida d'envasos i paper-cartró es realitzarà mitjançant el sistema de recollida domiciliària (porta a porta), segons el calendari establert i en les freqüències determinades a l'article 39, amb contenidor de color groc pels envasos, i blau pel paper/cartró, o a mb bossa groga pels envasos. El paper i cartró, si el Gran Generador ho desitja, pot ser recollit directament a la via pública, ben disposat plegat. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar els contenidors esmentats segons les característiques especificades en l'article 23.
- **Disposició del vidre per part dels Grans Generadors.** Tots els Grans Generadors inclosos a la llista positiva d'establiments adherits disposaran la fracció vidre als iglús que tinguin més propers a la via pública. Se'ls facilitarà, els que ho vulguin, un petit contenidor adaptat al sistema Vacri de buidat de vidre.

Tots els Grans Generadors als que se'ls lliuri material, el mateix contractista els farà signar un document de recepció del material (contenidors), que hauran de retornar si deixen d'utilitzar el servei de recollida Porta a Porta comercial.

Art. 37.- Mitjans materials

Tot el material de contenció i les bosses compostables caldrà que sigui adquirit i dotat per part de l'empresa adjudicatària. Les bosses compostables seran subministrades a mode de campanya d'implantació a raó de 3 fundes compostables de 120L per setmana i gran generador, durant els sis primers mesos de servei. Els contenidors es detallen a l'article 23.

La recollida s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de cada nucli, tenint en compte les especificitats dels carrers dels centres urbans i prioritant la utilització de vehicles elèctrics (per sobre dels de combustibles fòssils), amb l'objectiu de minimitzar la contaminació i el soroll.

Els vehicles previstos per a la recollida Porta a Porta comercial es troben detallats en l'article 20.

Art. 38.- Calendari i horaris

El servei de recollida porta a porta comercial es prestarà de dilluns a diumenge en **horari diürn**, a partir de les 13:00 h segons calendari d'horaris i freqüències de servei.

Les empreses licitadores presentaran proposta detallada del calendari de recollida comercial per a cada fracció, indicant els dies setmanals per a la recollida de cada fracció i tenint en compte les freqüències mínimes especificades en aquest plec. En el dimensionat del calendari els licitadors hauran de tenir en compte l'absorció de l'augment de residus derivat de l'estacionalitat dels Grans Generadors.



Un cop adjudicat el contracte els dies i horaris de recollida quedaran fixats i només es podran modificar prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament. L'Ajuntament, però, podrà acordar el canvi de calendari i/o d'horari en qualsevol moment de la durada del contracte per a la millor adaptació del servei a les necessitats dels establiments, sempre que no variï el cost global del servei.

L'horari del circuit de recollida acordat s'haurà de respectar, no poden variar en el seu inici ni en més o menys d'una hora en la seva fi sense justificació expressa, de manera que el vehicle passi aproximadament a la mateixa hora per cada punt de recollida.

Art. 39.- Freqüència de la recollida-

La freqüència de recollida de les diferents fraccions s'adaptarà a les temporades que es descriuen en l'article 30. Les freqüències mínimes de recollida dels residus comercials serà la següent:

	Fracció orgànica FORM	Envasos	Paper/cartró
Temporada alta	4 dies / setmana	2 dies/setmana	2 dies/setmana
Temporada baixa	3 dies/setmana	2 dies/setmana	1 dia/ setmana

Per a la programació de les freqüències i distribució de les recollides, els licitadors hauran de tenir en compte el següent:

- Els licitadors hauran d'acomplir com a mínim les freqüències setmanals de recollida de cada fracció indicades en els quadres anteriors.
- Les quantitats generades de residus hauran de ser compatibles amb la ruta presentada i capacitat del vehicle utilitzat. En aquest sentit els licitadors hauran de justificar els pesos estimats per a cadascuna de les fraccions i pel total de la ruta, així com la conseqüent justificació que no es superen els límits establerts per al transport segons el vehicle utilitzat. En cas d'haver de realitzar alguna transferència o transport a planta intermedi així ho hauran d'especificar.
- En cas de recollir més d'una fracció per dia, caldrà agrupar les fraccions de manera que sempre es realitzin conjuntament de la mateixa manera (per tal de facilitar el procés a l'usuari i evitar la generació en massa d'impropis).
- Les recollides d'una mateixa fracció caldrà que es distribueixin de forma homogènia i equilibrada dins la setmana, per tal d'evitar l'acumulació de residus en els establiments. Per tant mai es podran realitzar en dies consecutius.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat d'ajustar les freqüències de recollida de cadascuna de les fraccions, tant abans de la implantació com durant el termini d'execució del contracte, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre i quan es mantingui la dedicació global del contracte. En cas contrari per al càlcul del cost tant a l'alça com a la baixa s'aplicaran els preus unitaris presentats en l'oferta inicial de l'adjudicatari.



Art. 40.- Rutes

Les empreses licitadores faran una estimació de la durada del servei segons la tecnologia i mètode de recollida proposat i caldrà que adjuntin, en l'oferta presentada, la proposta detallada de les rutes diàries i horaris de recollida especificant els equips, el personal i els rendiments. Caldrà que hi acompanyin els plànols detallats dels circuits reals de cada dia de la setmana segregats per fracció/ons. En cas que es proposin solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho detalladament en la memòria tècnica.

En la configuració de la ruta caldrà tenir present el següent:

- Recollir a l'inici del servei dels Grans Generadors del municipi, les zones més cèntriques i transitades d'aquests, per tal d'evitar una llarga exposició dels residus en aquestes.
- Relacionat amb el punt anterior caldrà tenir en compte que, aquest fet és especialment important en la recollida dels diumenges. La recollida en diumenge es realitzarà en horari de vespre. Per tant aquesta recollida s'haurà de programar de tal forma que els restauradors puguin treure tots els residus generats durant el dia (inclosos els dels sopars) però que puguin tornar a entrar de nou el contenidor abans del tancament de l'activitat. Els licitadors en les seves ofertes hauran de proposar de forma específica com preveuen acomplir amb aquest condicionant. L'Ajuntament facilitarà la comunicació amb els restauradors de forma que aquest aspecte sigui especialment curós per part dels usuaris del servei.

Un cop adjudicat el contracte i aprovada la ruta a seguir, aquesta quedarà fixada i no podrà ser modificada a menys que es sol·liciti prèvia autorització per escrit l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles del servei ja sigui de forma puntual o permanent, per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques. En cas de nevada s'haurà de garantir la recollida dels residus màxim 72 h després de la última recollida realitzada.

Al llarg de tot el servei de recollida es respectaran les càrregues màximes legals del vehicle, acomplint en tot moment amb la legislació vigent. En les ofertes caldrà presentar els càlculs justificatius pertinents per acreditar-ne el compliment.

Art. 41.- Optimització de la recollida

Durant el procés de buidat dels contenidors, els operaris del servei hauran de valorar i detectar les bosses amb material incorrectament segregat així com la correspondència amb el calendari de fraccions per dia i deixar-les al portal de l'establiment si no es corresponen. Els contenidors o residus que no corresponguin amb el que toca el dia en qüestió, seran identificats amb una etiqueta adhesiva específica, que tindrà com a objectiu informar a l'establiment que s'ha equivocat de fracció o que no l'ha separada adequadament. En les seves ofertes els licitadors hauran d'especificar de forma detallada el dimensionat i mitjans necessaris de la seva proposta per a la realització d'aquest.

Un cop realitzat el buidat dels contenidors, aquests s'hauran de deixar en el punt exacte on es trobaven. En tot moment caldrà tractar amb cura els contenidors dels grans generadors, evitant donar-hi cops o altres manipulacions que els puguin malmetre.

Amb ànims de millorar els percentatges de recollida selectiva a l'inici del contracte l'Ajuntament oferirà a les indústries del municipi la recollida de les fraccions valoritzables assimilables a residus domèstics



(paper i cartró, vidre, envasos i FORM). L'adjudicatari restarà obligat a recollir i acceptar aquests fluxos dins les recollides proposades per a cada nucli. A nivell orientatiu el nombre de petits industrials que s'hauran de recollir dins de les rutes de recollida porta a porta comercial serà com a màxim d'uns 20.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec i haurà d'aportar tots els mitjans necessaris per dur a terme totes les accions de posada en marxa del servei. Això no suposarà cap cost per l'Ajuntament. Les accions a realitzar seran les següents:

- **Formació del personal.** Caldrà que obligatòriament formi el seu personal envers les característiques, metodologia i operativitat del Porta a Porta comercial. Aquesta formació s'haurà d'impartir per part d'algun professional especialitzat i acreditat per la seva realització.
- **Implantació al sector del comerç i hostaleria.** Xerrada d'implantació, i sessions d'atenció a la ciutadania per entrar les dades dels xips al sistema informàtic i associar els codis de xip dels grans generadors. Els programes d'implantació dels nous serveis seran definits, quantificats quant a medis aportats, i planificats en el temps en el projecte de servei presentat pel licitador.

Art. 42.- Transport i destinació dels residus

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a la destinació indicada segons aquestes: dipòsit controlat, planta de compostatge, plantes de transferència o a les plantes recuperadores encarregades de la valorització. Aquestes són les que es determinen a continuació:

- **Orgànica:** Planta de compostatge de la Mancomunitat de l'Urgellet, a la Seu d'Urgell, o altra destinació final que indiqui l'Ajuntament amb 30 dies d'antelació, al contractista.
- **Paper i cartró:** Planta recuperadora que indiqui l'Ajuntament, sempre que estigui situada a menys de 70 Km de Puigcerdà.
- **Envasos lleugers:** Planta recuperadora que indiqui l'Ajuntament, sempre que estigui situada a menys de 70 Km de Puigcerdà.

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar la planta de destí dels residus al llarg del termini d'execució del contracte. L'adjudicatari haurà d'acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 50 km de l'actual destí. En cas que l'equipament es trobi fora d'aquest radi també serà d'obligat compliment. No obstant, en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

L'empresa contractista podrà proposar en la seva oferta un sistema alternatiu que permeti minimitzar les despeses de transport dels residus recollits fins a les plantes corresponents.

L'ajuntament és el propietari de tots els residus recollits i, per tant, serà el beneficiari de qualsevol ingrés que s'obtingui dels mateixos.

L'empresa contractista haurà de controlar el pes dels residus aportats a les plantes, anotar-lo al full de ruta del servei i recollir l'albarà emès. Durant la primera setmana de cada mes, l'empresa contractista haurà de lliurar a l'Ajuntament els albarans originals que hagin emès les plantes corresponents.



6.3. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS PORTA A PORTA

Art. 43.- Àmbit específic

Puigcerdà disposa de la deixalleria comarcal situada al polígon, que té un servei de recepció de voluminosos (trastos), per a la ciutadania durant la setmana tot l'any. Aquest servei es troba, com a màxim, a 1Km de qualsevol llar del nucli de Puigcerdà, i màxim a 3,45 Km del nucli més llunyà, Vilallobent.

El servei comprendrà la recollida concertada extraordinària porta a porta de voluminosos (sota petició prèvia de la ciutadania a l'Ajuntament) a usuaris de serveis socials i el seu transport fins a la deixalleria comarcal (o directament a planta de tractament si l'Ajuntament així ho indica). Aquest servei estarà limitat a un nombre anual, que el licitador oferirà en la seva oferta, i sempre amb informe previ dels serveis socials municipals. També dues recollides mensuals de voluminosos als usuaris que s'apunten a la llista de recollida del trasto a l'Ajuntament. També inclou la recollida dels voluminosos, estris i mobles vells abandonats, localitzats a l'entorn dels contenidors.

A títol enunciatiu i no exclouent, els objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:

- Electrodomèstics: màquines de rentar, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.
- Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, etc.
- Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, etc.
- Altres elements de volum: bicicletes, piques, banyeres, radiadors, calderes, finestres, testos, tubs de reg, etc.

Art. 44.- Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aquest servei són tots els domicilis del municipi de Puigcerdà.

Art. 45.- Descripció del servei

El servei comprèn la recollida concertada extraordinària porta a porta de voluminosos a usuaris de serveis socials, sota petició prèvia de l'Ajuntament, i dues recollides mensuals dels domicilis que s'apunten a la llista d'usuaris de recollida del trasto al municipi.

També inclou la recollida dels voluminosos, estris i mobles vells abandonats que es trobin localitzats a l'entorn dels contenidors i el corresponent transport, que poden ésser recollits mitjançant aquest servei o el mètode que els licitadors determinin per a la recollida de residus i desbordaments al costat dels contenidors.

Els usuaris de Serveis Socials que es vulguin desprendre d'un objecte voluminós ho hauran de comunicar a l'Ajuntament a través del Departament de Serveis Socials. Aquest departament emetrà informe al respecte de si és o no pertinent la recollida. En cas de ser-ho des de l'Ajuntament s'avisarà a l'adjudicatari perquè en el dia i hora fixats realitzi la recollida. La recollida sempre es realitzarà en punts ubicats a la via pública, mai a l'interior dels habitatges.



En cas de la retirada de voluminosos abandonats al costat dels contenidors aquests hauran d'ésser recollits per iniciativa pròpia de l'empresa màxim 72 h des de la seva detecció (s'entén com a detecció el darrer dia que s'ha passat per l'àrea de contenidors a realitzar qualsevol dels serveis adscrits a aquest plec). No obstant, en cas que l'Ajuntament emeti alguna sol·licitud en aquest aspecte, haurà de ser resolta dins el termini màxim de 24 h. La recollida d'aquests objectes voluminosos generarà un informe específic amb fotografies dels residus trobats en les àrees de contenidors, descripció dels residus, quantitats i possibles procedències. L'agent d'acompanyament farà una inspecció i investigació dels possibles orígens dels residus, i visitarà els possibles generadors dels residus advertint de la mala pràctica i explicant el règim de sancions municipal per a abocaments no permesos.

Art. 46.- Mitjans materials

Els licitadors hauran d'aportar els mitjans materials necessaris per l'execució del servei i els hauran d'indicar corresponentment en les ofertes presentades. No obstant, com a requisit imprescindible dins la flota adscrita a aquest haurà d'haver-hi un vehicle de caixa oberta amb plataforma i ploma.

Art. 47.- Calendari i horaris

Es tracta de serveis sota demanda (en el cas dels voluminosos adscrits a usuaris de serveis socials) i sota presència concreta (en el cas dels abandonats), motiu pel qual no hi ha un calendari establert per aquestes recollides. Pel servei de recollida domèstica de voluminosos (trastos), s'hi destinaran dues jornades al mes, i en el projecte de servei l'adjudicatari proposarà calendari i horaris de recollida.

Els licitadors en les seves ofertes hauran d'especificar el mètode de recollida i el dimensionat que preveuen per a l'atenció del servei (s'ha de garantir el 100 % de recollides), així com els mitjans dedicats al compliment d'aquest.

Les recollides específiques es prestaran en horari diürn.

Art. 48.- Optimització de la recollida

Amb l'objectiu de millorar la qualitat del servei i optimitzar-ne el seu funcionament els operaris que efectuen la recollida de residus en contenidors informaran a l'empresa de les àrees d'aportació on s'hi trobin voluminosos abandonats, de manera que es programi la recollida d'aquests màxim 72 hores després.

Un cop finalitzada la recollida l'empresa adjudicatària haurà de complimentar el comunicat de treball especificant les àrees recollides (indicant materials, ubicació i observacions) i el conjunt d'incidències associades al servei.

Art. 49.- Transport i destinació dels residus

Els residus voluminosos recollits es traslladaran i dipositaran fins a la deixalleria comarcal. Es podran traslladar directament a la planta de transferència de Cortàs, quan el camió estigui ja ple i s'optimitzi el transport.



6.4. SERVEI DE RECOLLIDA D'ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS ESPECIALS

Art. 50.- Àmbit específic

És objecte d'aquest servei la recollida extraordinària de residus generats (voluminosos inclosos) en els esdeveniments i actes festius celebrats al municipi de Puigcerdà.

Art. 51.- Àmbit territorial

Els licitadors hauran de preveure la recollida de residus generats en els actes festius indicats en l'article 54. Els nuclis d'aplicació són els que es determinen a continuació:

NUCLIS

Puigcerdà poble
Age
Vilallobent

Art. 52.- Descripció del servei

L'empresa contractada haurà de garantir la recollida selectiva de les deixalles (FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, resta i voluminosos) que es puguin generar en tots aquells actes festius inclosos en aquest document.

Caldrà que les empreses presentin una proposta específica i detallada que no impliqui l'ús dels contenidors del carrer per a la recollida d'aquests residus, indicant els mecanismes i fórmules previstos per a la disposició correcta i recollida. Aquesta proposta ha de quedar clarament definida en les ofertes presentades pels licitadors.

Prèviament als actes festius, en els dies i/o hores establertes per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de portar els contenidors al nucli i lloc indicats per l'Ajuntament. En el cas d'esdeveniments o actes que duren un dia l'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu i la retirada dels contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte o l'endemà mateix. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament. En el cas d'esdeveniment o actes que duren més d'un dia, l'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu dels contenidors a petició de l'Ajuntament, per tal d'evitar desbordaments o acumulació de deixalles durant un temps excessiu, i haurà de retirar els contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte o l'endemà mateix.

Un cop finalitzats els actes, l'empresa adjudicatària haurà de netejar els contenidors utilitzats, de manera que quedin en perfectes condicions d'higiene i salubritat per a la propera utilització. És també competència de l'empresa adjudicatària l'emmagatzematge i manteniment d'aquests.

Art. 53.- Mitjans materials

L'empresa adjudicatària haurà de tenir a disposició del Consell un mínim de 2 lots de contenidors complets de nova adquisició pels actes festius del municipi. Cada lot consistirà en 8 contenidors de 120 litres identificats segons fracció (2 de resta, 2 d'orgànica, 2 d'envasos, 1 de paper/cartró i 1 de



vidre) (amb tapa del color corresponent i adhesiu indicant com a mínim la fracció) així com amb banderola o element visible a llarga distància del punt de contenció. Els contenidors hauran d'anar units per algun tipus de sistema o metodologia que n'eviti la seva dispersió i en garanteixi la correcta ubicació de tots els elements.

Adicionalment caldrà que es tingui en compte la següent dotació de contenidors per als dos actes festius de més rellevància del municipi. Els contenidors seran de nova adquisició i tindran la vida útil de tot el contracte.

	FORM	RESTA	ENVASOS	VIDRE	PAPER
120/240 l	3	3	3	2	2
1100 LITRES	2	5	2	0	2
Iglús 3000L	0	0	0	3	0

Art. 54.- Calendari i horari

La recollida dels residus generats en els actes festius es realitzarà independentment que sigui en dia festiu o laborable i es seguirà en tot moment les indicacions de l'Ajuntament en qüestió d'horaris i de dies de servei.

Els actes festius pels quals s'ha de preveure la recollida de residus són els que es determinen a continuació:

	Acte	Període
Puigcerdà	Festa Major	Tercera setmana de juliol
	Festa multicultural	Segona setmana de juliol
	Curses esportives	(quan l'Ajuntament ho sol·liciti amb un màxim de 6 esdeveniments)
	Festa Anual de Comerç i Cuina	Segons calendari programat per l'Associació de Comerciants
	Pirinenca	
Age	Festa Anual	A programar per l'organització
Vilallobent	Festa Anual	A programar per l'organització

Anualment l'Ajuntament aportarà el llistat actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, el qual serà d'obligat compliment per part de l'adjudicatari, que seguirà els criteris d'aquesta taula. Per tal de poder acomplir amb els actes festius sobrevinguts (i no especificats en aquest plec), en les ofertes els licitadors proposaran una bossa d'hores extres a utilitzar per la recollida dels seus residus.



En cas de no utilitzar tota la bossa d'hores proposada per l'adjudicatari, aquesta podrà ser compensada per altres serveis de característiques similars o bé liquidada a favor de l'Ajuntament segons els mitjans anuals utilitzats.

Art. 55.- Rutes

Els licitadors hauran de realitzar una proposta explícita per la recollida prevista pels actes festius, especificant els recursos a utilitzar (humans i materials), així com el nombre d'hores disponibles a la bossa d'hores per a la realització del servei de recollida en actes festius no programats inicialment en aquest plec.

Art. 56.- Optimització de la recollida

El contractista haurà d'efectuar un control de l'efectivitat de la recollida un cop acabat l'esdeveniment, i en cas de no ser satisfactòria, informar a l'Ajuntament de les quantitats recollides i el % d'impropis estimat en les diferents fraccions. En el cas d'incidències greus o evidents quant al mal triatge i separació dels residus en origen en els contenidors de recollida selectiva de festes i esdeveniments, es realitzarà un informe específic ben documentat, a fi i efecte de comunicar i pressionar a la organització de l'esdeveniment perquè en prengui mesures correctores.

La recollida de residus en els actes festius no eximeix de la normal prestació del servei habitual de recollida.

Art. 57.- Transport i destinació dels residus

El transport dels residus s'haurà de realitzar fins a les destinacions finals descrites en aquest plec segons la fracció recollida i/o punt de transferència si s'escau, sempre garantint-ne la seva recollida selectiva.

6.5. RECOLLIDA D'ABOCAMENTS INCONTROLATS

Art. 58.- Àmbit específic

No és objecte del contracte la recollida habitual d'abocaments incontrolats a la via pública o al medi natural. No obstant, els licitadors hauran de presentar una bossa d'hores disponible per a la realització d'aquest tipus de servei. El nombre total d'hores presentat serà avaluat segons els criteris d'avaluació de les ofertes. Podrà ser objecte d'aquest servei qualsevol tipus de residu abandonat, inclosa la runa i altre material d'obra.

L'execució de les recollides serà a demanda de l'Ajuntament, previ informe tècnic i avaluació de la incidència i justificació de la mateixa pel mateix Ajuntament.

Art. 59.- Àmbit territorial

El servei es podrà sol·licitar per qualsevol punt del municipi de Puigcerdà, tant si els abocaments es troben en zona urbana com al medi natural, sempre que estigui a menys de 100m de qualsevol dels nuclis urbans. Per a abocaments més llunyans, l'Ajuntament sol·licitarà servei apart i l'abonarà segons els preus unitaris de l'oferta.



Art. 60.- Freqüència

Aquest servei només es durà a terme quan l'Ajuntament ho sol·liciti expressament. En tal cas s'haurà de realitzar dins el termini màxim de 7 dies naturals des de la seva comunicació, llevat d'aquells casos on la seva urgència en justifiqui una acció immediata, que caldrà realitzar-la dins el període màxim de 24 h des de l'avís pertinent.

Art. 61.- Transport i destinació dels residus.

Els residus recollits hauran de ser tractats segons el seu estat i tipologia seguint les indicacions legals vigents. El transport d'aquests a la planta de destí l'executarà l'adjudicatari. En els casos d'abocaments incontrolats, s'intentarà separar les diferents fraccions si la situació ho permet. Però s'admetrà la recollida de tot el contingut i inclusió a la fracció resta si els residus es troben molt barrejats o en molt mal estat. Sempre es documentarà amb fotografia en el full digital de feina, per a què consti de forma clara el tipus de residu que s'ha trobat, com s'ha trobat i tot el què s'ha recollit.

6.6. MANTENIMENT I NETEJA D'ÀREES I CONTENIDORS

Art. 62.- Manteniment i substitució dels contenidors

L'empresa disposarà d'un equip de conservació i manteniment de contenidors (tots els contenidors de tots els tipus establerts en aquest plec), amb la planificació del manteniment preventiu i els procediments de treball del manteniment correctiu (reparacions). L'equip no haurà de tenir dedicació exclusiva pel manteniment dels contenidors, degut a les dimensions del parc de contenidors existent. Les revisions preventives de tots els contenidors es portaran a terme amb una freqüència mínima semestral, i la revisió estarà degudament planificada i documentada.

S'establirà un registre de les dades de la inspecció preventiva de contenidors: data i hora, estat del contenidor (valoració qualitativa), necessitat d'actuació en cas que el contenidor estigui en mal estat i grau d'urgència i observacions. Les reparacions per mal ús, mala conservació o negligència es documentaran i es valoraran anualment segons indicadors que l'empresa definirà i quantificarà segons l'annex I.4.

En la nau principal d'operacions, es disposarà d'un espai adequat per a l'emmagatzematge dels contenidors, reparació i/o arranament, que tingui poc impacte visual, on els contenidors estiguin ordenats i ben disposats. Els contenidors que siguin irreparables no podran estar més de sis mesos en les dependències de la nau principal, i s'hauran de portar a un recuperador o valoritzador.

En el cas dels manteniments correctius aquests hauran de realitzar-se dins de les 48 h següents a la seva detecció o avís.

Art. 63.- Neteja dels contenidors

Els contenidors adscrits al contracte s'hauran de netejar i desinfectar periòdicament amb l'objectiu de deixar-los en perfectes condicions de netedat i salubritat (eliminant taques i residus incrustats), bona imatge, i absència d'olors. Per tal de fer-ho efectiu s'establiran dues operacions de neteja, les freqüències mínimes anuals de les quals s'estableixen a continuació:



OPERACIÓ	FRACCIÓ	TEMPORADA BAIXA	TEMPORADA ALTA
RENTAT INTERIOR	REBUIG	BIMENSUAL	MENSUAL
	FORM	BIMENSUAL	MENSUAL
	VIDRE	1 RENTAT	1 RENTAT
	ENVASOS	1 RENTAT	1 RENTAT
	PAPER I CARTRÓ	1 RENTAT	1 RENTAT
RENTAT EXTERIOR	REBUIG	BIMENSUAL	MENSUAL
	FORM	BIMENSUAL	MENSUAL
	VIDRE	1 RENTAT	1 RENTAT
	ENVASOS	1 RENTAT	1 RENTAT
	PAPER I CARTRÓ	1 RENTAT	1 RENTAT

L'Ajuntament podrà sol·licitar a càrrec de l'adjudicatari, una neteja addicional excepcional a l'any pels contenidors de vidre, envasos i paper, en cas de justificar-se la necessitat i estar visualment molt bruts.

És també objecte del servei de rentat exterior la neteja i baldeig de les àrees d'aportació de contenidors, havent de retirar acumulacions de brutícia i incrustacions. L'àrea d'aflluència a netejar serà la d'un radi de 3 metres des de qualsevol punt de l'àrea de contenidors.

A efectes d'aquest servei, s'entendrà temporada alta del 15 de maig al 15 de setembre i temporada baixa la resta de l'any.

Caldrà realitzar la retirada de neu en tota l'àrea d'influència dels contenidors sempre que hi hagi nevada.

Les empreses licitadores presentaran una proposta de calendari anual amb els dies aproximats de neteja de contenidors per a cada fracció. Així mateix s'indicarà el rendiment del servei aportant informació del nombre de contenidors per hora rentats amb el sistema proposat. Aquest pla de neteja haurà contemplar obligatòriament la correcte gestió de les aigües residuals derivades del rentat i integrar tots els protocols necessaris per garantir la prevenció de la legionel·losi. No es programaran neteges de contenidors en dies festius. En cas que el dia habitual s'escaigui en festiu passarà a un altre dia proper. Així caldrà preveure-ho en l'elaboració del calendari.

L'horari del servei vindrà determinat per l'horari de recollida dels contenidors, ja que s'haurà de realitzar immediatament després d'aquesta. Excepcionalment en dia de neteja de contenidors es podrà variar l'horari de recollida dels contenidors, prèvia informació a l'Ajuntament.

Serà obligatori l'ús de productes reductors de les olors, pels contenidors de matèria orgànica (fracció FORM). En les ofertes les empreses licitadores proposaran un sistema i una estratègia per reduir les possibles males olors que puguin fer els contenidors, durant els mesos d'estiu (juliol i agost).

Les empreses licitadores també hauran d'especificar en les seves ofertes amb quins tipus de detergents, amb quina maquinària i amb quines característiques es realitzaran els rentats, així com la informació de la durada del servei. Sempre caldrà prioritzar materials i productes biodegradables i/o ecològics.

L'operació de neteja, amb data de neteja, es documentarà en sistema informàtic de forma que puguin ser verificades les neteges de cada contenidor de forma individualitzada. Així mateix també s'indicarà si s'han detectat incidències en la realització del servei.



6.7. ALTRES SERVEIS

Art. 64.- Serveis d'intervenció extraordinària

En casos de necessitat o d'emergència l'Ajuntament podrà requerir tots els mitjans disponibles per a un efecte concret, els quals hauran de ser subministrats dins el possible. Aquests són els que es determinen a continuació:

- Suport a nevades.
- Suport a ventades.

Un cop sol·licitat el servei, s'intentarà aportar els recursos humans i materials pactats en el menor temps possible. Aquests serveis seran facturats a part segons els mitjans aportats, i per tant, no es troben inclosos en el preu de licitació del contracte.

No obstant, pel que fa referència al suport a nevades, l'adjudicatari caldrà que col·labori amb l'Ajuntament en el repartiment de sal als carrers dels municipis sense que això generi un increment de cost del contracte. En el projecte de servei (oferta), el licitador posarà a disposició de l'Ajuntament 60 hores anuals per a repartiment de sal, en cas de ser necessari.

Art. 65.- Altres serveis sota demanda puntual

No és objecte del contracte la prestació habitual dels següents serveis. No obstant des de l'Ajuntament es podran sol·licitar de forma puntual amb la corresponent contraprestació econòmica per aquests. En aquest sentit caldrà que els licitadors indiquin en les seves ofertes el preu unitari dels següents serveis:

SERVEI	UNITATS DE PREU	INCLUSIÓ EN EL PREU
Caixes de voluminosos	Preu/servei	Inclou l'aportació de la caixa, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.
Caixes de Poda de jardineria	Preu/servei	Inclou l'aportació de la caixa, la seva retirada i el transport fins al centre de tractament.
Buidat de Fossa sèptica	Preu/servei	Inclou el buidatge, transport i tractament del contingut de la fossa.
Neteja d'embornals a partir de la tercera neteja anual (les dues primeres estan incloses en el servei)	Preu/embornal	Inclou la neteja superficial, del fossat i del tub de captació de l'embornal.

El preu unitari ofertat ha d'incloure la realització dels serveis sota les condicions establertes per la legislació vigent en cada moment.



Art. 66. Recollida de vidre comercial en contenidors de tipus Vacri

Els contenidors de vidre hauran de disposar de sistema Vacri, per a la incorporació del vidre per part dels Grans Generadors. El licitador, inclourà a la oferta la renovació de tots els iglús de vidre, exceptuant els que ja disposen actualment de sistema Vacri.

Capítol 7.- SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Art. 67. Definició del servei

El servei de neteja viària contempla les següents operacions:

- Neteja manual dels carrers, places i voreres: neteja amb un operari, escombra i cistell per a recollir la brutícia, i bosses industrials. La neteja manual és òptima en carrers estrets, carrers que tinguin el terra poc llis, llambordes o similars, cascs antics, parcs i jardins poc homogenis.
- Neteja mecanitzada: neteja amb màquina de netejar mecànica, amb aspiració i raspalls. Treballen normalment un xofer, que és el que condueix la màquina de neteja i va recollint la brutícia que li posa l'operari auxiliar amb el bufador, que treu la brutícia de les vores del carrer, de sota dels cotxes i dels racons, per empènyer-la al centre del carrer per on passa la màquina escombradora.
- Buidat i neteja de papereres: feina manual que consisteix en buidar el contingut de les papereres, i recollir la brutícia (residus de papereres assimilables a fracció resta). Les papereres es netejaran cada tres mesos de forma completa. I es portarà un pla de revisió i manteniment d'aquestes.
- Baldeig: operació de neteja de carrers amb aigua a pressió i escombradora. Normalment es realitza amb xofer i operari auxiliar.
- Recollida de residus i neteja de la zona del mercat. Neteja complerta de la zona del mercat una vegada ha finalitzat aquest i s'han recollit els residus generats. Consta d'una neteja escombrada manual, amb buidat de papereres i retirada de residus que puguin haver quedat per terra. A la zona d'influència del mercat es farà una escombrada suplementària amb l'escombradora mecànica.
- Neteja d'escocells. Els escocells dels arbres del verd urbà presents a tots els carrers de les zones definides, es mantindran nets d'herbes i de residus, brutícia i excrements de gos. Aquesta neteja es podrà efectuar com a neteja complementària a l'escombra mixta, o dins de les operacions de neteja manual.
- Neteja d'embornals i reixes. Els embornals i desaigües de reixa es mantindran nets de brutícia i sorra. La neteja dels embornals i reixes es posarà i definirà com a punt específic del programa de neteja definit pel licitador i contindrà com a mínim dues neteges anuals.
- Neteja de taques al paviment: La neteja de taques al paviment es realitzarà dins de les operacions varies quan es detecti la taca. I també per requeriment municipal fins a 5 neteges mensuals.
- Neteges especials per festes i activitats al carrer. Per als esdeveniments especials, festes i activitats al carrer, definides en aquest plec, es realitzarà, part de la recollida específica de



residus, una neteja específica. Aquesta neteja consistirà en la recollida de la totalitat de residus, objectes i brutícia del carrer, i escombrada manual de tota la zona. Si s'escau i el terreny ho permet, l'escombrada podrà ser mecànica.

- Netejes derivades d'inclemències meteorològiques. Davant de qualsevol inclemència meteorològica i sobre demanda específica de l'Ajuntament, el servei de neteja s'activarà per a netejar i escombrar les zones afectades per les ventades, tempestes o nevades. Aquesta neteja no és treure la neu, sinó netejar de brutícia i residus. Així, davant de les nevades fortes, la neteja es portarà a terme una vegada hagi marxat la neu, per netejar de sorra, i altres productes, residus o brutícia la via pública, especialment les voreres.
- Retirada d'excrements canins. L'empresa assumirà la recollida d'excrements canins a tot el nucli urbà, segons pla presentat per l'empresa, programa de treball, horaris, procediment utilitzat i personal destinat a la realització dels treballs.
- Neteja de solars públics. Una vegada a l'any, l'empresa netejarà, sota demanda de l'Ajuntament, els solars públics que així ho requereixin. L'Ajuntament, amb una antelació de 15 dies o més, enviarà a l'empresa una relació dels solars a netejar. Dins d'aquests solars, es portarà a terme una desbrossada, retirada de branques o trossos grans de fusta, i retirada dels residus no vegetals (plàstics, envasos, papers, etc. que pugui haver tirat la gent amb actes d'incivisme). Com a referència pel càlcul del cost del servei, es tindran en compte 5 solars de 200 m² cadascun.
- Neteja específica de xiclets. Neteja amb màquina especialitzada, en els indrets on hi ha més presència de xiclets. El licitador especificarà la freqüència de neteja mecanitzada de xiclets, que serà mínim d'una vegada a l'any, i en un mínim de 3 Km de carrers inspeccionats (els més cèntrics).

Totes aquestes operacions seran tingudes en compte, dimensionades i valorades en el projecte de servei del licitador, en l'apartat de neteja viària.

En el càlcul del temps de neteja viària s'ha tingut en compte que l'inici i fi dels serveis comencen dins del municipi de Puigcerdà, just abans de començar els treballs.

Art. 68. Torns i horaris.

El servei de neteja viària serà de torn diürn, dins de la franja horària de 08:00h a 15:00h. Els calendaris de servei inclouran les vacances del treballador, els dies personals (es comunicaran quan es decideixin), i es comunicarà a l'Ajuntament a finals d'any (abans del 20 de desembre pel calendari de l'any següent). Els dies que hi pugui haver servei parcial per vacances o dies personals, seran tinguts en compte per l'empresa, planificant-se de forma que no afectin a la qualitat del servei, per tant aquests dies es planificaran treballs de neteja viària manuals, recollida de papereres, o altres feines que requereixen només un operari.

Art. 69. Sectorització.

Puigcerdà s'ha sectoritzat en varies zones, en funció de la possible planificació de la neteja viària. Les diferents zones, així com els Km de carrers de cada zona, s'esmenten en aquesta taula, i a més estan definides en els arxius adjunts de cartografia en format GIS accessibles en programari obert.



Número de sector:	m de carrer:
Sector 1: AGE	2261
Sector 2: CENTRE	3842
Sector 3: DEULOFEU	3825
Sector 4: ENTRADA PUIGCERDÀ	1390
Sector 5: ESTACIÓ	2269
Sector 6: LA BARONIA	1276
Sector 7: LA GUINGUETA	2303
Sector 8: LLAC	5524
Sector 9: Polígon Camí de Vilallobent	1524
Sector 10: POLÍGON L'ESTACIÓ	1964
Sector 11: PUIGCERDÀ EST	11361
Sector 12: VILALLOBENT	2280
Sector 13: ZONA ESPORTIVA	3412
TOTAL m DE CARRERS	43.231 m

Les freqüències mínimes de neteja (en neteges per setmana complertes – 100% dels carrers de cada zona) són les que indica la següent taula:

DATA 1	DATA 2	TEMP.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 1 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 2 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 3 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 4 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 5 NET./SETM.
01-gen	20-feb	ALTA	2	6	3	3	3
21-feb	15-juliol	BAIXA	1	6	3	3	3
16-juliol	15-set	ALTA	2	6	3	3	3
16-set	15-Nov	BAIXA	1	6	3	3	3
16-nov	31-des	ALTA	2	6	3	3	3
SETMANA	SANTA	ALTA	2	7	4	4	4

DATA 1	DATA 2	TEMP.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 6 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 7 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 8 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 9 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 10 NET./SETM.
--------	--------	-------	---	---	---	---	--



01-gen	20-feb	ALTA	3	3	3	1	1
21-feb	15-juliol	BAIXA	3	3	3	1	1
16-juliol	15-set	ALTA	3	3	3	1	1
16-set	15-Nov	BAIXA	3	3	3	1	1
16-nov	31-des	ALTA	3	3	3	1	1
SETMANA	SANTA	ALTA	3	3	3	0	0

DATA 1	DATA 2	TEMP.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 11 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 12 NET./SETM.	FREQÜÈNCIA NETEJA ZONA 13 NET./SETM.		
01-gen	20-feb	ALTA	3	2	1		
21-feb	15-juliol	BAIXA	3	2	1		
16-juliol	15-set	ALTA	3	2	1		
16-set	15-Nov	BAIXA	3	2	1		
16-nov	31-des	ALTA	3	2	1		
SETMANA	SANTA	ALTA	3	2	0		

Les freqüències especificades en aquesta taula corresponen a neteges del 100% de la llargada dels carrers, amb places i parcs inclosos. La neteja es realitzarà amb bufador i ajudant (la mecànica), i amb un peó, escombra i cistell, la manual, a raó de 200m de carrer a banda i banda cada hora.

Els carrers que s'hauran de realitzar amb recollida manual i mecanitzada s'especificaran en el projecte de servei i la metodologia s'adaptarà a les característiques de cada carrer i a la realitat socioeconòmica del municipi (estacionalitat, punts crítics de neteja). La neteja de cada zona implica netejar tots els seus carrers, places, parcs i jardins públics (la part asfaltada o formigonada). En el projecte de servei s'especificaran les metodologies precises per a netejar de forma òptima tots els parcs i places, especificant quins punts es tindran en compte i quin sistema s'aplicarà a cada punt.

Les places Cabrinetti i Santa Maria seran netejades amb productes específics de neteja (sabons específics per a neteja viària), una vegada a l'any, just abans de l'estiu. El tipus de producte utilitzat serà especificat en el projecte de servei.

Capítol 8.- IMATGE I SEGURETAT

Art. 70.- Presència i uniformitat del personal

El personal de recollida i transport de residus (xofers C, xofers B, peons, encarregats, personal auxiliar i tècnic de suport) i neteja viària aniran degudament uniformats amb la roba corporativa de l'empresa, i els elements de protecció adequats pel seu lloc de treball (EPIS). En tots els casos caldrà indicar de forma clara els logos de l'Ajuntament i del servei. El personal administratiu, directiu i cap de servei, no hauran de portar cap vestuari corporatiu.



El vestuari corporatiu i de treball es controlarà mitjançant una llista actualitzada, i també els EPIs o Equips de Protecció Personal. Els treballadors s'hauran de fer responsables de rebre aquest material, i de la seva custòdia i bona conservació.

El personal treballarà en base a les següents normes i principis bàsics (sempre d'acord amb els compromisos establerts en el corresponent conveni col·lectiu laboral vigent):

- Cortesia i atenció a la ciutadania
- Treball en equip i respecte als companys de feina
- Netejat, bona imatge del servei, del vestuari i dels equips de seguretat i higiene
- Bona cura dels materials de treball, dels equips i vehicles.

Art. 71.- Imatge Corporativa

El nou servei s'emmarcarà dins la imatge proposada i presentada pel licitador en la seva oferta de servei. La imatge bàsica serà la del logotip de l'Ajuntament i de l'empresa de serveis, i l'eslògan "*Puigcerdà cuida els residus*". En el projecte tècnic de servei les empreses hauran de proposar les línies bàsiques d'aplicació d'aquest a cada servei en concret, així com la nova imatge del personal i dels vehicles, la retolació dels quals aniran a càrrec de l'adjudicatari. Una vegada signat el contracte i abans de l'inici de la posada en marxa del servei, l'Ajuntament podrà proposar l'adjudicatari un eslògan diferent.

La imatge del personal com dels vehicles ja existents hauran d'estar correctament retolats a partir del primer dia de servei. Pels vehicles de nova adquisició, l'adjudicatari disposarà de màxim sis mesos per a fer-ho efectiu. La planificació de la nova imatge serà definida en el projecte de servei de l'empresa licitadora.

La proposta d'imatge haurà de ser prèviament aprovada per l'Ajuntament.

Art. 72.- Imatge dels vehicles

Només els vehicles d'ús exclusiu, aniran identificats amb la imatge corporativa del servei. S'entén que per les dimensions del servei, pot haver vehicles que realitzin tasques i serveis a d'altres municipis.

- Els vehicles es netejaran amb aigua a pressió per fora al final de cada servei
- Els vehicles es netejaran a fons al menys una vegada al mes, interiorment i exteriorment. Es tindrà especial cura de la higiene i netedat dels vehicles, i aquest fet podrà suposar una falta lleu, i en cas de repetició, falta greu.
- En cas de deteriorar-se la imatge i l'estat dels elements comunicatius dels vehicles, l'Ajuntament els podrà fer pintar de nou, assumint el cost el contractista.
- La imatge corporativa es retolarà cada dos anys en els vehicles, o es renovaran els vinils corresponents.

Art. 73.- Seguretat i Higiene

Els processos de prevenció de riscos, EPI's, operacions d'higiene del personal i de les instal·lacions i vehicles, quedaran definits en els procediments inclosos en el Pla de Prevenció i Salut, i que estaran aprovats pel Comitè de Prevenció de Riscos Laborals i per la direcció de l'empresa. El Pla de Prevenció



i Salut serà presentat a l'Ajuntament abans de l'inici del servei, i l'Ajuntament serà informat dels indicadors de resultats de l'aplicació del Pla, i dels indicadors de sinistralitat i baixes de l'empresa.

L'adjudicatari mantindrà en tot moment actualitzada l'avaluació de riscos laborals, en funció de l'activitat real desenvolupada.

Art. 74.- Prevenció de legionel·la d'instal·lacions i equips

Els controls preventius de Legionel·la, es realitzaran a través d'empresa externa de serveis de salut pública i sanitat ambiental degudament acreditada. Caldrà realitzar les actuacions que dicti la legislació aplicable en cada moment per al tractament d'aigua i per a la prevenció de la Legionel·la, si s'escau:

- Neteja i desinfecció d'aigua sanitària de les instal·lacions de la nau principal d'operacions i les deixalleries la gestió de les quals és àmbit d'aquest contracte.
- Desinfecció del sistema contra incendis de la nau principal d'operacions
- Desinfecció de la flota de vehicles que funcionen amb aigua
- Anàlitiqes de control
- Operacions de manteniment
- Registre d'actuacions
- D'altres feines anàlogues o legalment necessàries.

Capítol 9.- GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Art. 75.- La comunicació empresa-Ajuntament

La comunicació entre l'empresa i l'Ajuntament, en les dues direccions, es fonamentarà pels principis de transparència, objectivitat i voluntat de servei.

Es disposarà de telèfon mòbil per part de totes les persones que tinguin rellevància en l'execució del servei, i almenys un per equip. L'empresa tindrà un número de telèfon d'atenció ràpida i un sistema de torns telefònics per atendre urgències per part de l'Ajuntament de 8 a 17:00h tots els dies laborables de l'any, i un telèfon per a emergències de caps de setmana i/o festius.

La comunicació es basarà en els següents aspectes:

- Una comunicació àgil Ajuntament – Empresa.
- Una acció comunicativa amb la ciutadania potent, ben planificada i ben dotada, identificada amb la figura de l'agent d'acompanyament (agent cívica).
- Un bon sistema de control i indicadors de servei.
- Una millora contínua del servei.
- Uns canals de comunicació àgils i eficients.

La comunicació empresa-Ajuntament es portarà de forma continuada mitjançant acció telefònica i correu electrònic. Semestralment es convocarà per part de la Regidoria de Medi Ambient, una reunió formal de seguiment, amb un ordre del dia pactat entre les parts i que tracti els temes de funcionament



del servei, atenció ciutadana i comunicació, incidències, millores del servei, canvis en la planificació, serveis especials i/o imprevistos i on s'aportaran els informes realitzats de cadascun dels serveis.

Art. 76.- Informatització del servei. Sistema de gestió de la informació, GPS i GIS

L'empresa definirà, en el projecte de servei, els serveis que efectuarà per complir amb els requeriments de la contracta, i les operacions lligades a aquests serveis. Aquests serveis definits, són els que es tindran en compte a l'hora de dissenyar els fulls digitals de feina i entrar les dades de forma correcta i sense errors.

El control del servei serà totalment informatitzat (no es podrà enregistrar la informació de ruta exclusivament en paper), i contindrà informació diària de:

- Data i hora d'inici i final de servei
- Noms dels treballadors, o codi del treballador (xofer i peó(ns))
- Ruta, secció, i tipus de servei: servei de recollida, servei de transport o neteja viària.
- Fracció dels residus que es recull.
- Operació bàsica del servei realitzat: recollida, neteja viària, manteniment, neteja contenidors, transport de residus, etc.
- Pes dels residus recollits. En el cas de rutes mixtes, amb altres localitats, es disposarà de sistemes de pesatge intermedis (en ruta), validats per l'Ajuntament.
- Identificació de l'albarà de la bàscula del Centre de Transferència o del recuperador on es destinen els residus recollits.
- Km recorreguts pel vehicle (km inicials, km finals)
- Contenidors aixecats, revisats o netejats.
 - Estat del contenidor en el moment de ser recollit. Serà obligat enregistrar l'estat del contenidor amb mínim 6 posicions (1- 0 %; 2-25 %; 3-50%; 5-75%; 5-100 %; 6-Materials fora; 7 Desbordaments). Cal aclarir que la categoria de materials fora, no implica que el contenidor estigui ple al 100 %, només presència de materials a l'exterior.
- Registre d'incidències:
 - Classificació de la incidència (es definiran les categories principals d'incidències en aquest sector i entorn, com a mínim amb aquestes categories).
 - Feines extres No planificades.
 - Recollides àrees saturades o col·lapsades.
 - Manteniment no programat de contenidors.
 - Queixes veïnals excés de deixalles
 - Avaria de vehicle en via pública
 - Canvi de ruta per obres
 - Tractament de contenidors per olors
 - Contenidors cremats o malmesos per negligència
 - Altres incidències i Treballs no planificats.
 - Posició GPS
 - Descripció de la incidència
 - Solució que es proposa
 - Fotografia



- Solució que s'ha donat (descripció)
 - Tancament
 - Signatura
- Observacions

Tota la informació del full de feina i totes les dades del servei, estaran disponibles per part de l'Ajuntament en format digital (pdf diari no modificable) i On line (accés als programes de gestió de la informació).

El sistema de gestió de flotes emmagatzemarà les rutes planificades i les realment efectuades, en format de cartografia digital revisables a posteriori.

Tots els vehicles de nova adquisició han de disposar de sistemes de localització GPS integrats en un programa de gestió de flotes. Als vehicles de recollida que no siguin de nova adquisició i que siguin incorporats al contracte, se'ls incorporarà GPS integrats amb tots els altres vehicles de la flota, almenys en els de recollida de les fraccions vidre, envasos i paper/cartró.

Art. 77.- Sistema d'identificació de contenidors i pesatge

El servei no requerirà de pesatge integrat al camió, és a dir, que el pesatge es realitzarà per a cada ruta diària del municipi. De totes maneres, el licitador tindrà en compte un sistema d'identificació dels contenidors, mitjançant un número o codi, que pugui ser incorporat al full de feina.

L'adjudicatari implantarà, mantindrà i utilitzarà en tot el seu potencial de rendiment, i en totes les seves prestacions, el sistema de control de posició, gestió de flotes i programari de control de la informació que se'n deriva.

Tota la informació i totes les dades del servei estaran disponibles per part de l'Ajuntament en format digital (pdf no modificable) i On Line (accés als programes de gestió de la informació).

Art. 78.- Accés restringit als contenidors

Els contenidors de FORM destinats als grans generadors, que actualment ja estan col·locats a la via pública, són actualment accessibles només pels grans generadors adscrits a aquests contenidors (tenen una obertura manual amb clau). Aquests contenidors seran gestionats i mantinguts com fins ara, fins que es retirin quan s'implanti la recollida porta a porta comercial. L'empresa guardarà els contenidors i els anirà aprofitant per a la substitució dels contenidors de Form destinats a la ciutadania, a la via pública.

Art. 79.- Gestió d'incidències

El sistema enregistrarà incidències, recollint la mínima informació que es defineix a l'Annex I.5, en el cas de les incidències en ruta. S'enregistrarà la informació de forma digital, informació procedent dels següents canals d'entrada d'incidències:

- Del mateix servei, dels diferents nivells de la organització (en ruta)
- De la ciutadania (a través de la oficina d'atenció ciutadana, telèfon, mail, correu ordinari o altres canals estàndards)



- De l'Ajuntament, a través del mail, telèfon o entrada directa al sistema.

Les incidències seran classificades en grups segons la causa i efectes sobre el servei, i documentades amb descripció i gràficament. Totes les incidències seran processades pel responsable del servei, quantificades i valorades i finalment tancades. Les estadístiques d'incidències seran indicadors de qualitat del servei.

Art. 80.- Inspecció i control de qualitat dels serveis

Auditories de qualitat i percepció ciutadana externes

El servei serà auditat de forma externa (empresa externa amb experiència, acreditació i amb qualificació suficient com per a realitzar auditories de serveis públics de residus i neteja viària, supervisada per l'Ajuntament). La periodicitat de les auditories serà bianual. Els resultats de l'auditoria seran posats a disposició de l'Ajuntament, juntament amb un informe de valoració de l'auditoria per part del Cap de Servei, i les propostes de millora i canvis degut a les observacions aparegudes en l'auditoria. L'empresa externa remetrà els resultats de l'auditoria de compliment i de qualitat directament a l'Ajuntament, que posteriorment ho remetrà a l'empresa i ho analitzaran de forma conjunta. La informació mínima de l'auditoria és la que es descriu en l'Annex I.6. L'auditoria anirà a càrrec del contractista.

Indicadors

Els indicadors del servei seran els següents:

DIARIS (PER A CADA SERVEI – PESADA A BÀSCULA):

- Hores treballades, Kg recollits, incidències, Km recorreguts, zones realitzades i seccions.
- En el cas de neteja viària, carrers netejats, indicant carrer per carrer el percentatge d'execució.
- Incidències.

MENSUALS:

- Hores treballades / mes.
- Kg recollits per fracció.
- % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta (per municipi, i amb l'índex de 0,85 per a passar de recollida selectiva bruta a neta).
- Kg recollits / h treballada.
- % de contenidors saturats o desbordats, per municipi.
- Aixecades totals per fracció i municipi.
- Nombre d'incidències per mes, municipi i tipologia.
- Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per mes i municipi.

ANUALS:

- Hores treballades/any i municipi.
- Kg recollits per fracció i municipi.



- % recollida selectiva bruta i equivalent de recollida selectiva neta per municipi, amb índex de 0,85 per a passar de recollida selectiva bruta a neta.
- Kg recollits / h treballada.
- Percentatge de contenidors saturats o desbordats, per municipi.
- Aixecades totals per fracció i municipi.
- Nombre d'incidències per municipi i tipologia.
- Actuacions d'atenció ciutadana i/o comunicació efectuades per any i municipi.
- Mediambientals:
 - Litres de combustible consumits per Tn recollida.
 - Litres de combustible consumits per Km realitzat.

Art. 81.- Millora continuada del servei

En el cas que l'empresa disposi d'una certificació de tipus ISO 9001, ISO14001 o EMAS, que no serà requisit indispensable, el procés de millora continuada del servei ja estarà implantat i s'hi incorporaran els següents aspectes:

- Millora contínua tecnològica
- Millora contínua d'atenció i servei a la ciutadania
- Millora de l'eficiència energètica
- Millora de les condicions laborals i els instruments de motivació
- Formació continuada

Les propostes o pla de millora contínua inclou la valoració dels indicadors, els mínims que especifica aquest plec a més dels que vulgui incorporar l'empresa, i establir-ne els objectius de millora.



Capítol 10.- CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ AMBIENTAL. METODOLOGIA D'ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA

Art. 82.- Descripció dels mitjans de comunicació i acompanyament a la ciutadania

El servei inclourà de forma fixa i continuada un seguit d'actuacions i accions de comunicació i informació ambiental al ciutadà (globalment un acompanyament continuat al ciutadà), amb les següents atribucions:

- Informar, conscienciar i ajudar a la ciutadania de forma continuada.
- Atendre i assessorar col·lectius específics, com grans productors (bars, botigues, restaurants, etc), escoles, residències, hotels, etc.
- Resoldre i fer seguiment de les incidències generades en el servei i degudes a males pràctiques de gestió dels residus domèstics en origen. Posar especial èmfasi en el tractament de les incidències fent el corresponent retorn a la ciutadania, als grans generadors, al personal de l'Ajuntament i al de l'empresa.
- Fer seguiment i resoldre les incidències generades en els actes festius més representatius.
- Lliurar la informació sobre millores en el servei, canvis, elements de comunicació i sensibilització ambientals.

La metodologia serà la de l'agent cívica o agent d'acompanyament, que serà una persona degudament formada en el camp de la comunicació i gestió mediambiental. Es realitzaran visites personalitzades als diferents sectors de la població i grans generadors i atenció ciutadana en les àrees de contenidors. També es realitzaran sessions informatives a escoles, i altres col·lectius del municipi, com associacions de comerciants, de veïns, casals d'avis, etc. La informació lliurada serà revisada i actualitzada periòdicament. Les accions d'informació i educació ambiental seran documentades i valorades estadísticament en el seu conjunt.

Els licitadors hauran d'indicar en la seva oferta el dimensionat del servei d'agent cívica o agent d'acompanyament, que haurà de preveure com a mínim el següent:

- Nombre d'hores d'agent d'acompanyament, atenent a un rati mínim aproximat de 1/15.000-20.000 habitants. En el cas de Puigcerdà es calcularan les hores de forma proporcional, i es proposarà un horari d'una fracció de jornada laboral.
- L'agent d'acompanyament pot ser personal de l'empresa (propi), o subcontractat a una empresa de serveis ambientals o autònom especialitzat.
- Nombre d'hores anuals a treballar.
- Al llarg de la setmana hauran de cobrir horaris de matí i tarda, en funció dels dies, i també almenys dos caps de setmana cada trimestre, per a integrar tota la població.
- S'hauran de gestionar els actes festius més representatius del municipi, encara que s'escaiguin en festius.



La planificació dels treballs del personal d'acompanyament serà semestral i inclourà les tasques contínues de l'agent de comunicació, les actuacions en escoles i altres centres del municipi així com accions de formació als treballadors. La planificació es portarà a terme per part de l'Ajuntament. El personal d'acompanyament es trobarà físicament a les dependències de l'empresa i estarà sempre molt ben coordinat amb el personal tècnic i regidores municipals i amb l'empresa adjudicatària. Haurà de disposar d'ordinador mòbil i l'Ajuntament li adequarà un espai de treball a les seves dependències, per a sessions de treball conjunt. Serà l'Ajuntament qui indicarà les línies mestres dels treballs, objectius concrets anuals i metodologies de treball i planificació.

A banda de l'agent d'acompanyament, anualment l'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament una partida econòmica per a la realització de campanyes de comunicació i informació. El pressupost mínim anual que caldrà destinar a aquesta serà de 2.000,00 € més l'IVA corresponent. Els licitadors proposaran l'import a destinar anualment a les campanyes de comunicació i sensibilització, que serà valorat corresponentment segons els criteris de valoració corresponents.

En cas que durant un any no s'esgotés la partida, aquesta s'acumularà per l'any següent.

L'empresa, en base a l'experiència i informació del servei, proposarà les campanyes a realitzar en forma de projecte anual. No obstant, serà l'Ajuntament qui decidirà definitivament les accions a realitzar.



Capítol 11.- ASSEGURANCES I RESPONSABILITATS PER DANYS

Art.- 83. Assegurances

L'empresa disposarà de les següents assegurances per danys a tercers i cobertures de responsabilitat:

VEHICLES

- Responsabilitat Civil Obligatòria
- Responsabilitat Civil Complementària
- Defensa Jurídica
- Conductor
- Vidres
- Assistència
- Incendi

ALTRES ASSEGURANCES

- Multirisc empresa
- Responsabilitat Civil general (1M Euro)
- Responsabilitat Civil de directius i administradors (200.000 Euro)
- Accidents col·lectius general
- Accidents (conveni col·lectiu)
- Defensa Jurídica

ASSEGURANÇA MEDIAMBIENTAL

Les assegurances hauran d'incloure l'Ajuntament de Puigcerdà com a co assegurat.



Capítol 12.- PROPOSTA ECONÒMICA

Art. 84.- Estructura de la proposta econòmica

Juntament amb el projecte de servei, es lliurarà l'estudi econòmic del servei en document i sobre apart (juntament amb l'oferta econòmica en el sobre econòmic).

Com a resum de la informació econòmica, es detalla la taula següent.

El període contractual serà de 6 anys a partir de la data d'inici del servei. El valor estimat anual mig del contracte és de 1.145.013 euro (IVA exclòs), que correspon a 1.259.514 Euros (IVA Inclòs). El contracte es podrà prorrogar en dos períodes d'un any cadascun.



Valor estimat total del contracte:

									20% POSSIBLES MOD. NO SUBST.
PARTIDA	ANY 1	ANY 2	ANY 3	ANY 4	ANY 5	ANY 6	ANY 7	ANY 8	
INVERSIÓ	293.053	293.053	293.053	293.053	293.053	293.053	293.053	293.053	
PERSONAL	505.859	518.506	531.468	544.755	558.374	572.333	586.641	601.307	
DESPESES EXPLOTACIÓ (incl. Desp.gen.)	203.001	203.001	203.001	203.001	203.001	203.001	203.001	203.001	
TOTAL	1.001.913	1.014.559	1.027.522	1.040.809	1.054.428	1.068.387	1.082.695	1.097.361	
B.I.	90.172	91.310	92.477	93.673	94.898	96.155	97.443	98.763	
IVA (10%)	109.209	110.587	112.000	113.448	114.933	116.454	118.014	119.612	
TOTAL	1.201.294	1.216.457	1.231.999	1.247.930	1.264.259	1.280.996	1.298.152	1.315.736	2.011.364
% INVERSIÓ	29%	29%	29%	28%	28%	27%	27%	27%	0

	VALOR ESTIMAT PER 8	VALOR MIG ANUAL DEL	VALOR MIG ANUAL DEL
--	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------



	ANYS (IVA INCL.)+ MOD.	CONTRACTE (IVA INCL.)	CONTRACTE, IVA EXCLÒS
VALOR TOTAL DEL CONTRACTE	12.068.186	1.257.103	1.142.821

Els estudis econòmics, els escenaris tècnics que condicionen el càlcul dels costos reals del servei, es troben detallats en la memòria econòmica del servei. En aquestes taules resum ja es detalla la proposta de tot el contracte, sobre la que cada empresa licitadora haurà de fer les corresponents baixes.

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS

DESPESA CORRENT	BASE	IVA	€/ANY
PERSONAL			
EXPLOTACIÓ			
ALTRES (*)			
TOTAL			

(*) Reposició de contenidors, taller, campanyes ambientals, etc



AMORTITZACIÓ D'INVERSIONS	CAPITAL	ANYS	INTERÈS	QUOTA ANUAL
Contenidors		8	5,00%	
Vehicles i instal·lacions		8	5,00%	
			TOTAL	
DESPESA CORRENT+ AMORTITZACIÓ			€/ANY (IVA exclòs)	

SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

DESPESA CORRENT	BASE	IVA	€/ANY
PERSONAL			
EXPLOTACIÓ			
ALTRES (*)			
TOTAL			

(*) Reposició de contenidors, taller, campanyes ambientals, etc



AMORTITZACIÓ D'INVERSIONS	CAPITAL	ANYS	INTERÈS	QUOTA ANUAL
Altra maquinària i menors		8	5,00%	
Màquines de neteja i instal·lacions		8	5,00%	
TOTAL				

DESPESA CORRENT+ AMORTITZACIÓ

€/ANY (IVA exclòs)

PROPOSTA ECONÒMICA TOTAL_

SERVEI	EUROS / ANY
RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS SISTEMA DE CONTENIDORS	
NETEJA VIÀRIA	
ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS O ESPECIALS	
TOTAL BASE	
DESPESES GENERALS	
BENEFICI INDUSTRIAL	
IVA (10%)	
TOTAL PROPOSTA ECONÒMICA	



Preus unitaris: de cara a retribuir, valorar, pressupostar serveis especials, modificacions no substancials, el contractista definirà, com a mínim, els següents preus unitaris:

- Preu hora peó recollida. Si es calcula de forma diferenciada pels diferents tipus de recollida, especificar-ho per separat.
- Preu hora xofer recollida. Si es calcula de forma diferenciada pels diferents tipus de recollida, especificar-ho per separat.
- Preu hora neteja viària (peó).
- Preu hora neteja viària (xofer).
- Preu hora camió recol·lector de càrrega posterior.
- Preu hora camió recol·lector de càrrega superior.
- Preu hora camió (altres).
- Preu hora renta contenidors.
- Preu hora màquina de neteja viària.
- Preu hora d'agent ambiental o agent cívic.
- Preu hora tècnic superior.
- Preu hora encarregat.
- Preu hora caixa voluminosos.
- Preu hora caixa de poda de jardineria.
- Preu hora buidat de fossa sèptica (personal + Maquinària).
- Preu hora neteja embornals (personal + Maquinària).
- Preu unitari recollida Gran Generador addicional als previstos en els plecs.

Les tasques i perfils laborals valorats en el càlcul dels preus unitaris correspondran als àmbits i definicions establerts en aquest plec.



Art. 85. Costos integrants del servei

El licitador ha de fer una anàlisi de costos i establir els preus unitaris del servei. Aquesta anàlisi de costos ha d'incloure l'anàlisi tècnica amb profunditat del territori, l'àmbit d'actuació, els serveis, les particularitats, l'estacionalitat, els diferents sistemes de recollida, les freqüències proposades degudament justificades, la gestió de la informació, tot en base al compliment d'aquest plec.

Art. 86. Certificacions del concessionari

L'execució del servei es certificarà de forma mensual amb el sistema de validació dels serveis unitaris, a través de les dades generades pels fulls de treball, degudament resumides i computades en fulles de resum per a la facturació. Les certificacions seran emeses per la direcció de l'empresa i s'adjuntaran a la factura mensual.

Jordi Baucells Colomer

Llct. Ciències Biològiques, Dipl. Eng. Tècn. Agrícola



ANNEXES 0. DEFINICIONS I TIPUS DE SERVEI PER MUNICIPI

Annex 0.1.- Definicions generals

Residus municipals (DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.): residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents de la neteja de les vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocs procedents d'obres menors i reparació domiciliària.

Annex 0.2.- Definicions dels sistemes de recollida

RECOLLIDA AMB CONTENIDOR: Recollida de residus municipals a través de la disposició d'àrees d'aportació de residus col·locades a la via pública, amb els contenidors de totes les fraccions a disponibilitat de la ciutadania: Fracció Resta, Envasos Lleugers, Paper/Cartró, Orgànica i Vidre. L'accés als contenidors és lliure, exceptuant la fracció Resta, que tindrà l'accés limitat amb control de tarja a partir del segon any de servei (als 24 mesos): només s'obrirà el contenidor quan l'usuari s'identifiqui amb la tarja. Hi ha diferents tipologies de contenidors, i s'agrupen normalment pel sistema mecànic de recollida: càrrega posterior i càrrega superior són els contenidors previstos per Puigcerdà.

RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL: Recollida de residus municipals mitjançant metodologia de la recollida domiciliària. El gran generador (botiga, bar, restaurant, hotel...), deixa els residus separats en fraccions, cada dia una fracció diferent, davant de cada establiment. Amb un camió de recollida d'escombraries específicament dimensionat per aquest tipus de recollides, es va passant per cada establiment per a fer la recollida selectiva. La fracció vidre queda exempta d'aquest tipus de recollida, i es recull amb iglú de 3000L col·locat a la via pública (adaptat amb el sistema Vacri específic per facilitar la disposició del vidre per part dels establiments) i amb recollida de càrrega superior.

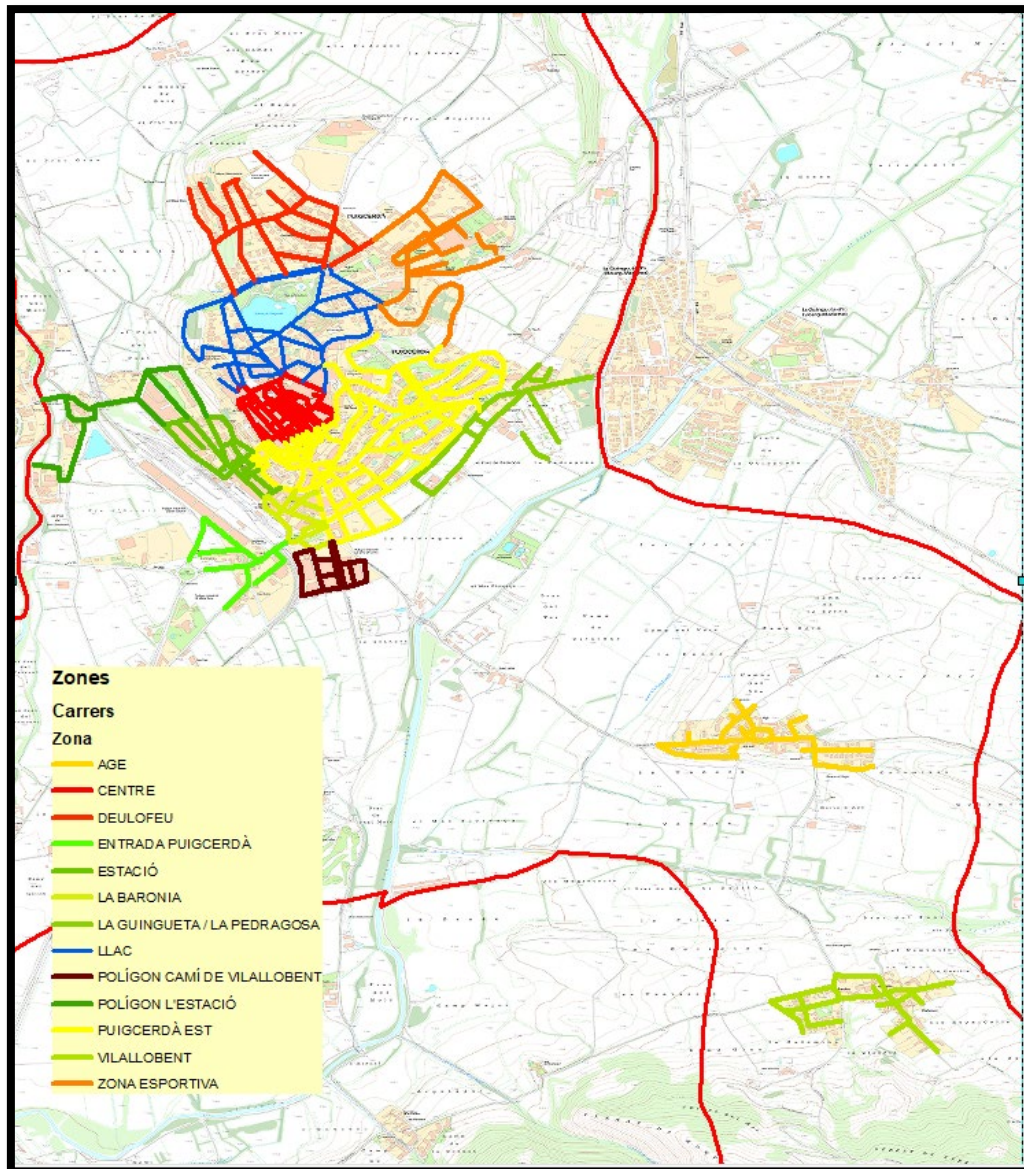
Annex 0.3.- Nuclis, zonificació i sistema de recollida

Nucli	Residus domiciliaris	Residus Grans Productors
Puigcerdà (11 zones)	Contenidors	Porta a Porta
Age	Contenidors	No hi ha servei
Vilallobent	Contenidors	No hi ha servei

Els sistemes de recollida porta a porta (comercial) mantindran la fracció vidre amb iglú al carrer i per tant la recollida de la fracció vidre es farà amb contenidor.



Mapa de les zones previstes (adjunta a la documentació del Plec de Clàusules Tècniques s'adjuntarà arxiu en format Shape ArcGis, amb les zones del municipi).



Annex 0.4.- Punts de recollida PaP comercial

	Comerços i altres establiments previstos	Zones
Puigcerdà poble		Centre Deulofeu Entrada Puigcerdà



	60	L'Estació La Baronia La Guingueta Llac Polígon Camí de Vilallobent Polígon estació Puigcerdà Est Zona Esportiva
Age	0	Cap
Vilallobent	0	Cap

Annex 0.5.- Contenedors de càrrega posterior actuals en l'àmbit del Consell Comarcal

Els actuals contenidors de les fraccions envasos, paper/cartró i vidre s'estan recollint amb el servei del Consell Comarcal. Aquest servei, deixarà de fer-se en el moment que el nou contracte entri en vigor. El licitador, en la proposta de servi i concretament en la definició de la posada en marxa del servei, haurà de proposar el període de transició i canvi dels vells als nous i al nou servei.

Annex 0.6.- Mercat municipal

	Ubicació	DIES	PARADES APROXIMADES	HORARI	Horari Recollida de residus
Puigcerdà	Passeig 10 d'abril	Diumenge	40	8:00-14:00h	15:00h a 17:00h
Age	--	No n'hi ha	0	--	--
Vilallobent	--	No n'hi ha	0	--	--



ANNEXES I. INSTRUCCIONS DE TREBALL

Annex I.1.- INSTRUCCIÓ DE MANTENIMENT PREVENTIU

Contingut mínim de la instrucció de manteniment preventiu:

- Data i vigència del pla de manteniment preventiu.
- Identificació dels equips / vehicles per tipologia.
- Data prevista (setmana o mes) i abast del manteniment preventiu.
- Verificació real de data de realització del manteniment preventiu i validació dels ítems revisats.
- Descripció del resultat de la revisió / reparació / substitució de peces i estat de les mateixes.
- Signatura dels operaris.
- Observacions.

Annex I.2.- INSTRUCCIÓ DE CONTROL, MANTENIMENT, REPARACIÓ I SUBSTITUCIÓ DE CONTENIDORS

Contingut mínim de la instrucció de manteniment, reparació i substitució de contenidors, que ha de redactar i posar en marxa l'adjudicatari:

- Data de realització de la operació de manteniment, reparació i/o substitució.
- Incidència / raó de la operació.
- Identificació dels contenidors: coordenades o número de contenidor, ubicació, tipologia, fracció.
- Descripció de les operacions fetes.
- Resultat de les operacions amb la validació de les parts / peces / components revisats o substituïts.
- Signatura del/s operari/s.
- Observacions.

Annex I.3.- INSTRUCCIÓ DE FULL DE FEINA DIGITAL

Contingut mínim del full de feina digital de recollida de residus:

FORMULARI
Data i hora inici de feina
Tipus de tasca a realitzar
Fracció
Nom o número de zona
Vehicle
Xofer
Ajudant (1)
Ajudant (2)
Combustible posat al vehicle
Km inici de viatge



Informació de ruta
• Tipus de contenidor
• Data i hora aixecada
• Nivell d'emplenat (opcional segons projecte de servei ofertat)
• Geolocalització (XY)
• Incidència (tipus)
• Incidència (foto)
• Incidència (descripció)
Número d'albarà de pesada (en cas de recuperadors, centre de transferència)
Kg recollits
Km final de ruta
Data i hora final de feina
Observacions
Signatura digital

Contingut mínim del full de feina digital de neteja viària:

FORMULARI
Data i hora inici de feina
Tipus de tasca a realitzar
Matrícula màquina neteja
Nom o número de zona
Xofer
Ajudant (1)
Ajudant (2)
Combustible posat al vehicle
Km inici de viatge (o hora segons sistema de còmput de la màquina)
Informació de ruta
• Carrers netejats
• Percentatge del carrer netejat.
• Geolocalització (XY). Ruta de neteja del dia, en cas de disposar de seguiment GPS.
• Incidència (tipus)
• Incidència (foto)
• Incidència (descripció)
Quantitat de residus generats i destinació.
Kg de residus de neteja viària.
Km final de ruta (o hora segons sistema de còmput de la màquina)
Data i hora final de feina
Observacions



Signatura digital

Annex I.4.- INSTRUCCIÓ DE CàLCUL D'INDICADORS

Contingut mínim de la taula d'indicadors que ha de posar el licitador en la oferta:

1.-INDICADOR	2.-SERVEI	3.-PERIODICITAT	4.-FÓRMULA DE CàLCUL	5.-RESPONSABLE DEL CàLCUL	6.-VALORS DE REFERÈNCIA	7.-ORIGEN DE LES DADES

- 1.- Nom de l'indicador i petita descripció.
- 2.- Nom del servei (recollida fracció, neteja, servei tècnic, servei d'acompanyament...).
- 3.- Periodicitat amb la que es calcula i publica l'indicador.
- 4.- Fórmula que s'utilitza per a calcular l'indicador.
- 5.- Persona o càrrec que es responsabilitza del càlcul de l'indicador amb la periodicitat requerida.
- 6.- Lloc on es treuen els valors de referència, o valors de referència marcats per l'empresa en el projecte de servei.
- 7.- Origen de les dades: punt on es generen les dades que serviran per a calcular l'indicador.

Annex I.5.- INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

Contingut mínim de la fulla d'incidència (pot estar inclosa dins del full digital de feina):

- Data i hora incidència.
- Municipi.
- Fracció / servei
- Classificació de la incidència.
- Descripció de la incidència (pot ser arxiu de veu).
- Importància (0-10).
- Urgència (1-10 dies).
- Destinatari empresa. Àrea de l'empresa a la que va destinada la incidència i que serà qui la tractarà).
- Fotografies.
- Proposta de resolució / explicació.
- Observacions.
- Signatura operari.



Annex I.6.- INSTRUCCIÓ D'AUDITORIES EXTERNES DE QUALITAT DEL SERVEI

Informació mínima continguda en l'auditoria externa de qualitat del servei:

- Data/es de realització de l'auditoria.
- Període d'inclusió en l'auditoria.
- Àmbit de l'auditoria (ha d'incloure com a mínim la recollida de residus, transport, manteniment, deixalleries fixes i deixalleries mòbils).
- Número de documents revisats i significació respecte el total de documentació del servei.
- Identificació de la documentació revisada de cada document revisat (resultats de la revisió i comparació amb els requeriments de la contracta):
 - Data del full de feina.
 - Operaris.
 - Tasca.
 - Fracció.
 - Vehicle.
 - Hores treballades.
 - Km recorreguts.
 - Incidències.
- Informe d'auditoria: valoració dels següents recursos, comparació amb els requeriments de la contracta i propostes de millora, No Conformitats i/o accions correctives.
 - Recursos Humans.
 - Recursos Materials.
 - Planificació (rutes, zonificació, freqüències).
 - Gestió d'Incidències.
 - Atenció Ciutadana.
 - Altres.
- Conclusions de l'auditoria, en especial percentatge de compliment o desviacions respecte contracta.

Annex I.7.- INSTRUCCIÓ DE NETEJA DE CONTENIDORS

L'empresa haurà de disposar i aprovar una instrucció de treball per a la neteja de contenidors. Aquesta instrucció haurà de descriure, almenys, els següents aspectes:

- Procés de neteja bàsica exterior dels contenidors segons tipologia del contenidor.
- Normes i procés bàsic d'ús dels equips de neteja.
- Normes d'ús, tipus de contenidor i situacions que requereixen neteja manual amb equip d'hidro pressió i raspall.
- Destinació de les aigües de neteja dels contenidors (autoritzacions d'abocament, analítiques, periodicitat de les analítiques).
- Procés de documentació dels treballs de neteja, full de feina i registres de feina. Identificació visual del contenidor que ha estat netejat.
- Procediments i particularitats a tenir en compte en els diferents tipus de contenidor:
 - Iglús i contenidors de selectiva (ENV – VID – P/C).



- Contenidors de càrrega posterior d'orgànica i resta.

ANNEXES II. MODELS DE FULLS DE CONTROL I GESTIÓ

Annex II.1.- FULL DE TREBALL DIGITAL

El full digital de feina en format pdf que s'enviarà a l'Ajuntament i a l'encarregat del servei una vegada finalitzada la feina, haurà de tenir la informació mínima que marca l'article 76, i haurà de ser tramès de forma fefaent i signat, en el mateix dia de realització del servei. En el cas d'haver una plataforma digital de control del servei, no serà necessari l'enviament del full de feina digital, si l'Ajuntament té accés a aquesta informació a través de la plataforma de control del servei.

Annex II.2.- REGISTRE DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA

Contingut mínim del registre de control d'assistència del personal (pot estar inclòs en el full digital de feina):

- Data i hora inici treball.
- Torn de treball.
- Nom, cognoms o codi treballador.
- Incidències del treball en el dia.
- Aturades.
- Data i hora final de feina.

Annex II.3.- INFORME RESUM DE SERVEI

Contingut mínim dels informes mensuals de resum de servei, informes que es generaran de forma automàtica dels sistemes de gestió i control informàtic del servei que implanti el contractista. A la capçalera hi constarà el mes, persona que valida el resum, signatura i data informe.

Resum municipi Puigcerdà (exemple mes d'agost de 2019):

MES: AGOST 2019	Kg servei FORM		Kg servei ENV		Kg servei P/C		Kg servei RESTA		Kg servei VIDRE	Incidències
	Ciutadania	Comercial	Ciutadania	Comercial	Ciutadania	Comercial	Ciutadania	Comercial	Recollida vidre carrer	
1										
2										
3										
.....										
31										



Resum Personal:

Treballador	Dies treballats	Hores Treballades	Dies Personals	Dies Festius	Vacances	Incidències	Obs.

Resum vehicles:

Vehicle	DIES treballats	H treballades	Km realitzats	Kg recollits totals	Incidències / avaries	Aturades dies	Obs.

Annex II.4.- REGISTRE DE MANTENIMENT PREVENTIU

Informació mínima del registre de manteniment preventiu:

- Data i hora realització.
- Secció.
- Aparell / vehicle / instal·lació / contenidors.
- Llistat de verificació d'ítems a revisar (check list).
- Estat dels ítems verificats.
- Operacions de manteniment per a cada ítem realitzades (neteja, substitució peça, canvi de tot l'ítem, engreixament, etc.).
- Conformitat manteniment.
- Propera revisió / manteniment preventiu.
- Signatura responsable.

Annex II.5.- REGISTRE D'AVARIA

Informació mínima de registre d'avaria. El registre d'avaria ha de ser fet en format digital, igual que tots els registres del servei. La seva prioritat ha de ser:

- Descripció detallada de l'avaria, amb identificació del vehicle, matrícula, aparell o utensili.
- Persona que estava utilitzant el bé en el moment de l'avaria o en el moment immediat anterior.
- Elements avariats, si es coneixen.
- Descripció dels possibles motius que poden haver causat l'avaria.
- Conseqüències de l'avaria (canvis, retràs en el servei, etc.) i proposta de solució.
- Verificació de la mesura que s'ha pres.
- Signatura del responsable.

Annex II.6.- REGISTRE DE NETEJA DE CONTENIDORS

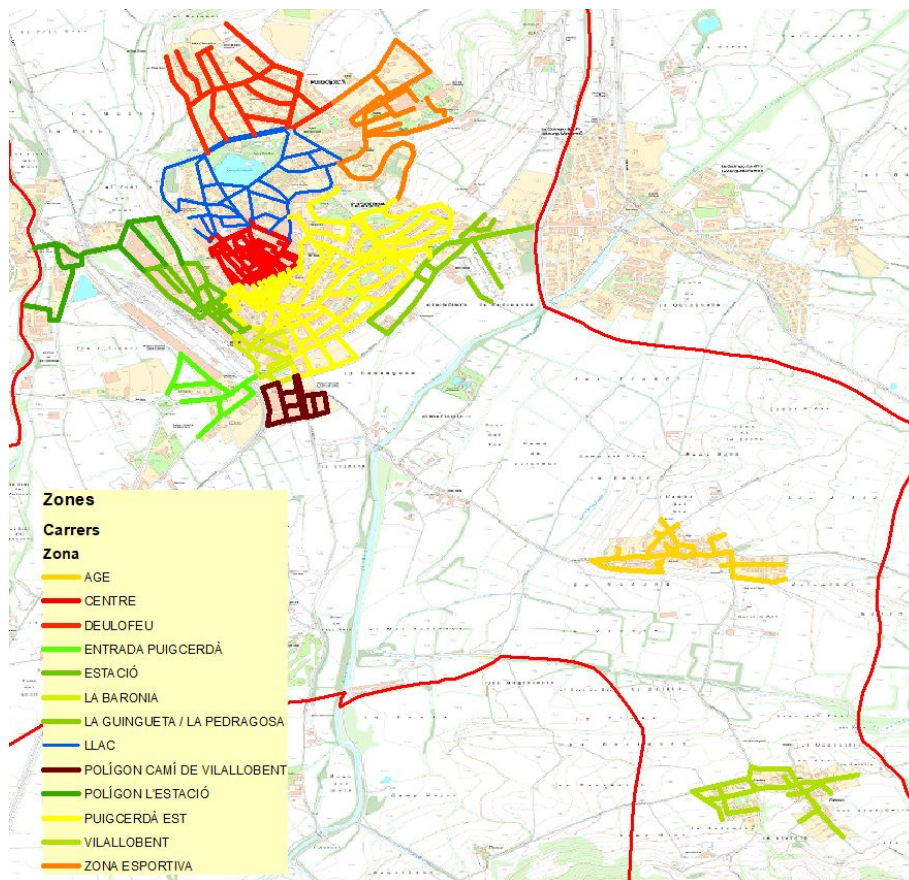
Informació mínima del registre de neteja dels contenidors.



- Municipi, zona.
- Data i hora de la neteja.
- Tipus de contenidor.
- Verificació de la neteja (correcte, problemes amb alguna part del contenidor..)
- Observacions.
- Signatura del responsable.

ANNEXES III. INVENTARIS I CARTOGRAFIA

Annex III.1. SITUACIÓ DE LES ZONES I NUCLIS



S'adjunta com a documentació complementària al Plec, els arxius amb la cartografia en format ArcGis.



Annex III.2. INVENTARIS DE CONTENIDORS AERIS

Els inventaris dels contenidors aeris i soterrats actuals s'han incorporat a la informació complementària a aquests plecs, en forma d'arxiu Excel.

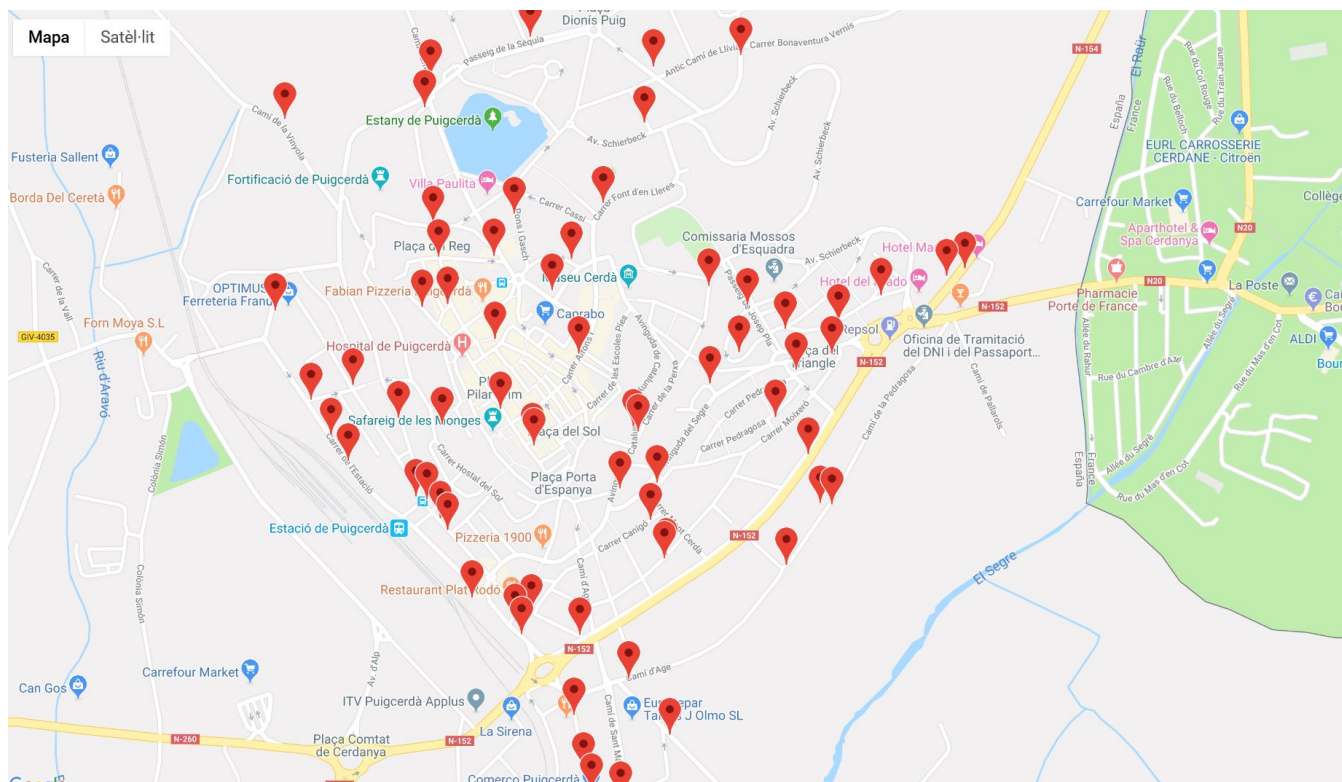
Annex III.3. INVENTARIS DE CONTENIDORS SOTERRATS

Els inventaris dels contenidors aeris i soterrats actuals s'han incorporat a la informació complementària a aquests plecs, en forma d'arxiu Excel.

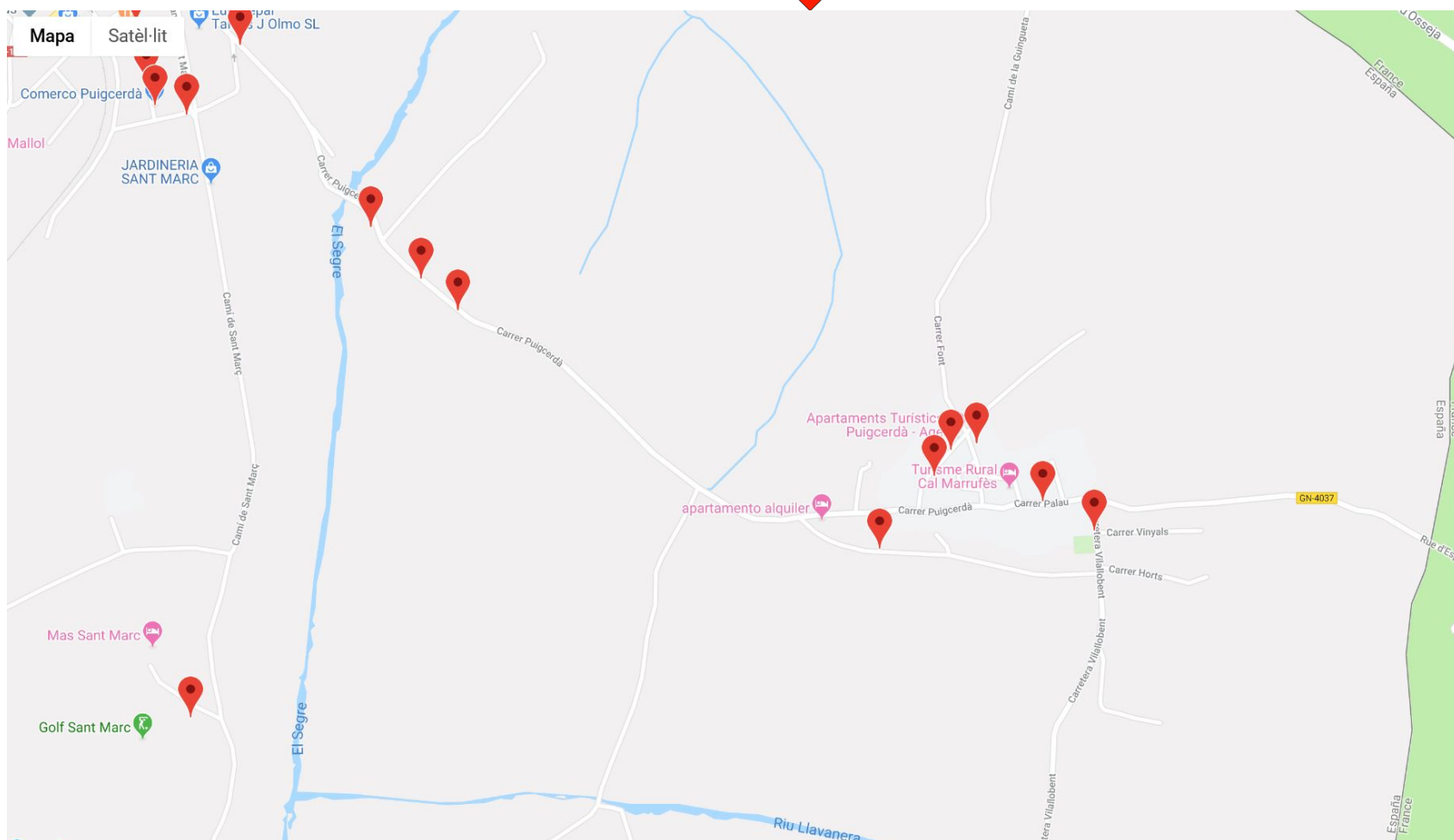


Annex III.4.- PLÀNOLS D'UBICACIÓ CONTENIDORS I ZONES DE RECOLLIDA

Les situacions actuals dels contenidors, àrees de transferència, deixalleries i àrees de contenidors. Els plànols generals de la situació actual dels contenidors són els següents:

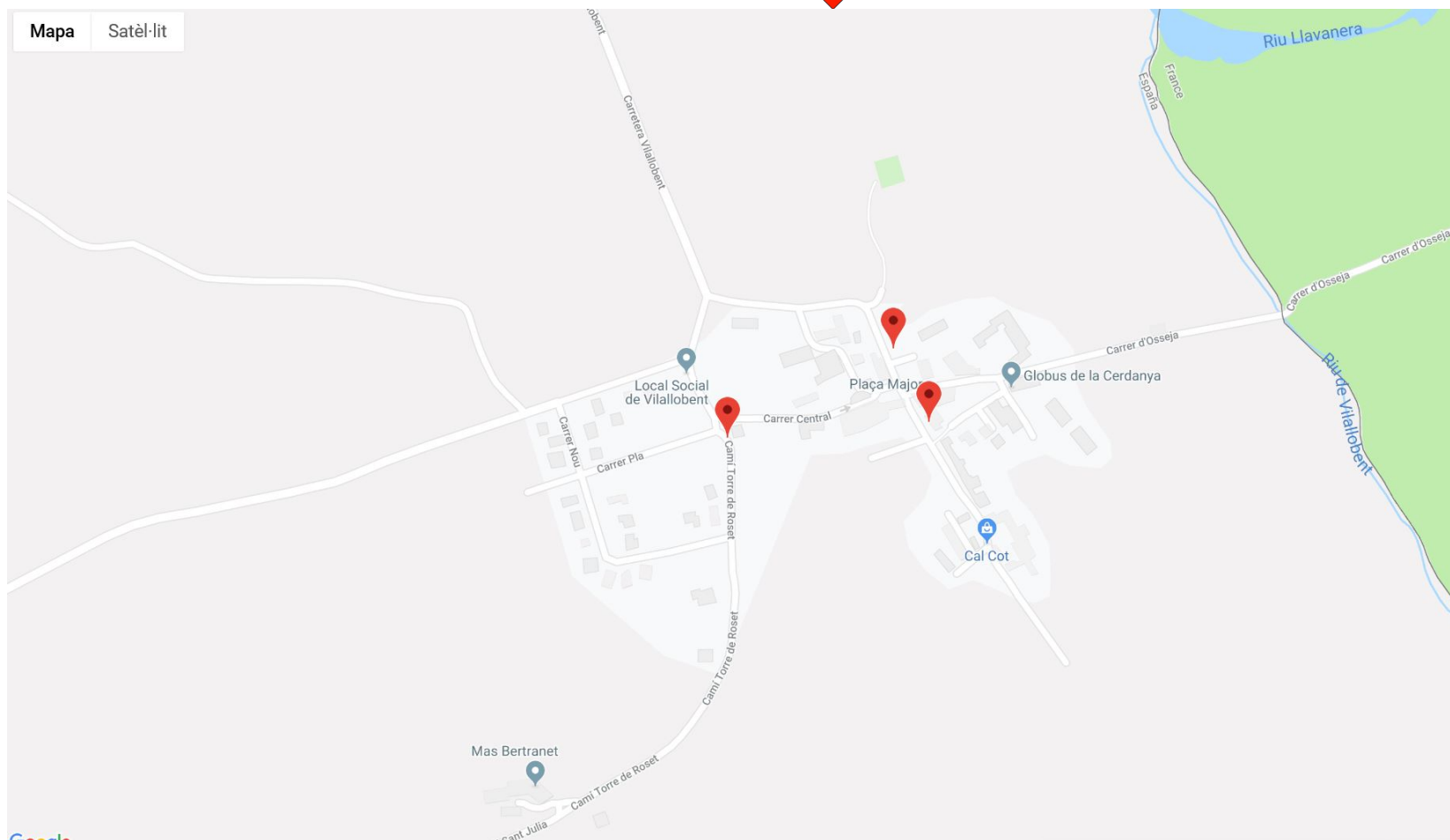


Puigcerdà



Zona d'Age

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA, TRANSPORT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS I NETEJA VIÀRIA DEL MUNICIPI DE PUIGCERDÀ



Zona de Vilallobent



Annex III.5.- CARACTERÍSTIQUES DE LA NAU PRINCIPAL D'OPERACIONS

L'empresa licitadora ha de presentar, en la proposta o projecte de servei, una nau o local principal d'operacions que no ha de ser d'ús exclusiu per a aquest servei o contracte. Tot i això, ha de complir un mínim de prestacions de cara a optimitzar el servei, proporcionar una estructura de suport al servei i a la gestió i aportar la qualitat i benestar suficient als treballadors/es.

Característiques que ha de complir com a mínim la nau d'operacions:

- Disposar d'una oficina per, almenys, dues persones (dos llocs de treball).
- Tenir lloc per a garatge, per almenys tres vehicles de recollida de residus i tres màquines de neteja viària.
- Disposar d'un taller per fer les reparacions de nivell bàsic:
 - Canvis d'oli.
 - Neteja de vehicles i maquinària.
 - Engreixaments bàsics dels vehicles.
 - Reparacions menors.
 - Substitució de peces externes complementàries (llums, estriberes, gomes, etc.)
- Disposar d'espai per estoc dels contenidors, cubells, i altre material que requereix el servei.
- Disposar d'un lloc per vestuari del personal, neteja i serveis.

Annex III.6. Característiques bàsiques dels contenidors i de les àrees

Els contenidors aeris per a les fraccions Resta i FORM, seran de càrrega posterior. Els contenidors de les fraccions Envasos Lleugers, Paper/Cartró i Vidre seran de càrrega superior. Les dues tipologies de contenidors tindran el mateix aspecte de forma, color i materials.

Els contenidors tindran la capacitat nominal que s'especifica a la taula de l'article 28. Els materials, per a raons d'imatge a la via pública, capacitat de respondre davant de cops i possibles deformacions, resistència al trencament, seran de plàstic de rotomoldeig. Les característiques dels contenidors, la seva imatge a la via pública, la seva capacitat d'integrar-se com a àrees compactes i la seva usabilitat de cara a la ciutadania, seran valorades positivament.

Annex III.7. Relació de contenidors actuals de tipus Vacri, de fracció vidre, actuals al municipi.

UBICACIÓ DELS CONTENIDORS VACRI A PUIGCERDÀ

NÚM.	UBICACIÓ
1	
2	
3	



4	
---	--

S'adjunta com a document adjunt als plecs al perfil del contractant, els plànols d'ubicació dels contenidors Vacri al municipi.

ANNEXES IV. PLANIFICACIÓ

El licitador dimensionarà el seu projecte de servei per a les freqüències establertes en els diferents articles del plec i en els següents annexos de planificació.

Annex IV.1.- PLANIFICACIÓ MANTENIMENT PREVENTIU DE CONTENIDORS

Requeriments mínims de la proposta de planificació de manteniment preventiu de contenidors:

Informació mínima full de planificació:

Taula amb dates previstes de manteniment / neteja (poden anar juntes les dues operacions), dels contenidors, amb zones a realitzar, nombre aproximat de contenidors, operaris i descripció bàsica de les operacions a fer. Les dates previstes en la planificació poden estar dins d'una variació de ± 5 dies.

Informació del full de feina:

- Data de la inspecció i operació de manteniment preventiu.
- Operari/s que efectuen la operació.
- Contenedor (referència, localització).
- Tipus de contenedor.
- Estat actual:
 - Cos principal del contenedor
 - Tapes
 - Rodatge
 - Frontisses, tancaments.
 - Elements identificatius, comunicació, imatge.
- Operacions realitzades:
 - Reparació /arranjament (peces).
 - Col·locació / substitució d'elements de comunicació.
 - Substitució (peces)



Annex IV.2.- RECOLLIDA EN FESTES I ACTES

En els dies anteriors a les festes assenyalades en aquest annex, l'empresa tindrà en compte un servei addicional o de reforç, que pot ser combinat amb el servei regular, i que assegurï les següents operacions:

- Revisió i buidat de les àrees de residus properes per assegurar que no es desborden en dies de festa major o actes importants del poble.
- Neteja de les àrees de contenidors de vorera.
- Servei de recollida totes les fraccions en les 24h abans de les festes.

PUIGCERDÀ		
	Data	Acte

Durant el mes de desembre de cada any, l'Ajuntament comunicarà a l'empresa els dies de festa oficial de cada poble, i l'empresa actualitzarà els serveis de reforç i la seva planificació anual a les noves dates comunicades.

Annex IV.3.- RELACIÓ DE COMERÇOS PER A LA RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL

Els llistats de grans generadors i establiments representen l'estat actual del servei, però seran actualitzats periòdicament amb les dades dels municipis i a través de L'Ajuntament. L'Ajuntament lliurarà a l'empresa a l'inici del servei el llistat d'establiments adherits al servei, que actualitzarà trimestralment. El nombre d'establiments previst en el servei serà de 60, podent variar sense cost addicional un 15%.

NOM COMERCIAL / RAÓ SOCIAL	ADREÇA	NOM PERSONA RESPONSABLE	TELÈFON	FRACCIONS A RECOLLIR	NECESSITATS CUBELLS O CONT.

Freqüència mínima del servei de recollida comercial:

Establert a l'article 39.



Annex IV.4.- DIES FESTIUS SENSE SERVEI

Els dies festius que no hi haurà servei seran, de forma genèrica i a criteri informatiu, els que es relacionen a continuació. De totes maneres, i durant els últims dos mesos de l'any, l'empresa farà una proposta detallada de dies festius sense servei, que el Consell Comarcal aprovarà.

Festius segons el calendari de festes laborals estatal i autonòmic (llista genèrica subjecte a variacions anuals segons publicacions oficials).

- 1 de gener (Cap d'Any).
- 6 de gener (Reis).
- Divendres Sant (segons calendari).
- Dilluns de Pasqua Florida (segons calendari).
- 1 de maig (Festa del Treball).
- 15 d'agost (Mare de Déu d'Agost).
- 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya).
- 12 d'octubre (Festa Nacional d'Espanya).
- 1 de novembre (Tots Sants).
- 6 de desembre (Dia de la Constitució).
- 8 de desembre (la Immaculada).
- 25 de desembre (Nadal).
- 26 de desembre (Sant Esteve).



ANNEXES V. DOCUMENTS ECONÒMICS

Annex V.1.- TAULES ECONÒMIQUES DEL SERVEI

L'empresa, en el seu projecte de servei i en concret en el seu estudi i oferta econòmica, haurà de definir les taules econòmiques del servei, amb els preus unitaris que ha calculat i utilitzat, segons aquest model.

CATEGORIA LABORAL	COST EMPRESA DIA LABORAL	PLUS FESTIU	HORA EXTRA
	€/JORNADA	€/JORNADA	€/HORA
Peó recollida torn de dia			
Peó recollida torn de nit			
Conductor recollida de 2a dia			
Conductor recollida de 2a nit			
Conductor recollida de 1a dia			
Conductor recollida de 1a nit			
Peó neteja viària			
Conductor neteja viària			
Auxiliar administratiu			
Oficial de 1a administratiu			
Encarregat			
Encarregat General			
Agent d'acompanyament			
Altres (descriure)			

COST D'EXPLOTACIÓ

SERVEI	COST JORNADA (€)

Annex V.2.- TAULES D'AMORTITZACIÓ DE BÉNS

Les dades detallades la memòria econòmica, indiquen les taules d'amortització de béns que han estat utilitzades per al càlcul del cost del servei. El licitador haurà de definir les taules d'amortització dels béns aportats al servei per a cada any.



ANNEXES VI. PERSONAL

Annex VI.1.- RELACIÓ DE PERSONAL I CONTRACTES A SUBROGAR

S'aporten com a documents adjunts als plec (complementaris als Plecs Tècnics i Administratius), les relacions de personal a subrogar dels diferents serveis actuals.

Annex VI.2.- CONVENI COL·LECTIU ACTUAL

El conveni col·lectiu actual vigent, correspon al conveni general del sector de la neteja i recollida de deixalles.

ANNEX VII. MILLORES VALORADES

Annex VII.1.- Millores a descriure i valorar per l'empresa licitadora, en la oferta, per a millorar el servei.

La documentació que l'empresa licitadora especificarà per a les millores valorades seguirà aquesta taula model:

MILLORES PROPOSADES, VALORADES I SENSE COST ADD. PER LA CONTRACTA	DESCRIPCIÓ Tipus (model i capacitat)	n	INV. (€)	TOTAL	AMORT. INV. (€/ANY)	DESPESA CORRENT (€/ANY)	TOTAL MILLORA
TOTAL MILLORES VALORADES							 €

Totes les millores aniran acompanyades per fitxa descriptiva, pressupost o factura proforma del proveïdor.

ANNEX VIII. Sistemes d'identificació i gestió de flota, gestió de la informació generada.



Per tal d'agilitzar els intercanvis d'informació, i que aquesta sigui el màxim de fiable, caldrà emprar sempre les eines informàtiques per la transmissió d'informació entre l'empresa i l'Ajuntament. Per a aquest motiu, l'adjudicatari haurà d'implantar un sistema que permeti una transmissió ràpida de tota la informació inherent al servei objecte de la contracta:

- Quant a programació i actualització de rutes, així com de vehicles, xarxes de contenidors i altres mitjans materials adscrits a la contracta.
- Quant a necessitats i programacions a curt termini d'actuacions puntuals, de recollida i neteja de contenidors .
- Quant a incidències d'equips, caixes, contenidors, instal·lacions fixes, i incidències en la via pública.
- Quant a reclamacions o sol·licituds d'informació o de servei per part del ciutadà.
- Pel què fa als fulls de seguiment ("partes de feina"): per facilitar a l'Ajuntament la informació recopilada pels treballadors durant la realització de cada jornada i així saber diàriament si els diferents serveis s'estan realitzant correctament o si per qualsevol incidència no s'ha pogut completar el servei (dades de l'operari, dades de la zona recollida, hores de referència, incidències del servei, conformitat de servei...).

Les principals obligacions que contraurà l'adjudicatari respecte al sistema de comunicació-informació són els següents:

- a) Tots els vehicles de nova adquisició han d'estar equipats amb el sistema de control de posició GPS i control de flotes. El concessionari es farà càrrec de les llicències necessàries, del manteniment del sistema (i de les potencials ampliacions i/o modificacions).
- b) Els aplicatius informàtics residiran a la seu del contractista . L'Ajuntament disposarà almenys d'una llicència per a visualitzar les dades de l'aplicatiu. El cost de la llicència i les actualitzacions aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- c) El concessionari comunicarà mensualment les possibles incidències enregistrades durant el servei: errors d'anotació de la fracció recollida, errors detectats en les pesades, possibles errors del sistema, etc. Les incidències que afectin a la qualitat del servei, a la percepció del ciutadà, o a algun aspecte logístic o organitzatiu de l'Ajuntament, seran comunicades en el mateix dia de generar-se.

El concessionari cal que activi els mecanismes pertinents per a solucionar cadascuna de les problemàtiques comunicades, procedint a comunicar al/s responsable/s de l'Ajuntament aquelles que no pertanyin a l'àmbit d'actuació determinat en el present plec de clàusules.

Els formularis d'incidències seran revisats per l'encarregat en cada torn, per tal de tenir tota la informació centralitzada i lliurada periòdicament a l'Ajuntament .

Si es considera oportú per part de l'Ajuntament, serà obligació del concessionari participar amb l'Ajuntament en la definició de noves eines informàtiques compatibles, o en els sistemes de comunicació corresponents, així com adaptar el seu propi sistema per a aquests transvasaments d'informació a l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà de preveure la inversió en equips informàtics en tots els àmbits del servei per a assolir les millors tecnològiques adequades, i posar-los a disposició de l'Ajuntament.