



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE
HAN DE REGIR LA CONTRACTA DELS
SERVEIS PÚBLICS DE RECOLLIDA I
TRANSPORT DE LES FRACCIONS RESTA I
ORGÀNICA DELS RESIDUS MUNICIPALS EN
CONTENIDORS AL CARRER I DE LA
RECOLLIDA SELECTIVA PORTA A PORTA I
TRANSPORT DE PAPER-CARTRÓ I RESIDUS
VOLUMINOSOS AL MUNICIPI DE SANT CELONI**



CAPÍTOL 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Plec de prescripcions tècniques

Aquest plec comprèn les prescripcions tècniques i té per objecte fixar i regular els drets i obligacions de l'empresa contractista i de l'Ajuntament de Sant Celoni, en la contracta dels següents serveis públics:

- Recollida de la fracció resta dels residus municipals i el seu transport fins al centre gestor, inclosos el buidatge, manteniment i neteja dels contenidors i del seu entorn.
- Recollida selectiva de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM) del municipi i el seu transport fins al centre gestor, inclosos el buidatge, manteniment i neteja dels contenidors i del seu entorn.
- Recollida selectiva de paper-cartró mitjançant el sistema porta a porta municipi i el seu transport fins al centre gestor.
- Recollida selectiva d'objectes voluminosos mitjançant el sistema porta a porta municipi i el seu transport fins al centre gestor.

També es contempla dins del present plec la recollida d'aquells residus que no corresponguin a cap de les tipologies objecte dels serveis referits a l'apartat anterior i dels quals se'n detecti la presència durant la prestació, ja sigui dins dels contenidors adscrits als respectius serveis, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general. Aquesta recollida es durà a terme d'acord amb el protocol que establirà l'Ajuntament.

S'inclouen també els residus generats al mercat setmanal els quals tot, i que la seva recollida es motiu d'una altra contracte, caldrà gestionar i transportar a la planta gestora corresponent de manera conjunta amb la resta dels residus del municipi a partir de les instal·lacions del contractista del servei de gestió de residus del mercat setmanal.

Queden exclosos del present plec els següents serveis públics de gestió dels residus municipals:

- El servei de recollida selectiva mitjançant contenidors de les següents fraccions dels residus municipals: paper-cartró, envasos lleugers i vidre.
- El servei de deixalleria

Ambdós serveis són actualment competència del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental.

Article 2. Qualificació dels serveis

Els serveis esmentats tindran en tot moment la qualificació de serveis públics, prestats en règim de contracta al municipi Sant Celoni.

Article 3. Objectius generals de la contracta

Els objectius generals que han de regir i dirigir la nova contracta són:



- Prestar un servei de qualitat que garanteixi una percepció òptima d'aquest i que generi en la ciutadania la voluntat i compromís de col·laboració en el seu desenvolupament, sobre la base de què la seva col·laboració és essencial.
- Garantir una gestió de residus d'acord amb els criteris de prevenció, recollida selectiva, valorització i disposició final.
- Aconseguir el millor grau possible de neteja del municipi, dins del marc dels recursos humans i pressupostaris disponibles.
- Tendir a l'eficiència i a la incorporació de criteris de sostenibilitat.
- Disposar de sistemes clars i pràctics per a la valoració i la seva millora.

Article 4. Serveis a contractar

El serveis que comprèn el concurs, es presenten segons capítols del present plec de prescripcions, seguint el següent esquema:

1. Recollida de les fraccions resta i FORM mitjançant contenidors de càrrega posterior
2. Recollida selectiva de paper-cartró mitjançant el sistema porta a porta.
3. Recollida selectiva d'objectes voluminosos mitjançant el sistema porta a porta.
4. Transport dels residus als centres gestors
5. Manteniment i neteja dels contenidors i dispositius de recollida i del seu entorn
6. Senyalització viària dels contenidors i dispositius de recollida
7. Servei de reforç

Article 5. Àmbit d'actuació

La prestació dels diferents serveis inclosos en el contracte abastarà tot el terme municipal de Sant Celoni, incloent els nuclis urbans de Sant Celoni i de La Batllòria, els polígons industrials, les urbanitzacions i sectors urbans aïllats existents, disseminats, així com les noves zones que progressivament es vagin urbanitzant en execució del planejament durant la vigència del contracte. La delimitació d'aquest àmbit territorial es detalla als diferents plànols que s'inclouen a l'Annex 1 del present plec de prescripcions.

Article 6. Instal·lacions que preveu el servei

El contractista haurà de disposar, en propietat, en lloguer o per altre títol, d'un local, que es destinarà a la custòdia dels vehicles que s'utilitzin durant la prestació dels serveis, en un termini màxim de 2 mesos a comptar a partir de la notificació de l'adjudicació.

La instal·lació estarà preparada pel rentat dels vehicles i d'altra material mòbil que s'utilitzi per a la prestació dels serveis. D'altra banda, aquest local, en espai clarament diferenciat i separat de la resta, disposarà com a mínim de:

- Una oficina equipada segons les necessitats del servei.



-
- Els espais necessaris per a ús del personal, segons el conveni col·lectiu.
 - Espai suficient per l'estoc de contenidors de les diferents fraccions necessari per a la realització dels diferents serveis (s'inclouen els que es retiraran del carrer en el moment de la implantació.
 - Espai per al manteniment dels contenidors.

CAPÍTOL 2. SERVEI DE RECOLLIDA DEL RESIDUS MUNICIPALS EN CONTENIDOR A LA VIA PÚBLICA

Article 7. Objecte del servei

L'objecte del servei és la recollida de les fraccions resta i orgànica de residus municipals en contenidor a la via pública.

Fracció resta

Els residus objecte del servei son els següents:

- a) La fracció resta dels residus municipals ordinaris, en especial la resta domiciliaria.
- b) La fracció resta dels residus municipals ordinaris assimilables a domèstics, procedents d'activitats comercials (hotels, restaurants, bars, botigues, comerços, etc.), oficines i despatxos professionals, indústries i tallers, magatzems, equipaments públics i privats, i de serveis.
- c) La fracció resta del mercat municipal.
- d) Els residus d'envasos industrials i comercials que, a criteri de l'Ajuntament, es consideri assimilables a domèstics.
- e) Residus procedents de la neteja viària
- f) La fracció resta del mercat setmanal
- g) Residus produïts en les àrees d'esbarjo públic i on tinguin lloc activitats, festes, fires, activitats similars i altres que es puguin celebrar.
- h) Deposicions d'animals domèstics que siguin lliurades de manera higiènicament acceptable.
- i) Cendres i escòries de calefaccions domèstiques individuals, sempre que no es trobin en estat incandescent.
- j) Altres productes similars als esmentats anteriorment.
- k) De manera excepcional, les fraccions de paper-cartró, envasos lleugers i vidre dels residus municipals ordinaris recollides selectivament, així com els residus d'envasos industrials i comercials de paper-cartró. Només quan els residus estiguin a la via pública, procedint a introduir-los al contenidor respectiu, si això és possible, o altrament, recollint-los com a fracció resta.



- l) De manera excepcional, els residus voluminosos susceptibles de ser objecte del servei de recollida selectiva de voluminosos contemplat en el present plec. Només quan els residus estiguin a la via pública en dies en què no té lloc la prestació del referit servei selectiu, procedint a gestionar-los d'acord amb els procediments previstos en aquest servei selectiu, si això és possible, o altrament, recollint-los com a fracció resta.
- m) Qualsevol altre residu que l'Ajuntament consideri adient a causa del seu caire eventual i inert.

Es consideren exclosos del servei tots aquells residus no pertanyents a les categories referides a l'apartat anterior

Fracció orgànica (FORM)

Els residus objecte del servei son els següents:

- a) La fracció orgànica dels residus domèstics separada selectivament per la ciutadania.
- b) La fracció orgànica –separada selectivament– dels residus procedents, en general, d'activitats comercials, oficines i despatxos professionals, indústries i tallers, magatzems, equipaments públics i privats, i de serveis.
- c) La fracció orgànica –separada selectivament– dels residus procedent de determinats productors singulars pertanyents a les tipologies referides al subapartat b), com són: hotels, restaurants, bars, comerç d'alimentació, grans superfícies, cuines d'establiments industrials i d'equipaments, etc.
- d) La fracció orgànica del mercat municipal.
- e) La fracció orgànica del mercat setmanal.
- f) Residus de jardineria i poda, en petites quantitats i dimensions.

Es consideren exclosos del servei tots aquells residus no pertanyents a les tipologies referides a l'apartat anterior.

Article 8. Organització dels serveis

El contractista, com a dissenyador dels serveis és responsable de llur eficiència.

És voluntat de l'Ajuntament de Sant Celoni, continuar amb el sistema implantat actualment, basat en la recollida de la resta i la fracció orgànica mitjançant contenidors en els que el veïnat hi diposita aquests residus. Aquests contenidors podran estar ubicats tant en superfície com soterrats. El contractista estarà obligat a realitzar la recollida en camions preparats per al buidatge d'aquests contenidors.

Tanmateix, els licitadors podran proposar els tipus de contenidors i, en conseqüència, el sistema de recollida de les fraccions resta i orgànica que considerin més adient, especificant, però els requeriments necessaris per a implantar-lo. Durant el primer mes de contracte es farà una reubicació de la localització actual dels contenidors tendint a concentrar en àrees d'aportació els diferents contenidors tant d'orgànica i resta com de recollida selectiva i reduir-ne el número total d'àrees. Aquesta localització es podrà anar ajustant al llarg del contracte d'acord amb el que s'estableix al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques.



Qualsevol variant i despesa derivada de la nova organització del servei es considerarà inclosa dins del preu de licitació, pel que s'entén que aquestes despeses aniran a càrrec de l'adjudicatari del servei.

El servei de recollida en contenidors a la via pública inclou els següents treballs:

- a) Recollida ordinària de la fracció resta, mitjançant buidatge periòdic regular dels contenidors adscrits al servei, d'acord amb les freqüències i itineraris establerts.
- b) Recollida selectiva ordinària de la fracció orgànica, mitjançant buidatge periòdic regular dels contenidors adscrits al servei, d'acord amb les freqüències i itineraris establerts.
- c) Retirada de la via pública i recollida de qualsevol residu corresponent a la fracció resta i/o fracció orgànica que pugui trobar-se en l'entorn dels contenidors adscrits al servei i dels grups de contenidors en general, durant la recollida ordinària.
- d) Retirada de la via pública qualsevol residu corresponent a les fraccions de paper-cartró, vidre o envasos lleugers que durant la recollida ordinària pugui trobar-se en l'entorn dels contenidors adscrits al servei i en l'entorn de les àrees d'aportació, procedint a introduir-lo al contenidor específic respectiu, en cas que això sigui possible, o altrament, recollint-lo com a fracció resta.
- e) Retirada de la via pública i/o de l'entorn de grups de contenidors en general, de manera excepcional, de qualsevol residu voluminós que s'hi detecti durant la recollida ordinària de la resta, en dies en què no tingui lloc la prestació del servei de recollida selectiva de voluminosos contemplat en el present plec i sempre que el residu sigui susceptible de ser objecte d'aquest servei selectiu, tot gestionant-lo d'acord amb els procediments previstos en el servei de recollida selectiva de voluminosos, en cas que això sigui possible, o altrament, recollint-lo com a fracció resta.
- f) Recollida de residus corresponents a les fraccions resta o orgànica o de qualsevol altra tipologia objecte del servei de recollida de la resta no especificada en subapartats anteriors, que puguin trobar-se a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general durant la recollida ordinària, sempre que per les seves característiques (quantitat, distribució, naturalesa, etc.) no sigui més adequat gestionar-los mitjançant el servei de neteja viària.
- g) Recollida de residus corresponents a les fraccions resta i orgànica del mercat setmanal i de la neteja viària recollits a la zona d'aportació situada a les instal·lacions del contractista del servei de neteja viària.
- h) Les freqüències i horaris generals de la recollida ordinària s'adequaran anualment segons el que estableix el capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques.
- i) Durant els treballs de recollida ordinària el contractista haurà d'abstenir-se de recollir aquells residus de caràcter, especial, tòxic o perillós o d'alguna altra categoria que no sigui contemplada com a objecte del servei, dels quals el contractista en detecti la presència –ja sigui dins dels contenidors adscrits al servei, en l'entorn de grups de contenidors o a la via pública en general–, deixant-ne constància en un “full d'incidència” que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per a poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament. (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).
- j) Així mateix haurà de deixar constància de la presència, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general, de residus que no corresponguin a cap de les tipologies objecte dels serveis contemplats en el present plec, mitjançant “Full d'incidència” que es lliurarà a



l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament. (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).

- k) L'organització de la recollida es farà de la manera més adient considerant la necessitat d'evitar interferir la circulació de vehicles i d'evitar molèsties al veïnat.
- l) L'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida de manera excepcional, amb una dotació de mitjans suficient i adequada, a propòsit de situacions i esdeveniments puntuals i/o transitoris, de caràcter periòdic o eventual (fires, festes, actes, etc.), quan l'Ajuntament així li ho sol·liciti d'acord amb el preu unitari que el licitador inclourà a la seva oferta.
- m) Igualment, l'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida, amb una dotació de mitjans suficient i idònia, en determinades situacions singulars que, a criteri de l'Ajuntament, no siguin abastades adequadament mitjançant els paràmetres generals de funcionament del servei, d'acord amb el preu unitari que el licitador inclourà a la seva oferta.

L'empresa licitadora haurà d'elaborar un Pla bàsic del servei de recollida dels residus municipals en contenidors a la via pública, que com a mínim haurà de garantir el servei actual.

El Pla bàsic s'ha d'incloure dins l'oferta i haurà de contemplar:

- a) Sistemes de buidatge i recollida que es considerin més adequats per als diferents sectors o zones de la vila.
- b) Freqüències de recollida dels contenidors.
- c) Itineraris i horaris.
- d) Maquinària i/o equipament destinat al servei, fent-hi constar marca i model.
- e) Característiques de la maquinària destinada al servei.
- f) Pla de manteniment de la maquinària destinada al servei.
- g) Personal destinat al servei.
- h) Mitjans auxiliars destinats al servei.
- i) Altres dades d'interès.

Article 9. Freqüència i horaris de prestació del servei de recollida

Els itineraris es dissenyaran sempre cercant la màxima eficiència i eficàcia del servei, respectant el medi ambient i amb la mínima molèstia a la ciutadania. Els itineraris definitius seran aprovats per l'Ajuntament de Sant Celoni.

Freqüència mínima de buidatge

FREQUÈNCIA MÍNIMA DE RECOLLIDA	
FRACCIÓ RESTA	FRACCIÓ FORM



Sant Celoni	7 d /setmana	Diari	3 d /setmana	Dll.-Dc.-Db.
La Batllòria	7 d /setmana	Diari	3 d /setmana	Dll.-Dc.-Db.
Urbanitzacions	3 d /setmana	Dll.-Dc.-Db.	3 d /setmana	Dll.-Dc.-Db.

Horaris de recollida

L'horari general de la recollida ordinària serà diürn seguint els períodes definits a continuació:

	HORARIS DE RECOLLIDA	
	FRACCIÓ RESTA	FRACCIÓ FORM
Sant Celoni	Diürn (entre 6h i 14h)	Diürn (entre 12h i 18h) (Db entre 9h i 14h)
La Batllòria	Diürn (entre 6h i 14h)	Diürn (entre 12h i 18h) (Db entre 9h i 14h)
Urbanitzacions	Diürn (entre 6h i 14h)	Diürn (entre 12h i 18h) (Db entre 9h i 14h)

Quan hi hagi dos o més dies festius seguits (comptabilitzant també a aquest efecte els diumenges), només es deixarà de prestar servei un sol dia. A les urbanitzacions la recollida es farà 3 dies a la setmana fixos. Inicialment els dies de recollida seran els dilluns, dimecres i dissabtes, sens perjudici que es tracti de dies festius.

L'adjudicatari estarà obligat a informar a la població, amb totes les despeses al seu càrrec, respecte canvis en l'horari (especialment per Nadal i cap d'any) amb una antelació d'entre dos i quatre dies. El text i el disseny de la comunicació haurà de tenir el vist i plau de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA MITJANÇANT PORTA A PORTA DE PAPER-CARTRÓ

Article 10. Objecte del servei

L'objecte del servei és la recollida selectiva domiciliària mitjançant el sistema porta a porta de paper-cartró al municipi de Sant Celoni i el seu transport fins a un recuperador.

Els residus objecte del servei son els següents:

- La fracció de paper-cartró dels residus municipals ordinaris, recollida selectivament i disposada de manera agrupada a la via pública.
- Els residus d'envasos industrials i comercials constituïts exclusivament per paper-cartró, recollits selectivament i disposats de manera agrupada a la via pública.

Es consideren exclosos del servei tots aquells residus no pertanyents a les tipologies referides a l'apartat anterior.



Article 11. Organització del servei

És voluntat de l'Ajuntament de Sant Celoni, continuar amb el sistema de recollida selectiva porta a porta de paper-cartró implantat actualment, per mitjà d'una recollida setmanal en dia estipulat a tot el municipi i un segon dia al centre comercial de Sant Celoni. Segons això, durant els dies i hores previstos pel servei, els ciutadans poden disposar residus de paper-cartró a la via pública, preferentment a la vorera dels carrers i al costat de la porta dels seus habitatges o, altrament, al costat dels grups de contenidors de qualsevol tipus; en tot cas els residus es disposaran el màxim d'agrupats possible i de manera que no suposin cap obstacle ni perill per als vianants i vehicles. El contractista estarà obligat a realitzar la recollida dels residus disposats com s'indica anteriorment en camions preparats a l'efecte.

Els treballs a prestar pel contractista seran els següents:

- a) Recollida selectiva ordinària porta a porta de paper-cartró mitjançant retirada de la via pública i/o de l'entorn de contenidors en general, de les tipologies de residus objecte del servei, d'acord amb la freqüències i itineraris preestablerts.
- b) Transport dels materials recollits fins a les dependències d'un recuperador adequat i convenientment autoritzat.

Durant els treballs de recollida ordinària el contractista haurà d'acomplir les condicions següents:

- a) Recollir qualsevol residu corresponent a la fracció de paper-cartró que puguin trobar-se a la via pública i/o a l'entorn de grups de contenidors en general.
- b) Deixar constància de la presència, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general, de residus voluminosos (en dies en què no tingui lloc la prestació del servei de recollida selectiva de voluminosos contemplat en el present plec), mitjançant "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per a gestionar aquests residus d'acord amb els procediments previstos en el servei de recollida selectiva de voluminosos.
- a) Deixar constància de la presència, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general, de residus que no corresponguin a cap de les tipologies objecte dels serveis contemplats en el present plec, mitjançant "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per a poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).

L'organització de la recollida es farà de la manera més adient considerant la necessitat d'evitar interferir la circulació de vehicles i d'evitar molèsties al veïnat.

L'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida de manera excepcional, amb una dotació de mitjans suficient i adequada, a propòsit de situacions i esdeveniments puntuals i/o transitoris, de caràcter periòdic o eventual (fires, festes, actes, etc.), quan l'Ajuntament així li ho sol·liciti.

Igualment, l'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida, amb una dotació de mitjans suficient i idònia, en determinades situacions singulars que, a criteri de l'Ajuntament, no siguin abastades adequadament mitjançant els paràmetres generals de funcionament del servei.



L'empresa licitadora haurà d'elaborar un Pla bàsic per a la recollida del paper-cartró, que com a mínim haurà de garantir el servei actual.

El Pla bàsic s'ha d'incloure dins l'oferta i haurà de contemplar:

- a) Freqüència de recollida
- b) Itineraris i horaris
- c) Maquinària i/o equipament destinat al servei, fent-hi constar marca i model
- d) Característiques de la maquinària destinada al servei
- e) Pla de manteniment de la maquinària destinada al servei.
- f) Personal destinat al servei
- g) Mitjans auxiliars destinats al servei
- h) Campanyes anuals de comunicació de l'horari del servei
- i) Altres dades d'interès

Article 12. Freqüència i horaris de prestació del servei de recollida

La freqüència i horari generals de la recollida ordinària s'adequaran periòdicament tal i com indica el capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques.

La prestació de la recollida ordinària de paper-cartró s'haurà de dur a terme un dia fix a la setmana, totes les setmanes de l'any. Inicialment, aquest dia serà els dijous. Al centre comercial la recollida de paper-cartró es farà també inicialment els dissabtes.

L'horari general de la recollida ordinària del paper-cartró serà diürn, i inicialment al matí. De manera general, els treballs de recollida s'iniciaran a les 14h i hauran d'haver finalitzat a les 19h, llevat de casos concrets i justificats.

CAPÍTOL 4. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA MITJANÇANT PORTA A PORTA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

Article 13. Objecte del servei

L'objecte del servei és la recollida selectiva mitjançant el sistema porta a porta de voluminosos, i el seu transport fins a instal·lacions o dependències adequades i convenientment autoritzades per a la seva reutilització i/o valorització.

Els residus objecte del servei (inclosos en endavant sota la denominació de "voluminosos" a aquests efectes) són els següents :

- a) Residus municipals voluminosos d'origen domiciliari, en general, com per exemple:
 - Mobiliari de fusta, ferro o de qualsevol altre material



-
- Grans electrodomèstics
 - Matalassos, somiers.
 - Altres objectes de gran volum de caràcter assimilable als anteriors.
- b) Andròmines, estris domèstics i altres materials rebutjats pels ciutadans en les seves activitats de reparació o substitució de l'equipament domèstic,

Es consideren exclosos del servei tots aquells residus no pertanyents a les categories referides a l'apartat anterior i, de manera expressa, els tipus de residus següents:

- a) Residus voluminosos d'origen no domèstic, inclosos els procedents d'activitats comercials i industrials.
- b) Residus de caràcter especial i qualsevol altre producte residual que, en funció del seu contingut o presentació, es pugui qualificar de tòxic o perillós, amb l'excepció dels electrodomèstics amb CFC.
- c) Residus de tipologies objecte o excloses del servei de recollida de la resta, segons l'article 7 del present plec, amb excepció dels residus voluminosos.
- d) Qualsevol altre residu que, a criteri de l'Ajuntament, es consideri no assimilable als admesos com a objecte del servei de voluminosos.

Article 14. Organització del servei

Actualment el servei es realitza per mitjà d'una recollida mensual en dia estipulat. Segons això, durant els dies i hores previstes pel servei, els ciutadans poden disposar els voluminosos a la via pública, preferentment al costat dels grups de contenidors per la resta o, altrament, al davant de la porta dels seus habitatges; en tot cas els voluminosos es disposaran el màxim d'agrupats possible i de manera que no suposin cap obstacle ni perill per als vianants i vehicles. El contractista estarà obligat a realitzar la recollida dels residus voluminosos en camions preparats a l'efecte.

Els treballs a prestar pel contractista seran els següents:

- a) Recollida selectiva ordinària porta a porta de voluminosos mitjançant retirada, de la via pública i/o de l'entorn de contenidors en general, de les tipologies de residus objecte del servei, d'acord amb la freqüències i itineraris preestablerts.
- b) Transport dels materials recollits susceptibles de reutilització i/o valorització fins a instal·lacions o dependències adequades i convenientment autoritzades a aquests efectes.
- c) Gestió com a fracció resta dels materials recollits no susceptibles de reutilització i/o valorització, d'acord amb les prescripcions tècniques aplicables contemplades en el corresponent servei del present plec.

Durant els treballs de recollida ordinària el contractista haurà d'acomplir les condicions següents:

- a) Recollir qualsevol voluminós que pugui trobar-se a la via pública i/o a l'entorn de grups de contenidors en general, incloent aquells situats en l'entorn de les àrees d'aportació.
- b) Abstenir-se de recollir aquells residus de caràcter, especial, tòxic o perillós o d'alguna altra categoria que no sigui contemplada com a objecte del servei, dels quals el contractista en



detecti la presència, deixant-ne constància en un "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).

- c) Deixar constància de la presència, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general, de residus que no corresponguin a cap de les tipologies objecte dels serveis contemplats en el present plec, mitjançant "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per a poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).

L'organització de la recollida es farà de la manera més adient considerant la necessitat d'evitar interferir la circulació de vehicles i d'evitar molèsties al veïnat.

L'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida de manera excepcional, amb una dotació de mitjans suficient i adequada, a propòsit de situacions i esdeveniments puntuals i/o transitoris, de caràcter periòdic o eventual (fires, festes, actes, etc.), quan l'Ajuntament així li ho sol·liciti.

Igualment, l'adjudicatari restarà obligat a realitzar la prestació de la recollida, amb una dotació de mitjans suficient i idònia, en determinades situacions singulars que, a criteri de l'Ajuntament, no siguin abastades adequadament mitjançant els paràmetres generals de funcionament del servei.

Fora de la freqüència i horari previstos per a la recollida ordinària l'empresa adjudicatària haurà de recollir i gestionar d'acord amb els procediments previstos en el servei els residus voluminosos que puguin trobar-se a la via pública i/o en l'entorn dels grups de contenidors en general quan el contractista en detecti la presència durant la prestació d'altres serveis objecte del present plec, així com sempre que l'Ajuntament li ho requereixi i durant les 24 h següents a la notificació.

L'empresa licitadora haurà d'elaborar un Pla bàsic per a la recollida de voluminosos, que com a mínim haurà de garantir el servei actual. Addicionalment, el disseny del servei haurà de maximitzar els nivells de reutilització i/o valorització dels residus recollits i haurà de permetre una gestió final d'aquests residus segons l'ordre de prioritats següent:

- a) Reutilització i/o valorització dels voluminosos mitjançant la Deixalleria Comarcal, en els casos en què això sigui possible.
- b) Reutilització i/o valorització dels voluminosos mitjançant gestors o recuperadors adequats i convenientment autoritzats.
- c) Transport i disposició a abocador dels voluminosos que no hagin pogut ésser gestionats mitjançant les vies referides als subapartats anteriors.

Pel que fa a la gestió dels residus recollits, el disseny del servei també haurà de permetre, com a mínim, la valorització de les fraccions i/o tipologies de residus següents:

- a) Metalls ferromagnètics
- b) Metalls no ferromagnètics
- c) Electrodomèstics amb CFC



d) Bateries

e) Fusta

El Pla bàsic s'ha d'incloure dins l'oferta i haurà de contemplar:

- a) Sistemes de recollida que es considerin més adequats per als diferents sectors o zones de la vila.
- b) Freqüència de recollida
- c) Itineraris i horaris
- d) Maquinària i/o equipament destinat al servei, fent-hi constar marca i model
- e) Característiques de la maquinària destinada al servei
- f) Pla de manteniment de la maquinària destinada al servei.
- g) Neteja de l'entorn de recollida
- h) Personal destinat al servei
- i) Mitjans auxiliars destinats al servei
- j) Sistema de gestió de les diverses fraccions i/o tipologies del residus recollits
- k) Altres dades d'interès

Article 15. Freqüència i horaris de prestació del servei de recollida

La freqüència i horari generals de la recollida s'adequaran anualment segons el que estableixi el Programa Anual de servei, tal i com indica el capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Inicialment, la prestació de la recollida ordinària de voluminosos s'haurà de dur a terme el primer dimarts de cada mes, i si aquest dia fos festiu, el servei es prestarà el següent dimarts.

L'horari general de la recollida ordinària serà diürn, i inicialment al matí. Com a norma general els treballs s'iniciaran entorn a les 6h del matí i finalitzaran abans de les 15h de la tarda, llevat de casos concrets i justificats.

Quan es produeixin incidències en el servei se'n deixarà constància en un "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de la jornada de treball.



CAPÍTOL 5. TRANSPORT DE RESIDUS ALS CENTRES GESTORS

Article 16. Organització del servei

El transport dels residus és una de les actuacions més importants del servei municipal de recollida de residus. Per això cal que la proposta defineixi clarament la organització d'aquest servei, el qual es definirà com a "servei de transport dels residus", que inclourà les següents consideracions:

- a) temps dedicats als viatges a les diferents plantes de destí,
- b) el número de viatges per cada tipus de fracció i per tipus de vehicle,
- c) personal dedicat a cadascun dels viatges.

Per a la organització d'aquest servei es pot consultar les dades que es presenten a l'annex 3.1, en el qual es presenta el número de viatges per cada tipus de vehicle i fracció de residus durant l'any 2013. L'Ajuntament demana que les empreses facin una proposta optimitzant els viatges, principalment els corresponents als viatges dels camions recol·lectors de FORM i de resta per tal d'assolir els següents objectius:

- a) Reduir les emissions generades en els transports dels residus i per tant reduir la contaminació atmosfèrica.
- b) Reduir les despeses relacionades amb aquest servei, tant pel que fa a personal com a consum de combustibles, manteniment, reparacions, etc.

Els viatges els realitzaran únicament els conductors, sense necessitat de ser acompanyats per altres companys. No es podrà imputar hores de peons acompanyants en els viatges. L'empresa haurà d'organitzar els torns i feines dels treballadors en funció d'aquesta premissa. Per això els transports a les plantes de destí s'hauran de contemplar exclusivament al "servei de transports", diferenciant aquesta tasca de la pròpia dels conductors durant la recollida dels residus al municipi de Sant Celoni i per tant dels diferents "serveis de recollida".

L'empresa haurà de proposar a quines hores es faran els viatges, evitant al màxim les hores de major densitat de vehicles. Per tal d'optimitzar el servei de transport, es valorarà el mínim temps possible de viatge d'anada i de tornada.

En cas que l'empresa valori la possibilitat de fer transvasament de vehicles petits a vehicles grans, aquesta actuació haurà de ser contemplada a la proposta. L'Ajuntament podrà autoritzar aquesta actuació, en pro de la millor optimització del servei, sempre i quan es faci en indrets on no es molesti a la població, sobretot pel soroll efectuat en un temps continu. Alhora haurà de netejar al moment qualsevol brutícia que es generi sobre la via pública durant aquest procés. En cap cas es podrà fer aquest transvasament sense la prèvia autorització per part de l'Ajuntament.

Caldrà adaptar-se a l'horari d'obertura de cadascun dels centres gestors que s'acordin amb l'Ajuntament.

Cada vehicle de transport haurà de dur a sobre els fulls de seguiment normalitzats per l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya, així com qualsevol documentació necessària legalment. Un cop buidats els residus, l'empresa haurà de recollir l'albarà d'entrada al centre gestor, el qual inclourà obligatòriament les dades mínimes següents:

- a) Quilograms nets de residus aportats al centre, pesats mitjançant bàscula homologada, revisada i certificada oficialment.



-
- b) Data i hora d'entrada i sortida a la planta.
 - c) Matrícula del vehicle de transport.
 - d) Nom del municipi pel qual es treballa.
 - e) Fracció del residu que s'aporta.
 - f) Nom i direcció del centre gestor.

Aquests albarans s'hauran de lliurar setmanalment a l'Ajuntament. En cas que no es lliuri albarà o es perdi, l'empresa contractista haurà de demanar una còpia al centre gestor. En cap cas s'eximirà el lliurament d'aquests albarans a l'Ajuntament.

Diàriament l'empresa contractista haurà de lliurar en el "full d'incidència" qualsevol incidència relacionada amb el transport dels residus.

En cas que es realitzin menys viatges dels previstos o l'Ajuntament consideri que es poden optimitzar el número de viatges o la durada dels mateixos, podrà proposar l'adopció de millores per tal d'optimitzar el servei. En cas que s'aconsegueixi baixar el número de viatges, es reduirà el preu del contracte de forma proporcional als preus unitaris presentats.

Article 17. Transport als centres gestors de residus

Els residus, carregats en vehicles adequats, seran transportats als gestors autoritzats o centres de transferència, o aquells que estableixi l'Ajuntament, tenint en compte el següent:

- a) Durant les operacions de manipulació i trasllat de les bosses o recipients amb resta dins els vehicles col·lectors, no es pot vessar cap classe de residus, i en cas que això succeeix el contractista estarà obligat retirar-los immediatament i deixar el lloc net.
- b) Les fraccions orgànica i resta seran recollides i transportades per vehicles de caixa compactadora i adequats per a :
 - Carregar a mà bosses de plàstic
 - Buidar contenidors normalitzats
 - Buidar contenidors especials prèviament autoritzats per l'Ajuntament
- c) El transport es farà amb el mecanisme compactador sense funcionar. Tan sols en casos molt justificats, la compactació podrà arribar al 50%.
- d) El paper i cartró i els residus voluminosos es transportaran mitjançant el vehicle recol·lector més adequat.
- e) Els vehicles hauran de ser buidats i descarregats totalment al lloc de destinació una vegada hagi finalitzat el seu itinerari o hagi carregat fins al límit la seva capacitat sense que es puguin sobrepassar les quatre hores des de la finalització del servei fins a la seva descàrrega.
- f) Un vehicle carregat de residus no podrà romandre estacionat sense haver estat buidat, a no ser que es justifiqui la impossibilitat d'entrada al centre gestor. En tot cas haurà de tenir el vist i plau de l'Ajuntament. En cas d'avaría l'empresa es compromet al seu buidat sense crear molèsties al veïnat o tercers.



Els residus, un cop carregats en vehicles adequats, seran transportats i descarregats a:

Resta	A l'abocador controlat de Santa Maria de Palautordera.
FORM	Directament a la planta de compostatge de Granollers (propietat del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental).
Paper-Cartró	Gestor autoritzat. Actualment es porta al gestor de paper i cartró Reciclatges Masnou. La destinació definitiva d'aquest residu valoritzable haurà de tenir en compte la millor oferta de compra per part de gestors autoritzats.
Voluminosos	Instal·lacions o dependències adequades i convenientment autoritzades per a la seva gestió, segons s'escaigui a la tipologia de residus i en base a l'ordre de prioritats de gestió que s'estableix en aquest plec

O bé, en cas que ho indiqui l'Ajuntament, a:

- a) Qualsevol altre abocador o planta de transferència de la comarca
- b) Fora de la comarca a una distància màxima de 40 Km

La destinació del transport de residus a una o altra d'aquestes ubicacions no implica modificació del contracte. Qualsevol altre destí que sigui designat per l'Ajuntament i que comporti una distància superior a 40 km, podrà ser objecte d'estudi i ajust del preu del transport, per la qual cosa s'especificarà en l'oferta econòmica el cost del transport per camió euros/km.

L'import del lloguer o dret d'entrada a planta gestora necessari anirà a càrrec de l'Ajuntament de Sant Celoni. Setmanalment el contractista lliurarà a l'Ajuntament, mitjançant entrada en el registre general de l'Ajuntament, una declaració de les tones de materials portades a cada centre gestor, desglossades per dies, així com còpia dels albarans de lliurament segellats per un representant del contractista i un de l'empresa que gestiona el centre gestor corresponent.

En qualsevol cas, durant la prestació del servei, el contractista ha de vetllar en tot moment per a què la gestió final dels residus recollits es dugui a terme tot maximitzant-ne els nivells de reutilització i/o valorització, per a la qual cosa haurà de disposar adequadament i amb aquesta finalitat els mitjans, mecanismes operatius i, en general, la logística i organització del servei, segons les necessitats que s'esdevinguin. Les modificacions del servei realitzades a aquests efectes que suposin canvis respecte allò indicat a la programació vigent, hauran d'ésser aprovades prèviament per part de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 6. MANTENIMENT I NETEJA DELS CONTENIDORS I DISPOSITIUS DE RECOLLIDA

Article 18. Contenidors de superfície

El licitador proposarà en el Pla bàsic de treball, un pla de manteniment i neteja dels contenidors i dispositius de recollida (inclosos els contenidors soterrats) i del seu entorn, així com els mitjans que hi emprarà. Aquesta proposta s'elaborarà tenint en compte:

- a) La neteja interior i exterior del contenidor, així com la neteja del seu entorn immediat (considerat aquest un mínim de 2 m al voltant de l'àrea d'aportació, és a dir, s'inclou el



perímetre dels contenidors de selectiva). La neteja del terra es farà preferentment amb màquines d'alta pressió i baix cabal.

- b) La freqüència de les neteges fent esment de l'estacionalitat i considerant la prioritització de més neteges a l'estiu.
- c) Lloc de realització i recursos destinats per cada tipus de neteja

En concret, s'establirà una periodicitat suficient per aconseguir una impressió exterior impecable i un rentat interior òptim amb solució aquosa de detergents i desinfectants de caràcter biodegradable, que garanteixin la seva higiene i conservació. La periodicitat de la neteja dels contenidors al llarg de l'any haurà de ser, com a mínim:

	INTERIOR		EXTERIOR ⁽¹⁾
	Juny-Set	Oct-Maig	
Resta	cada 15 dies	1 cop al mes	1 cop al mes
FORM	1 cop a la setmana	cada 15 dies	1 cop al mes

(1) S'inclou la neteja exterior dels contenidors de selectiva

La neteja de l'entorn es farà sempre que sigui necessari d'acord amb el que s'estableix al servei de reforç.

Pel que fa a la conservació dels contenidors, aquesta serà a càrrec de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament no es farà càrrec dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir, independentment de la causa que els hagi originat.

Quan un contenidor es consideri deteriorat (tant en aspecte exterior com funcionalment) o resulti inservible, serà obligació del contractista retirar-lo immediatament de la via pública, procedint a gestionar-lo adequadament com a residu i a valoritzar-lo si s'escau, i reposar-lo mitjançant una unitat idèntica o equivalent en perfecte estat de manteniment. Les actuacions de reposició de contenidors es duran a terme en un termini màxim de 24 hores des de la seva comunicació a l'adjudicatari per part de l'Ajuntament i es reflectiran, respectivament, en un "Full de treball" que es lliurarà a l'Ajuntament.

El contractista disposarà d'un estoc de contenidors nous en magatzem per tal de poder afrontar qualsevol substitució en un nombre adequat al ritme d'incidències que es puguin produir. Aquest estoc serà de com a mínim el 3% sobre el total de contenidors instal·lats.

Article 19. Contenidors soterrats

El licitador presentarà oferta tècnica i econòmica per al manteniment preventiu i revisió de seguretat dels contenidors soterrats de Sant Celoni basat en els dos punts actualment existents i definits a l'article 24 (s'inclou també els de selectiva). Aquesta oferta es farà sobre la base d'un mínim de dues actuacions de manteniment preventiu anual i sis neteges anuals indicant el preu per manteniment anual i per actuació. Es detallaran les tasques a realitzar en cadascuna de les actuacions (revisió, neteja interior i exterior bústia, calaix...) (veure annex 3.3).

Caldrà incloure també una posada al dia d'aquests contenidors entesa com una operació de manteniment preventiu inicial.



Així mateix, per efectuar el manteniment correctiu, es sol·licita el llistat de preus per peça dels materials que integren cada contenidor en funció dels models, preu de la mà d'obra de la reparació i preu de desplaçament si fos el cas. Tot material que no s'inclogui en aquesta llista de preus caldrà ser aprovat prèviament per l'Ajuntament sobre la base de tres pressupostos.



CAPÍTOL 7. SENYALITZACIÓ VIÀRIA DELS CONTENIDORS I DISPOSITIUS DE RECOLLIDA

Article 20. Generalitats

L'adjudicatari es farà càrrec de l'execució i manteniment de la senyalització viària necessària i adequada per a delimitar l'espai reservat per a l'emplaçament dels contenidors, prèvia autorització de l'Ajuntament en cada cas i d'acord amb les indicacions dels serveis tècnics municipals.

Val a dir que la reubicació dels contenidors, tendint a que a les àrees d'aportació hi siguin presents totes les fraccions de residus que es recullen i a reduir-ne el número implicarà una canvi de la senyalització viària dels contenidors i dispositius de recollida actual.

La senyalització haurà d'acomplir unes característiques tècniques adequades per tal de garantir-ne un nivell de qualitat i durabilitat suficients en relació a la seva funció. Addicionalment, els productes, mitjans i procediments d'aplicació hauran d'oferir una mínima incidència ambiental i nivell de molèstia en l'entorn.

La gestió de la senyalització dels contenidors del servei s'efectuarà tenint en compte el següent:

- a) L'adjudicatari té la obligació de realitzar, al seu càrrec, tots els treballs de nova senyalització i modificació de la senyalització preexistent que l'Ajuntament de Sant Celoni li requereixi, així com de proposar aquells que consideri necessaris per a una millora de la prestació del servei. Aquests treballs es duran a terme dins del termini màxim establert per a l'actuació de gestió de la dotació i ubicació dels contenidors en la qual s'insereixin i es reflectiran, respectivament, en un "Full de treball" que es lliurarà a l'Ajuntament.
- b) L'adjudicatari té la obligació de realitzar, al seu càrrec, tots els treballs de manteniment urgent de la senyalització preexistent que l'Ajuntament de Sant Celoni li requereixi. Aquests treballs es duran a terme en un termini màxim de 24 hores des de la seva comunicació per part de l'Ajuntament a l'adjudicatari i es reflectiran, respectivament, en un "Full de treball" que es lliurarà a l'Ajuntament.

El licitador proposarà en el Pla bàsic de treball, un pla de senyalització i de manteniment de la senyalització de l'emplaçament dels contenidors, així com els mitjans i procediments que emprarà al respecte. Aquesta proposta s'elaborarà tenint en compte:

- a) L'actualització i renovació del conjunt de la senyalització actualment existent, d'acord amb les indicacions dels serveis tècnics municipals, en el termini màxim de 3 mesos.
- b) Una freqüència periòdica mínima de manteniment de la senyalització de 1 cop l'any.
- c) Compatibilització de les característiques dels productes, mitjans i procediments d'aplicació emprats, valorant la seva durabilitat i idoneïtat funcional en relació a la seva incidència ambiental.
- d) Compatibilització dels protocols d'actuació en relació a la seva possible incidència en la via pública, establint-ne una vinculació adequada amb les actuacions complementàries de regulació del trànsit i altres similars en què calgui la col·laboració de la Policia Local.



CAPÍTOL 8. SERVEI DE REFORÇ

Article 21. Organització del servei

Fora de la freqüència i horari previstos per a la recollida ordinària l'empresa adjudicatària haurà de recollir i gestionar d'acord amb els procediments previstos en el servei els residus que puguin trobar-se a la via pública i/o en l'entorn dels grups de contenidors en general quan el contractista en detecti la presència durant la prestació d'altres serveis objecte del present plec, així com sempre que l'Ajuntament li ho requereixi i durant les 24 h següents a la notificació.

El contractista reforçarà de manera puntual les ubicacions en que es produeixin desbordaments amb les fraccions que siguin necessàries. Aquests reforços podran ser de caràcter permanent o temporal, per donar servei durant les èpoques de major generació.

S'inclourà en aquest servei la recollida i gestió dels abocaments il·legals que es realitzin dins del terme municipal.

Els concursants definiran en la proposta de quina manera s'organitzaran aquests reforços, que de manera orientativa podrien ser d'un mínim de dues hores diàries de dilluns a dissabte més una bossa d'hores de deu hores mensuals per a la recollida d'abocaments il·legals.

CAPÍTOL 9. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

Article 22. Generalitats

Per la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar del parc mòbil necessari per al El contractista haurà de disposar de tot el material mòbil necessari per a dur a terme els serveis inclosos en aquesta contracta tal i com s'especifica en aquest plec de prescripcions i de les eines necessàries per a la neteja, manteniment i senyalització.

Tant el tipus de vehicles, i en general, qualsevol equip o material del servei, perseguiran l'objectiu de la màxima qualitat, fiabilitat i imatge (soroll, productivitat, estètica...).

Els vehicles destinats a la prestació del servei així com la resta de material necessari portaran la següent inscripció o similar: "Ajuntament de Sant Celoni, servei de recollida de residus". L'Ajuntament haurà d'aprovar la proposta de serigrafia i el contingut d'aquesta identificació.

Article 23. Parc Mòbil

Per la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus.

L'empresa no haurà de preveure ni l'amortització ni el lloguer de vehicles de recollida de mitja i gran capacitat, ja que haurà de disposar dels vehicles adscrits a l'actual contracte, els quals són:

		Marca	Model	Matrícula	Any adquisició
1	Camió recol·lector compactador de	Mercedes Benz	2528L	7323 CYC	2003



20 m ³ de càrrega posterior					
1	Camió recol·lector compactador de 14 m ³ de càrrega posterior	Mercedes Benz	1826	2748 CXD	2003

Aquests camions han estat amortitzats totalment a l'actual contracte, a la finalització de la qual tindran una vida útil de 8 anys i revertiran a l'Ajuntament. Aquests camions estan en bon estat, ja que no han tingut un funcionament del 100% de la jornada, i passaran a ser propietat de l'empresa adjudicatària. Les despeses derivades del canvi de propietat aniran a càrrec de la nova empresa adjudicatària.

Amb la presentació a la licitació, els licitadors adquireixen el compromís d'adquirir aquesta maquinària que l'Ajuntament posarà a la seva disposició amb una valoració de 6.870,04€, IVA exclòs, que el licitador haurà d'abonar a l'Ajuntament un cop posi en marxa el servei.

Als camions esmentats, se'ls allargarà la vida útil un mínim de 3 anys (comprèn els 2 anys de vigència inicial del contracte i 1 any més en cas que s'acordés de forma expressa aprovar la pròrroga prevista en aquest contracte).

Caldrà, a l'inici del contracte, que l'empresa contractista acordi amb l'Ajuntament quin dels camions és el que s'utilitzarà de forma habitual per cada fracció i quin només per necessitat. Als albarans d'entrada a planta haurà de constar la matrícula del vehicle, que permetrà dur a terme el control de l'ús d'aquests vehicles.

A banda dels vehicles anteriors, l'empresa adjudicatària també haurà de disposar, com a mínim, dels següents vehicles i equips:

- Un vehicle rentacontenidors amb aigua calenta per a la neteja dels contenidors
- Un vehicle de caixa oberta de 5 m³ de capacitat amb plataforma elevadora i grua per donar servei a la recollida PaP, recollida de voluminosos i altres serveis que ho requereixin.
- Un equip d'hidropressió per a la neteja de l'exterior dels contenidors i el seu entorn.

La gestió del material, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de l'adjudicatari, que haurà de tenir en compte les prescripcions següents:

- El pla de manteniment que cregui oportú, sempre seguint o millorant els protocols de manteniment establerts pel fabricant i complint les normes establertes en aquest plec de prescripcions. Aquest pla haurà d'incloure com a mínim les despeses de posada a punt de l'antic material municipal que l'empresa contractista utilitzi.
- El manteniment dels vehicles l'haurà de realitzar el fabricant o el distribuïdor oficial de la marca de cada vehicle.
- Les reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. que s'hagin de fer a la maquinària i equips s'haurà de fer sempre fora de l'horari habitual de treball.
- L'empresa contractista ha d'aportar les eines, peces de recanvi i el material necessari per al manteniment dels vehicles.
- L'empresa contractista serà directament responsable dels danys causats al material produïts per una deficient utilització o manteniment insuficient o inadequat.



- Totes les despeses que puguin ocasionar, tots els materials i mitjans adscrits a la contracta aniran a càrrec del contractista.

En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista ha de substituir-lo amb un altre el mateix dia, amb dues hores de marge com a màxim, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

L'Ajuntament tindrà facultat per aturar un equip i impedir la seva actuació en servei sempre que es detecti que aquest no garanteix els mínims establerts a nivell de conservació, neteja, imatge, sorolls o qualsevol altra situació indicada en aquest plec de prescripcions.

L'Ajuntament tindrà facultat per enviar a inspecció dels Serveis Tècnics de la Generalitat de Catalunya, quan ho cregui oportú, el material mòbil dels serveis. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa contractista, fins a un màxim de dues inspeccions per vehicle i any, sempre i quan els resultats de les inspeccions siguin conformes.

Es facilitarà a l'Ajuntament, sempre que aquest ho requereixi, un informe en el qual es detallarà –per a cada vehicle– els quilòmetres recorreguts, combustible consumit, amb indicació de les operacions de manteniment assenyalades i els consumibles reposats.

L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines noves que proposa incloure a l'inici de la contracta, i amb especial rellevància la relativa a la utilització d'energies més netes i menys contaminants (acústicament, en emissions de gasos, etc.), i també fotografies de cada un d'ells.

Els vehicles existents actualment, la maquinària i els vehicles que s'ofereixin com a millora per a la gestió dels residus s'hauran d'utilitzar i combinar per tal d'obtenir la màxima eficiència del servei a l'hora de realitzar les feines programades.

L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament i de transmissió de dades a tots els vehicles i màquines del servei tal i com es descriu a l'apartat de tecnologies de la informació.

Arribat aquest cas, durant el contracte i abans de finalitzar el període d'allargament de la seva vida útil, si l'Ajuntament decidís canviar tots o part dels vehicles, maquinària o estris adscrits a la contracta, per uns que ofereixin més avantatges ja sigui en el cost d'explotació o millora de la prestació del servei, o bé, perquè el funcionament del material no és òptim per les característiques tècniques o per un mal ús del mateix, es comunicarà a l'adjudicatari amb tres mesos d'antelació. En aquest cas l'adjudicatari quedarà obligat a realitzar la substitució, i els vehicles, maquinària, etc., retirats podran quedar fora de servei, o bé com a material de reserva.

De produir-se aquesta circumstància, s'estudiaran les condicions econòmiques d'aquesta substitució per tal de mantenir l'equilibri econòmic del contracte, atès el nivell d'inversió sol·licitat al contractista. Per contra, els canvis derivats del mal funcionament o ineficàcia dels materials no comportaran cap tipus de revisió i els materials es retiraran i substituiran sense cap tipus de cost.

Els vehicles adscrits als serveis, compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja, a més de tot allò que sigui prescriptiu per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.

Els béns i elements adscrits al servei objecte del present contracte que siguin necessaris per a la prestació d'aquest i que hagin estat objecte d'amortització total o parcial durant el termini del contracte revertiran a la nova empresa contractista. En cas que el material tingui un valor no amortitzat la nova empresa contractista es subrogarà d'aquest material per un preu que serà valorat d'acord amb l'import



pendent d'amortització de cada vehicle en el moment de la finalització del contracte, rescabament d'aquest cost a l'empresa que hagi finalitzat el contracte. Les despeses derivades del canvi de propietat aniran a càrrec del contractista que finalitza el contracte.

Els vehicles i la maquinària del servei no podran ser utilitzats en altres serveis o tasques que no siguin els propis de la contracta, a excepció d'aquells vehicles que siguin aportats en règim de lloguer per l'empresa adjudicatària. Així, els vehicles que l'adjudicatària hagi adquirit en el marc de la contracta i que estiguin en període d'amortització seran d'ús exclusiu a Sant Celoni.

Article 24. Contenedors i dispositius de recollida

Contenedors de superfície

L'Ajuntament de Sant Celoni es proposa racionalitzar el número de localitzacions d'àrees d'aportació de manera que a la majoria de les ubicacions es disposi com a mínim d'un contenidor de cada una de les fraccions paper i cartró, envasos, vidre i orgànica i dos de resta.

	SITUACIÓ ACTUAL	NOVA ORGANITZACIÓ (previsió aproximada)
Contenedors		
Orgànica	196	115
Resta	425	225
Ubicacions		
Selectiva+Rest+Form	58	110
Rest+Form	141	5
Selectiva	9	-
Rest	48	14

Les tipologies de contenidors són:

- Càrrega superior amb sistema de ganxo. Aquesta recollida és fora de l'abast d'aquest plec de prescripcions. El servei el realitza el Consorci de Residus del Vallès Oriental i l'abast és contenidors de paper-cartró, envasos i vidre.
- Càrrega posterior. La resta de contenidors objecte del servei seran de càrrega posterior.

Els contenidors hauran de portar els colors i les identificacions i/o impressions que especifiqui l'Ajuntament (informació del seu buidat, el bon ús, etc...). El contractista proposarà prèviament continguts i dissenys per aquestes identificacions.



El contractista repararà els contenidors malmesos o els substituirà a mesura que esgotin la seva vida útil, exceptuant els contenidors que gestioni el Consorci de Residus del Vallès Oriental Comarcal.

Els contenidors hauran d'estar sempre frenats impossibilitant el seu desplaçament i amb el sistema d'obertura accessible des de la vorera. Les tapes dels contenidors hauran de deixar-se tancades i no podran quedar obertes o encallades amb els sistemes de subjecció de contenidors.

Part dels contenidors que estan en servei en l'actualitat no han esgotat la seva vida útil, per tant el nou servei pot iniciar-se amb una part de contenidors procedents del servei actual. Els concursants indicaran a l'inici de la contracta, els contenidors que es mantindran en servei, aquells que es retiraran definitivament i els que es guardaran per a reposicions.

La totalitat dels contenidors en servei al finalitzar la fase d'implantació disposaran d'un lector RFID en el moment que es determini la seva continuïtat i/o implantació en el servei.

Respecte de la col·locació dels diversos tipus de contenidors els licitadors hauran de preveure els següents aspectes:

Els contenidors es col·locaran d'acord als criteris definits a l'annex corresponent (Criteris per a l'emplaçament dels contenidors a la via pública) i al plànol (no vinculant) "Ubicacions òptimes per a contenidors".

L'Ajuntament de Sant Celoni podrà canviar la col·locació i el nombre de contenidors, tant a l'inici com durant el termini d'execució del contracte. Qualsevol el canvi de la ubicació dels contenidors s'entén inclosa dins el preu de licitació, pel que anirà a càrrec del contractista.

Caldrà acordar entre el contractista i l'Ajuntament i d'acord amb el programa de recollides adjudicat i el sistema de recollida, ampliar, redefinir o confirmar les localitzacions d'aquests elements a la via pública.

Un cop decidit l'emplaçament definitiu dels contenidors, l'Ajuntament procedirà si s'escau a la col·locació d'elements de protecció i/o subjecció. La senyalització amb pintura al terra serà a càrrec del contractista.

Durant el primer mes del contracte el contractista actualitzarà l'inventari de tots els contenidors del municipi que disposa l'Ajuntament de Sant Celoni i farà una proposta de millora dels punts negres que es detectin.

Al plànol "Ubicacions òptimes per a contenidors" es detallen les ubicacions òptimes per la col·locació de les diferents illes de contenidors, a partir de les quals el contractista estudiarà i proposarà, si s'escau, nous punts aptes per a la col·locació de contenidors, fins disposar de la totalitat d'ubicacions previstes.

Contenidors soterrats

Actualment l'Ajuntament disposa de dues àrees amb contenidors soterrats amb les característiques següents:

c/ Campins

1 unitat de plataforma hidràulica, amb capacitat per a 3 contenidors de 1.100 litres cadascun, totalment equipada per a recollida de la fracció resta mitjançant vehicle de càrrega posterior, marca Equinord Model A3.



1 unitat de plataforma hidràulica, amb capacitat per a 2 contenidors de 1.100 litres cadascun, totalment equipada per a recollida de les fraccions resta i/o orgànica, mitjançant vehicle de càrrega posterior, marca Equinord Model A2.

2 equips de tapa enlairaible amb capacitat per acollir, respectivament, 1 contenidor metàl·lic de 4.000 litres cadascun, destinats a les fraccions de paper-cartró i d'envasos lleugers, totalment equipats per a recollida mitjançant vehicle dotat de sistema d'elevació amb ploma i doble ganxo i 1 equip de tapa enlairaible amb capacitat per acollir 1 contenidor metàl·lic de 3.000 litres, destinat a la fracció de vidre, totalment equipada per a recollida mitjançant vehicle dotat de sistema d'elevació amb ploma i doble ganxo, marca Equinord Model SL3.

c/ Torras i Bages

1 unitat de plataforma hidràulica, amb capacitat per a 3 contenidors de 1.100 litres cadascun, totalment equipada per a recollida de la fracció resta i/o orgànica mitjançant vehicle de càrrega posterior, marca Biurrarena model PH / CT-03

1 equip de tapa enlairaible amb capacitat per acollir, 3 contenidors metàl·lics de 3.000 litres cadascun, destinats a les fraccions de paper-cartró, d'envasos lleugers i vidre, totalment equipat per a recollida mitjançant vehicle dotat de sistema d'elevació amb ploma i doble ganxo, marca Biurrarena model TAH-03

Atenent a l'important nombre d'incidències que s'ha tingut els darrers anys als equips del carrer Torras i Bages l'empresa licitadora haurà de realitzar, al seu càrrec, les transformacions pertinents en aquests dos equips per tal que puguin ser adaptats als equips Equinord model A3 i SL3 o similars.

Article 25. Tecnologies de la informació.

L'empresa licitadora proporcionarà un sistema d'informació que permetrà a l'Ajuntament tenir una informació detallada de tots els serveis que es realitzen a la via pública la qual es podrà consultar en temps real.

El sistema proporcionarà informació sobre el serveis i el seu grau de realització una vegada finalitzats.

Per poder oferir tota la informació necessària a l'Ajuntament els vehicles disposaran de dispositius que permetin registrar les accions realitzades en cada servei. Aquest registre de l'acció realitzada inclourà la data i hora, la posició geogràfica (longitud i latitud) i el tipus d'acció realitzada. Per poder registrar totes les accions els vehicles hauran de disposar de les següents funcionalitats:

- Tots els vehicles de motor hauran d'incorporar dispositius embarcats amb GPS que permetin geoposicionar els recorreguts realitzats i sistemes de comunicacions (GPRS /Edge) per enviar la informació en temps real.
- Tots els vehicles incorporaran els sistemes d'identificació de recollida (necessaris per poder sensoritzar el servei realitzat). Per tal de garantir la fiabilitat, integritat i la seguretat de que les dades no poden ser manipulades ha de ser un sistema homologat segons la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC per l'Organisme de Certificació (OC) del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información (ENECSTI)

Tota la informació registrada pels dispositius embarcats serà rebuda i emmagatzemada en servidors per poder ser consultada en qualsevol moment durant la licitació. Tota la informació serà visualitzada per l'Ajuntament a través d'un sistema d'informació geogràfica (GIS) que disposi de les següents característiques:



-
- L'aplicació serà del tipus Smartcity per això:
 - o Ha de ser accessible des de navegador i ha de permetre consultar tota informació necessària dels serveis des de qualsevol ordinador connectat a Internet.
 - o Permetrà sense fer cap modificació de la mateixa incorporar nous tipus de sensoritzacions.
 - o Permetrà als mateixos usuaris adaptar la aplicació per poder fer explotació de les noves dades.
 - o Serà del tipus central de control i podrà mostrar en diverses pantalles i de manera simultània la informació gràfica i alfanumèrica de geodades.
 - o Disposarà de rols assignables a l'usuari que permetin l'accés a la informació segons els drets sobre aquests.
 - Disposarà d'un generador informes que permeti obtenir informes personalitzats en temps real per part de l'usuari que siguin visibles en pantalla i que tinguin la possibilitat de ser impresos o exportats a fulls de càlcul.
 - L'aplicació disposarà d'eines que permetin mantenir un cens actualitzat de contenidors i disposarà d'un conjunt d'eines que permetin de manera automatitzada mantenir un cens actualitzat dels contenidors d'acord amb sistemes d'explotació de la informació geogràfica obtinguda pels sistemes de sensorització. Aquest sistema identificarà de forma automàtica els canvis que es produeixin en la via pública referents a contenidors apareguts, desapareguts, desplaçats, fallades o contenidor sense etiqueta etc. i assistirà al procés d'actualització del cens.
 - L'aplicació incorporarà una APPS que permeti registrar incidències detectades a la via pública així com la resolució de les mateixes. Aquestes aplicacions hi seran integrades i podran esser consultades amb el sistema d'informació geogràfica (GIS). També disposarà de la funcionalitat d'incorporar solucions APPS per smartphone que podran modificar-se per adaptar-se a les necessitats del projecte.
 - Els contenidors incorporaran identificadors de RFID únics per contenidor. La identificació inequívoca permetrà disposar d'un cens actualitzat de tots els contenidors del municipi.

L'objectiu final és facilitar el control de la seva posició, dels itineraris realitzats, de la velocitat, dels contenidors realment buidats, etc, en temps real. Caldrà que els tècnics municipals disposin d'accés al programa de gestió d'aquesta informació i, si escau, hauran de subministrar els elements informàtics necessaris per poder rebre les informacions del sistema de posicionament. El contractista s'haurà de fer càrrec de la connexió al programa de gestió, del manteniment d'aquests equips i del subministrament dels equips necessaris perquè els tècnics municipals accedeixin a aquesta informació des del seu lloc de treball i d'accés diari. Aquest accés haurà d'estar disponible abans de transcórrer dos mesos des de l'adjudicació. Així mateix s'haurà de dotar els vehicles de recollida amb un sistema de d'estimació de pesatge dels residus de cada contenidor. Es valorarà positivament que aquest sistema sigui per pesatge real.

Tanmateix, els vehicles disposaran d'un sistema que serveixi per a registrar de forma més directa les incidències més habituals.



Article 26. Mitjans materials fungibles

L'empresa contractista, quan necessiti productes de neteja, ha d'utilitzar productes que no tinguin efectes negatius sobre la salut ni sobre el medi ambient. Sempre que tècnicament sigui possible, s'utilitzaran productes ecològics.

L'empresa contractista ha d'utilitzar biocombustibles, quan l'Ajuntament consideri que els condicionants econòmics i tècnics d'aquest producte així ho permetin.

L'empresa contractista, sempre que sigui possible, ha d'utilitzar, per aquells usos on sanitàriament no es requereixi aigua potable, aigua de qualitat inferior a potable, ja procedeixi de reutilització (aigües residuals depurades a l'estació depuradora), pous salinitzats o d'altres orígens amb les degudes garanties ambientals i sanitàries. La utilització d'aquesta aigua haurà de rebre el vist-i-plau de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 10. RECURSOS HUMANS

Article 27. Personal adscrit a la contracta

El contractista haurà de disposar sempre de tot el personal qualificat necessari assegurar la correcta prestació dels serveis.

La prestació del servei públic no conferirà al personal empleat la condició de funcionari ni crearà un vincle laboral ni de cap altra classe amb l'Ajuntament, depenent únicament del contractista, el qual estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions de beneficis que les lleis estableixin.

L'empresa adjudicatària dels serveis té l'obligació de subrogar-se a les condicions laborals vigents de tots els treballadors i treballadores que integren la plantilla de l'anterior contractista.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de tot el personal a què fa referència la llista de subrogació que consta l'annex del plec de prescripcions tècniques, reconeixent-se tots els drets i obligacions derivades del contracte.

Si el licitador justifica en la seva plica unes necessitats de personal que no s'ajusten a la plantilla que s'ha d'absorbir caldrà que pels seus mitjans acomodi l'esmentada plantilla a les seves necessitats. És a dir, si necessita més personal que el de la plantilla absorbida el podrà contractar en la modalitat de contractació que cregui més oportuna sense que l'Ajuntament adquireixi cap compromís envers aquest nou personal contractat.

L'adjudicatària es compromet a no fer ús de contractacions mitjançant ETT's.

El contractista organitzarà, sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió de personal i d'organització del treball, de manera que la prestació del servei sigui el màxim d'eficaç. Serà obligat presentar en l'oferta el model de gestió escollit i els horaris del personal.

Sens perjudici del que s'ha establert en el paràgraf anterior, quan el contractista projecti la modificació de condicions substancials de la seva organització o dels seus sistemes de gestió, o quan es proposi d'estipular amb els seus empleats convenis, pactes o contractes que fixin condicions retributives o de treball que difereixin de les considerades normals o habituals en el sector, ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, almenys amb quatre setmanes d'anticipació a la data prevista per a la seva signatura.



El contractista del servei haurà de suplir sempre les baixes del seu personal. A l'objecte de garantir l'estabilitat a la feina no es podran realitzar contractacions eventuais per la cobertura de vacants definitives. En concordància amb aquest criteri es procedirà a la conversió dels diferents contractes eventuais en vigor, sempre que aquests s'estiguin utilitzant per a la realització de feines ordinàries.

Pel que fa a l'actual plantilla i ampliació futura dels serveis contractats, si s'escau, l'empresa serà responsable de:

- L'afiliació i cotització a la Seguretat Social del conjunt del personal fix i temporal adscrit en qualsevol moment a la contracta i per tant, haurà de presentar anualment a l'Ajuntament els certificats d'estar al corrent de pagament.
- El compliment de les disposicions previstes en els convenis pertinents.

Qualsevol canvi sobre les condicions de la plantilla haurà de ser justificada de manera raonada a l'Ajuntament i autoritzada per escrit.

Quan s'hagi d'incorporar nou personal es prendrà en consideració el següent:

- Complir amb la Llei 13/82 de 7 d'abril d'integració social de minusvalidesa, referit al compliment d'un mínim del 2% dels treballadors amb deficiències físiques a la plantilla de les empreses. Sense perjudici de la Llei, en tot cas es reservarà expressament un plaça d'aquestes característiques.
- Tendir a la presència equilibrada de persones d'ambdós sexes.
- Reservar una plaça per a persones amb risc d'exclusió del mercat laboral, d'acord amb el Servei d'Orientació Laboral municipal.

L'Ajuntament valorarà especialment les ofertes que incloguin compromisos quantificats en matèria d'estabilitat laboral per als treballadors adscrits, i allò indicat a l'apartat anterior.

Qualsevol operari adscrit als serveis tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bona gestió dels residus i en general, de l'estat de la neteja viària, del mobiliari urbà o qualsevol altre element del municipi, que hagi observat en el seu itinerari i no hagi pogut solucionar ell mateix, i ho haurà de comunicar directament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per actuar de manera immediata.

Article 28. Formació

L'empresa adjudicatària realitzarà cursos de formació a tot el personal adscrit als serveis. Els continguts seran elegits per l'empresa segons necessitats de millora contínua donant prioritat als temes ambientals, atenció al públic, funcionament de nous equips i maquinària, etc.

Article 29. Seguretat i salut

El contractista prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre essent responsable d'aquests. En especial s'haurà de complir estrictament la legislació de prevenció de riscos laborals i presentarà l'Ajuntament, en un termini màxim de 30 dies a comptar des de la data d'adjudicació del contracte, la documentació corresponent.

Els licitadors hauran d'elaborar un pla de seguretat i salut, d'acord amb les disposicions legals aplicades, pel servei objecte del contracte. Aquest pla s'haurà de presentar en l'inici de les tasques i haurà de ser consensuat amb l'Ajuntament.



L'adjudicatari haurà de portar a terme la formació i informació del personal en temes de seguretat i prevenció de riscos laborals. Aquesta formació no es contemplarà dins la formació esmentada en l'apartat anterior.

Article 30. Imatge dels serveis

Pel que fa a imatge dels serveis, l'empresa contractista haurà de vetllar pel compliment dels aspectes següents:

a) Uniforme

- El tipus d'uniforme serà diferent a l'estiu de l'hivern, haurà d'ésser homologat i segons disseny aprovat per l'Ajuntament. En temps de fred o de pluja, es complementarà l'uniforme amb prenyes d'abric o impermeables i botes.
- Durant la jornada de treball, el personal del servei portarà en tot moment l'uniforme del servei, i no s'admetrà que siguin visibles altres indicadors, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- El contractista estarà obligat a facilitar al seu personal, com a mínim, dos uniformes anuals, un d'estiu i un altre d'hivern. Tanmateix, el primer any en que el personal entri a prestar el servei, el contractista li haurà de facilitar quatre uniformes, dos d'estiu i dos d'hivern, per tal de permetre'n el rentat i el repàs periòdics.
- La resta d'equip es lliurarà quan el personal entri a prestar el servei i es renovarà quan el seu estat ho requereixi.

b) Cortesia

- El personal del servei mantindrà sempre un tracte correcte amb els ciutadans.
- El personal notificarà les queixes rebudes en els seus informes diaris.

CAPÍTOL 11. COORDINACIÓ I CONTROL

Article 31. Generalitats

Al marge de les activitats pròpies de la bona gestió del servei, existeixen unes funcions considerades bàsiques per a la millora de la qualitat de la recollida i transport de residus a Sant Celoni, que s'han d'abordar d'una forma més estratègica i coordinada, entre el contractista i l'Ajuntament.

Aquestes funcions considerades estratègiques per a la millora de la qualitat del servei, són:

1. El sistema d'informació i comunicació Ajuntament - empresa
2. Les campanyes de comunicació i sensibilització
3. Control de la qualitat del servei

El contractista indicarà en la seva oferta quin percentatge destinarà a aquestes funcions, com a mínim un 1% es destinarà a campanyes de comunicació i sensibilització. La gestió d'aquest pressupost



s'acordarà entre ambdues parts, d'acord amb les propostes presentades. En general, aquesta partida serà coordinada per l'Àrea de Territori de l'Ajuntament, si bé la seva materialització concreta podrà ser realitzada per les mateixes empreses, d'acord amb les instruccions donades per l'Ajuntament, prèvia presentació d'una factura d'un proveïdor extern, conformada pels serveis municipals, o bé mitjançant la realització directa de la despesa per part de l'empresa d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament.

En cas que un any no s'esgoti el pressupost previst, aquest s'acumularà al de l'any següent.

Article 32. Coordinació del servei

L'actuació en la gestió del servei municipal de recollida i transport de residus per part de l'empresa contractista ha de ser coordinada amb l'Ajuntament, i eventualment per la Diputació de Barcelona.

L'empresa contractista ha de designar una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei. La tasca desenvolupada per aquesta persona s'anomena coordinació de l'empresa. La relació tècnica entre l'empresa contractista i l'Ajuntament es realitza entre les respectives coordinacions. L'empresa contractista ha d'atorgar a la coordinació de l'empresa poders suficients per executar el servei.

La coordinació de l'empresa està obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament amb una periodicitat mínima d'una reunió al mes.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei municipal que li sigui demanada.

D'altra banda, l'empresa contractista està obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'Ajuntament, a coordinar la gestió del servei municipal de recollida de residus amb altres serveis municipals (neteja viària, jardineria, deixalleria municipal, obres, policia local, recollida d'animals abandonats...), per assolir els objectius de gestió plantejats en el present plec.

Article 33. Adaptació de la planificació del servei

Quatre factors nous obliguen a preveure uns mecanismes sòlids de coordinació i programació dels treballs de recollida i transport de residus:

- La desagregació en diferents adjudicataris de serveis fins ara adjudicats a una sola empresa.
- La voluntat del plec de millorar de la qualitat i optimització contínua del servei.
- Els canvis d'un servei programat a un altre de complementari o específic, obliga a un major control de les tasques finals realitzades i sobretot a una informació per part del contractista sobre els canvis efectuats, per realitzar treballs segons les circumstàncies de cada moment i sota la supervisió dels tècnics municipals.
- Els sistemes de seguiment i de remuneració de la prestació basats en els serveis realment programats i efectivament realitzats.

En conseqüència l'empresa haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:



- La planificació inicial d'itineraris de recollida i transport relatius a les prestacions repetitives.
- Les optimitzacions periòdiques del servei.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les adaptacions necessàries en cada temporada (estiu, hivern, podar, etc.).
- Les ordres de treball per situacions puntuals.

Tots aquests ítems implicaran un procés de concreció de les propostes de solució per part del contractista de modificacions d'itineraris que calguin i, d'un procés de coordinació, consens i decisió de les modificacions finals, de forma que l'empresa contractista haurà de presentar documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.

Planificació inicial d'itineraris per a prestacions repetitives

Una part important dels serveis inclosos en aquesta contracta són susceptibles de ser realitzats dins d'una programació a llarg termini, que defineixi itineraris diaris i horaris per a cada servei.

Aquests tipus de serveis no presenten variacions importants en el decurs del temps, llevat dels ajustaments de temporades i de les modificacions pactades mitjançant els processos d'optimització i coordinació, o en tot cas, pels canvis atès les circumstàncies puntuals que s'esdevinguin.

Tots els serveis repetitius seran per tant, objecte d'una planificació inicial al començament de la contracta, preveient d'antuvi les adaptacions necessàries per a cada temporada i serà vàlida en principi per a tota la durada del contracte, mentre no s'acordin ajustaments a les circumstàncies assenyalades anteriorment.

Aquesta planificació precisarà per a cada tipus de servei, els itineraris i horaris de cada equip (inici, final, punts intermedis, descans, punts horaris) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.

L'empresa contractista ha de mantenir l'inventari dels contenidors i fer-ne el manteniment durant tot el període contractual.

Optimitzacions i adaptacions de servei

La planificació dels treballs no és estàtica, sinó que ha d'estar oberta a adaptacions per millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. És, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització periòdica (en principi, trimestral), o bé quan ho acordin les dues parts, de manera que:

- Incorpori la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa contractista, les queixes de la ciutadania, els informes de control de la qualitat i l'avaluació dels tècnics municipals.
- Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure o la caiguda de la fulla.
- Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.

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



- Una reunió trimestral de les coordinacions d'ambdues parts, com a mínim, per plantejar els temes pendents d'optimització i traçar els eixos de millora corresponents.
- Un procés de concreció de les propostes de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de decisió de les modificacions finals.

Ajustaments dels itineraris a les circumstàncies del moment.

Per circumstàncies puntuals de la naturalesa que sigui (obres públiques, avaries, emergències, etc.), es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades. En aquests supòsits, s'han de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.

Davant qualsevol incidència en la prestació del servei, l'empresa contractista està obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

També caldrà tenir en compte els ajustaments per introducció de noves urbanitzacions o construcció de noves vies urbanes rebudes per l'Ajuntament.

Article 34. Ordres de treball i registres del servei

L'empresa contractista ha d'adaptar la seva planificació a les ordres de treball per resoldre incidències del servei de recollida i transport de residus.

L'empresa contractada facilitarà els registres de serveis setmanals, mensuals i anuals. Aquests comunicats s'han de transmetre en format digital elaborats amb un programari adoptat de comú acord amb l'Ajuntament tal com es descriu al capítol Gestió de la Informació.

Diàriament

Full d'incidències/Full de treball per al registre diari dels serveis realitzats i per itinerari; el qual s'ha de trametre a l'Ajuntament via correu electrònic encara que no es detecti cap incidència. Aquest full s'ha d'incorporar com a registre en el sistema de qualitat de l'empresa i inclourà:

- Referència del servei amb la data.
- Nom del personal que han realitzat el servei i quines rutes i serveis han realitzat i temps dedicat a la recollida i transport de residus i altres actuacions.
- Relació dels incidents detectats en cada itinerari i per cada membre del personal.
- Registre de les matrícules dels vehicles que s'han fet la neteja.
- Altres consideracions.

Els comunicats diaris de treball amb la relació dels serveis prestats en la jornada corresponents s'han de lliurar a l'Ajuntament l'endemà, si són d'un dia laborable, o el dilluns posterior en cas que siguin de dissabte i diumenge.

Mensualment

Abans del dia 10 de cada mes s'ha de lliurar a l'Ajuntament:



-
- Recull dels informes setmanals de la recollida i transport de residus.
 - Resum de les incidències del mes. Estadística dels incidents i detall del temps mitjà de resolució per cada tipus d'incident.
 - Relació dels consumibles consumits durant el mes.
 - Registres, amb els corresponents rebuts, quan sigui un manteniment realitzat per tercers, de les operacions de manteniment de tots els materials mobles detallats en el plec tècnic.
 - Albarans de pesada de les plantes de tractament i/o albarans de lliurament de residus a gestors autoritzats.

Annual

Resum de l'any amb la informació obtinguda dels resums de cada mes. S'incorpora també el compliment del Pla de manteniment estipulat en els equips que són objecte de la contracta i la previsió per l'annualitat següent així com informe de personal amb constància de l'absentisme i conveni laboral.

Article 35. Mesures de conscienciació i sensibilització ciutadana.

La participació activa de la ciutadania i els grans productors en la millora de la gestió dels residus i la recollida selectiva de Sant Celoni, és un element clau del qual depèn l'èxit del sistema. En aquest sentit, la complicitat dels ciutadans i productors de residus només es pot aconseguir en base a una bona, permanent i fluida, comunicació.

El contractista destinarà anualment un percentatge no inferior del 1 % del preu anual del contracte a campanyes d'informació i sensibilització en matèria de residus.

Les campanyes podran ser de dos tipus:

Campanyes de conscienciació i sensibilització institucional

L'objectiu d'aquestes campanyes institucionals de conscienciació i sensibilització, és crear entre la població un clima favorable cap a les noves directrius de gestió de residus, informant de les raons, conseqüències i necessitats associades de col·laboració ciutadana.

Tant des de setmanes abans de la implantació de la nova contracta, com al llarg de la totalitat de la seva durada, aquestes accions de comunicació hauran d'orientar i involucrar a tota la població de Sant Celoni en les noves directrius de gestió de residus.

Es tracta d'una conscienciació d'àmbit general, no específica d'una o altra zona, ni tampoc molt concretament d'un o altre de les tipologies de residus. La seva concepció i el seu desenvolupament es portarà a terme conjuntament per l'Ajuntament i l'adjudicatari. Les accions de comunicació estaran basades en publicitat, informació escrita a nivell local, utilització de mitjans audiovisuals i en actuacions porta a porta, entre d'altres sistemes que es puguin proposar.

Igualment, caldrà contemplar accions de comunicació de manteniment i recordatori d'altres accions fetes anteriorment.

Els formats del material utilitzat per les campanyes vindran determinats per l'Ajuntament i en qualsevol cas no es podran realitzar les campanyes sense l'autorització prèvia dels seus continguts per part de l'Ajuntament.



Campanyes de comunicació directa

Es tracta de campanyes de comunicació directa que s'han de desenvolupar, bàsicament, de forma prèvia al llarg dels primers mesos de la implantació dels nous serveis a tot el municipi o bé en zones concretes o dirigida a sectors específics. Estaran basades en publicitat, informació escrita a nivell local, utilització de mitjans audiovisuals i en actuacions porta a porta, entre d'altres sistemes que es puguin proposar.

Aquestes campanyes podran ser executades directament pel contractista, si així s'acorda per l'Ajuntament, i es concretaran en base la proposta prèvia presentada a l'Ajuntament i degudament aprovada. El desenvolupament per part del contractista en coordinació amb l'Ajuntament, inclourà particularment tasques de comunicació a l'Ajuntament dels casos de manca de col·laboració ciutadana més crítics no solucionats, i susceptibles de mesures administratives, o d'intervencions específiques per resoldre els incompliments, dificultats i/o deficiències importants.

A l'igual que en el cas de les campanyes de conscienciació i sensibilització institucional, periòdicament s'haurà de preveure el desenvolupament d'accions de manteniment i recordatori d'altres accions fetes anteriorment.

Es valoraran positivament les propostes que incrementin aquest percentatge per a la campanya inicial d'implantació del nou servei.

Independentment de les iniciatives que prengui l'Ajuntament en aquest tema, l'empresa adjudicatària dels serveis presentarà, durant l'últim trimestre de cada any, una proposta anual d'accions de comunicació i sensibilització ciutadana en relació als aspectes prioritaris sobre els que sigui necessari incidir o profunditzar en relació a la col·laboració dels ciutadans. L'Ajuntament, d'acord amb la seva visió estratègica, introduirà les modificacions que cregui oportunes per a la posterior aprovació, procedint a la vegada, a promoure els corresponents processos selectius per a la realització de les campanyes decidides, quina contractació i pagament serà realitzada pels adjudicataris d'acord amb percentatge fixat en l'apartat a l'oferta.

El contractista col·laborarà amb l'Ajuntament per fer arribar als usuaris del serveis de recollida la informació que l'Ajuntament consideri pertinent, sense que això suposi un increment en el cost del servei. Aquesta col·laboració s'emmarcarà principalment en l'àmbit de les recollides dels grans productors.

Article 36. Control de qualitat de la selecció dels generadors.

El contractista haurà de preveure la figura d'un agent cívica a mitja jornada que haurà de desenvolupar una tasca de control pel que fa a la qualitat de la selecció de les diverses fraccions separades pels generadors domèstics i comercials i de sensibilització envers una correcta gestió dels residus.

El control de la selecció dels residus lliurats a la via pública és una de les claus en el bona gestió dels residus. D'aquesta manera s'evita generar l'hàbit de lliurar residus barrejats i que es recullin sense cap tipus de selecció. Alhora el residu que es recull té un baix nivell d'impropis, fet que facilita el seu reciclatge i millora la gestió econòmica del seu tractament. És per això que l'actuació de l'agent cívica es farà preveure tenint en compte els horaris més habituals de lliurament dels residus.

Sistema d'informació.

L'empresa contractista informará sempre a l'Ajuntament de qualsevol incidència en la qualitat de la selecció. Els fulls hauran d'incloure com a mínim la següent informació.

a) Número de referència de l'incident amb la data.



b) Àrea d'aportació on s'ha detectat l'incident

c) Identificació, si és possible, del generador.

d) Com s'ha resolt la incidència.

e) Quan s'ha resolt la incidència.

Criteris de valoració de la qualitat de la selecció dels generadors.

A l'hora de valorar la qualitat de la recollida s'ha d'aplicar dos criteris:

a) La coincidència del material dipositat amb la fracció que correspon al contenidor.

b) L'absència d'impropis.

Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:

- Orgànica Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per la tipologia de materials que conformen aquesta fracció, cal esperar que les bosses que continguin aquestes deixalles es caracteritzin, en termes generals, per una proporció pes/volum important (és a dir, per una elevada densitat material).
- Envasos. Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Es consideren envasos lleugers els envasos de plàstic i els envasos metàl·lics, tals com ampolles d'aigua, llaunes de refresc, llaunes de conserves, bricks, pots de iogurt, safates de porexpan, plàstic film, aerosols buits, etc. Per la tipologia dels materials que conformen aquesta fracció, cal esperar que les bosses que continguin aquestes deixalles tinguin, en termes generals, molt volum i poc pes.
- Paper i cartró. Es considerarà un bon material tot aquell paper que no formi part d'un material mixt i que no estigui embrutat, com per exemple diaris, revistes, paper d'oficina, cartró, etc.

Per a fer el control de qualitat, l'agent cívic en cap cas ha d'obrir o trencar la bossa per tal de valorar el seu contingut.

La proposta inclourà el pla de treball de l'agent cívic amb indicació de la dedicació horària setmanal, temps dedicat a la inspecció de contenidors, temps de sensibilització i altres detalls que es considerin d'interès per a la valoració d'aquest element. En tot cas el pla de treball anual es consensuarà amb l'Ajuntament.



CAPÍTOL 12. GESTIÓ DE LA QUALITAT

Article 37. Generalitats.

Per garantir l'objectivació de la qualitat del servei de recollida i transport de residus, l'empresa contractista haurà de tenir implantat un sistema de gestió de la qualitat.

L'empresa contractista haurà d'establir aquest sistema amb indicadors de qualitat, mesura del grau de satisfacció dels ciutadans i seguiment i anàlisi sistemàtic d'incidències.

S'estableixen dues actuacions per fer-ne un seguiment objectiu:

- a) Actuacions de control i seguiment del servei.
- b) Auditoria tècnica i econòmica anual del servei.

L'Ajuntament, mitjançant tècnic municipal, gestionarà el control de prestació dels serveis i les avaluacions relatives a la qualitat del servei.

Amb la finalitat de complementar el seguiment i millora dels serveis de la contracta, es preveu que anualment el contractista porti a terme, al seu càrrec, una auditoria de control financer i de prestació dels serveis contractats, que haurà de presentar a l'Ajuntament.

Transcorreguts els tres primers mesos del contracte, l'empresa contractista i els tècnics municipals acordaran els criteris definitius de seguiment de la qualitat a partir del què s'indica en aquest plec, per disposar d'una millor efectivitat del sistema de seguiment a partir de la proposta de l'empresa contractista.

Article 38. Control de la prestació del servei

Aquest control de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats mitjançant inspeccions i controls municipals.

El compliment dels serveis es basa principalment, en el compliment de presència; en el compliment efectiu de la ruta, l'itinerari i l'horari establerts; en la composició, estat, neteja i imatge dels equips així com en el compliment de les normes d'execució del servei.

El contractista disposarà dels mitjans necessaris per assegurar que l'Ajuntament pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. Haurà d'aportar tota la documentació referida al dia, torn, ruta, itinerari, horari, equip, eines de treball, servei, estat de neteja i imatge, etc.) El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les certificacions mensuals.

El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de neteja es basaran en un sistema de control de posicionament i de transmissió de dades, sense que sigui aquesta la única eina que es pugui fer servir per obtenir informació, ni és exclouent en quant als resultats obtinguts per altres mètodes.

En cas de discrepàncies, en el procés de validació municipal de la certificació mensual, es donarà audiència al contractista per tal que, si s'escau, al·legui i presenti les justificacions oportunes.

L'error en la certificació dels serveis es contemplarà com un incompliment i estarà sotmès al règim de deduccions regulades en aquest Plec.



La prestació del servei es controlarà a partir de dos aspectes totalment diferenciats:

- 1.- Control de la presència dels equips.
- 2.- Control de les normes de la prestació.

Atès la naturalesa dels diferents serveis, s'estableixen diferents conceptes, en funció del tipus de servei que sigui objecte de control municipal.

Control de la presència dels equips.

Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació acordada.

Així mateix es comprovarà si els elements materials i humans són els previstos i en cas que no ho siguin, si la substitució ha estat acceptada de forma prèvia per l'Ajuntament.

Es considerarà com equip no trobat tant la no presència d'aquest l'equip, com qualsevol incidència que deixi un servei sense compliment total o parcial en el moment de fer la inspecció/comprovació.

Control de les normes de la prestació.

Qualsevol equip que no realitzi les tasques encomanades o les realitzi de forma diferent a allò establert serà objecte de penalització d'acord amb l'especificat a l'article 40 d'aplicació de la gestió de la qualitat.

a) Dels endarreriments dels equips.

Els endarreriments en relació al punt on es troba l'equip no seran objecte de penalització, però si que s'inclouran dintre del control de la qualitat del servei.

Tenint en compte el tipus de servei i les seves possibles incidències de recorregut, els endarreriments reiterats podran tenir efecte de penalitzacions.

No s'acceptarà que s'hagin deixat contenidors, punts de recollida de voluminosos o paper, etc, penalitzant-ho tal i com s'especifica a l'article 40 d'aplicació de la gestió de la qualitat.

.

b) De les avaries de la maquinària i les substitucions.

Respecte de les substitucions per avaria de les màquines en servei, en el cas de les recollides, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la recollida de tots els residus dintre de l'horari establert, motiu pel que no es penalitzarà en principi els retards derivats d'avaries, però si un canvi de torn del servei. Malgrat tot s'establirà conjuntament amb l'empresa adjudicatària el període de temps màxim sense equip en servei per substitució d'equipament. En el cas que l'empresa no notifiqui a l'Ajuntament l'avaria o sobrepassi el temps màxim establert per substitució, es considerarà prestació deficient, amb la corresponent penalització en la contraprestació.

c) De les altres normes.

Els resultats del control de normes de la prestació es catalogaran en Satisfactori, No satisfactori, Deficient o Inacceptable.



La qualificació Satisfactori no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'article 40 d'aplicació de la gestió de la qualitat.

INCOMPLIMENT DE LES NORMES	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades		X	
Ús de vehicles i maquinària en altres municipis			X
Ús de vehicles de substitució sense GPS	X		
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 30 minuts	X		
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 60 minuts		X	
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 90 minuts			X
Parada temporal dels equips sense causa justificada:			
Entre 5 i 10 minuts	X		
Entre 10 i 20 minuts		X	
Més de 20 minuts			X
Estat funcional i imatge dels equips:			
Insuficient	X		
Defectuós		X	
Dolent			X
No portar l'uniforme net i polit	X		
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
No recollida del material fora de contenidors		X	
Incorrecta segregació de residus			X



INCOMPLIMENT DE LES NORMES	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Contenidors desbordats			X
Deixar contenidors de la ruta sense recollir (segons quantitat)	X	X	X
Efectuar tria o recerca de productes en contenidors		X	
Canviar el torn previst per un equip de servei		X	
No neteja de la totalitat de contenidors previstos			X
No neteja en les freqüències de rentat interior/exterior previstes			X
Neteja deficient dels contenidors		X	
Contenedor defectuós (segons quantitat)	X	X	X
Pèrdua de lixiviats i líquids provinents de la compressió dels residus			X
Buidat de les aigües brutes dels rentacontenidors en embornals o directament al medi.			X
Agafar aigua per la neteja de punts no autoritzats			X
Manca d'un contenidor en la seva ubicació establerta		X	
Mala col·locació dels contenidors en la seva ubicació		X	
Concertacions de recollida de voluminosos o restes vegetals a demanda sense recollir si estan programades (segons la quantitat)	X	X	X
Punts de recollida o punts d'abocament amb voluminosos o restes vegetals abandonats sense recollir si està programada la seva recollida			X
Manipulació incorrecta dels voluminosos recollits que impedeixi la seva reutilització o reciclatge		X	
Manca d'informació de desperfectes ocasionats a bens públics o privats			X
Falsejar dades			X



INCOMPLIMENT DE LES NORMES	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No disposar d'inventari de contenidors actualitzat	X		
Incompliment de Normes per a la bona execució del servei de recollida		X	
Altres incompliments (en funció del incompliment)	X	X	X

Per cada norma, l'Ajuntament aplicarà les corresponents deduccions en funció de si afecta a la quantitat o qualitat del treball realitzat, a la imatge envers al ciutadà, d'acord amb el que disposa l'article 40.

Article 39. Avaluació de la qualitat del servei

El procediment d'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions del servei de recollida i transport de residus ha de ser senzill i de fàcil aplicació, però que permeti identificar i corregir aquells defectes que puguin aparèixer durant el desenvolupament de la contracta i que fixi les bases d'un sistema de millora de la qualitat.

L'objectiu del control de qualitat dels serveis de recollida i transport de residus és doble:

- D'una banda, es vol obtenir dades reals d'efectivitat del servei, mitjançant indicadors, per corregir el disseny dels serveis previstos a l'oferta i que s'estan executant per part del contractista. Caldrà incloure els resultats dins del procés de millora contínua i, finalment, prendre decisions econòmicament viables per millorar els serveis.
- I de l'altra, garantir un mecanisme d'actuació municipal davant d'incompliments manifestos dels serveis que puguin ser la causa de baixos nivells de gestió de residus en zones del municipi.

Es tracta d'establir una dinàmica de revisió continuada de la gestió dels residus del municipi que aportï dades sobre les fluctuacions de la recollida en diferents èpoques de l'any però sobre la base del correcte disseny dels serveis.

Els resultats del control de qualitat ofereixen l'anàlisi de les recollides dels residus, de la neteja dels contenidors i el seu entorn als diferents barris i el global del municipi dins d'un rang de puntuacions de qualitat que oscil·len, entre: Inacceptable, Deficient, No satisfactori i Satisfactori.

La qualitat resultant dels serveis de recollida i transport de residus es determina mitjançant l'avaluació de la gestió dels residus realitzada. Aquesta avaluació es farà a partir dels resultats dels controls obtinguts mensualment per a tots els itineraris dels diferents serveis que integren la recollida i transport de residus de Sant Celoni.



El programa de control de qualitat es basa en la valoració puntual en base al resultat observat dels serveis, entre d'altres en relació a:

- Paràmetres de la qualitat del servei de recollida i repàs ubicacions (nivell de recollida i estat dels entorns dels contenidors després del servei, estat de la xarxa de contenidors, presència o no de desbordaments, existència o no de residus sense recollir, ...)
- Paràmetres de qualitat del servei de neteja de contenidors.
- Paràmetres de la qualitat de la neteja de l'entorn de contenidors i iglús.
- Paràmetres de qualitat de la senyalització de les àrees de recollida.
- Estat de les instal·lacions de la contracta.
- Estat dels equips i material de la contracta.
- Manteniment de contenidors

En aquest sentit es treballarà amb un programa de medició del grau de netedat dels serveis de neteja, valorant la sensació de neteja en una escala de puntuació entre el 0 i el 10.

La metodologia final d'aplicació al municipi de Sant Celoni serà la que acordin l'Ajuntament amb l'empresa contractista, qui l'haurà d'assumir.

La qualificació Satisfactori no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació mentre que les qualificacions No satisfactori, Deficient i Inacceptable portaran inclosa una deducció en el preu.

Article 40. Aplicació de la gestió de la qualitat.

Els controls de la prestació del servei i l'avaluació de la qualitat dels serveis tenen per objectiu final obtenir prestacions satisfactòries, d'acord amb les condicions d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Els controls de qualitat s'aplicaran en el full diari de treball subministrat per l'empresa adjudicatària.

Mensualment, i a partir del full diari de treball de l'empresa adjudicatària, i dels controls de gestió de la qualitat, es determinaran les deduccions a aplicar a la certificació mensual emesa.

L'Ajuntament es reserva el dret d'aplicar les penalitzacions sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al % de serveis inspeccionats. Així doncs, s'entendrà que els serveis no inspeccionats es presten amb unes condicions equivalents a les dels serveis inspeccionats i, per tant, se'ls podrà aplicar les mateixes penalitzacions.

S'agafarà com a base de càlcul de l'import de les penalitzacions el cost directe d'execució del servei (preu unitari del servei) més la part proporcional (en base al cost global del servei) de les despeses fixes (o d'estructura), perquè es considera que el seu cost ve motivat per la necessitat de donar suport als serveis que es presten.

Deduccions a aplicar del control de la presència dels equips

Els controls faran referència a si l'equip inspeccionat ha prestat servei, a si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de què no sigui el previst si la seva substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.



A efectes de certificació s'aplicaran els següents criteris:

- Es considerarà servei no prestat per un equip i per tant no correspondrà que es certifiqui quan:
 - o No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - o No estigui format pels elements materials o humans previstos, l'equip figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, i s'hagi donat el preceptiu avís als serveis municipals.
- Es considerarà servei no prestat per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import quan:
 - o No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - o No estigui format pels elements materials o humans previstos, l'equip no figuri en la relació de substitucions acceptades, i no s'hagi comunicat als serveis municipals.

Deduccions a aplicar del control de les normes de prestació dels equips

A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri:

- a) Penalitzacions generals per control de les normes de la prestació especificades a les taules del capítol de gestió de la qualitat, declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable.

No Satisfactori	Penalització del 20% Preu Unitari del Servei
Deficient	Penalització del 40% Preu Unitari del Servei
Inacceptable	Penalització del 60% Preu Unitari del Servei

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% i inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del preu unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.

Deduccions a aplicar de l'avaluació de la qualitat del servei

El resultat de l'avaluació de la qualitat del servei portarà a declarar-lo com: Satisfactori, No Satisfactori, Deficient o Inacceptable. A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri de penalitzacions per l'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis:

No Satisfactori	Penalització del 20% Preu Unitari del Servei
-----------------	--



Deficient	Penalització del 40% Preu Unitari del Servei
Inacceptable	Penalització del 60% Preu Unitari del Servei

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.

A més, en les penalitzacions específiques per avaluació de la qualitat dels serveis on la consideració depèn de la quantitat, s'aplicaran els següents criteris:

- Deficiències en el manteniment de contenidors i de les grapes que els fixen. Les penalitzacions s'aplicaran sobre els imports mensuals que a la oferta es destinin al manteniment dels contenidors, per cada tipus de contenidor.

No Satisfactori	+ 5% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment:	20% Import Mensual.
Deficient	+ 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment	40% Import Mensual.
Inacceptable	+ 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment	60% Import Mensual.

- Deficiències en la neteja tant exterior com interior dels contenidors i elements informatius d'aquests (adhesius). Les penalitzacions s'aplicaran sobre els imports mensuals que a la oferta es destinin a la neteja dels contenidors, per cada tipus de contenidor.

No Satisfactori	+ 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja	20% Import Mensual.
Deficient	+ 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja	40% Import Mensual.
Inacceptable	+ 30% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja	60% Import Mensual.

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.



CAPÍTOL 13. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Article 41. Consideracions generals

Disposar d'informació actualitzada i amb fluxos àgils, clars i en format adequat és un dels aspectes que es consideren bàsics per a la gestió d'aquesta contracta de serveis i constitueix el pilar de les relacions entre l'Ajuntament i el contractista.

Els objectius que es persegueixen en matèria d'informació, que es converteixen en obligacions a complir per part de l'adjudicatari són:

- Facilitar informació per tal que des de l'Ajuntament es pugui realitzar la gestió de la contracta, prendre decisions, donar resposta a la ciutadania, etc.
- Proporcionar informació a l'Ajuntament per tal que pugui realitzar el seguiment dels equips, controlar l'estat de neteja dels carrers, etc.
- Disposar d'informació cartogràfica en format GIS per tal de poder visualitzar la informació cartogràfica des d'Internet.

La informació que es presenti a l'Ajuntament haurà de lliurar-se en els formats que es determinen en aquest capítol, o bé en formats prèviament pactats amb l'Ajuntament. No s'acceptarà la informació en massa, desordenada i sense el format preestablert.

Per a la realització dels plànols sol·licitats, l'Ajuntament subministra en aquest plec la cartografia que caldrà utilitzar.

Donada la importància que té la informació en una contracta d'aquests tipus, serà responsabilitat del contractista mantenir informat a l'Ajuntament en tot allò que se li requereixi i tenir la informació actualitzada en tot moment.

En aquest sentit, en cap cas s'acceptarà com a argumentació davant de possibles reclamacions al contractista, el fet que l'Ajuntament no disposi de la informació o que aquesta no estigui actualitzada.

Article 42. Informació requerida

El licitador haurà de preveure els recursos materials necessaris per a la gestió de tota la informació dels diferents serveis del present plec i, en especial, la detallada en aquest capítol (un servidor, personal qualificat, etc.)

Informació genèrica del servei

A l'inici de la contracta i/o període de transició l'adjudicatari haurà de facilitar, com a mínim, tota la informació que es relaciona a continuació:

- En relació al personal:

- Quadre de personal, especificant els llocs de treball i la plantilla per categories i pel tipus de servei.



- Plantilla, especificant com a mínim per cada persona l'antiguitat, l'activitat o servei al que està adscrit, el centre de treball al que està adscrit, el torn de treball, la categoria i el tipus de contracte.
- Taules salarials per categories.
- Organigrama de l'empresa amb els noms de les persones fins al nivell de responsables de zona.
- Plànol amb les zones en els que l'empresa contractista organitza el servei amb els noms dels responsables per torns.
- Llistat amb els noms i els telèfons de contacte de tot el personal fins a nivell de responsables, especificant la categoria i l'horari de treball.

- En relació amb el material mòbil de la contracta:

- Llistat de vehicles classificats per categories, especificant com a mínim:
 - o Tipus i marca de vehicle
 - o Combustible
 - o Capacitat, si és el cas
 - o Grau d'utilització
 - o Cost d'adquisició / lloguer (si s'escau)
 - o Centre de treball al que està adscrit

- En relació amb els contenidors:

- Llistat de contenidors per tipologia i fracció i especificant, com a mínim:
 - o Codi del contenidor
 - o Ubicació
 - o Tipus de contenidor i capacitat disponible
 - o Fracció de recollida
- Plànols dels contenidors de la via pública. Cada contenidor haurà d'estar identificat de manera unívoca, detallant el tipus de contenidor, la fracció que recull, l'itinerari de recollida i rentat i el manteniment preventiu.

- En relació amb les instal·lacions:

- Llistat de les instal·lacions que el contractista utilitza per realitzar els serveis detallant, com a mínim:
 - o Adreça



-
- o Horari de funcionament
 - o Superfície i distribució
 - o Nombre de persones i maquinària adscrita
- Plànol amb la situació de les instal·lacions.

Aquesta informació s'haurà de mantenir actualitzada durant tota la contracta, actualitzant-se un cop a l'any com a mínim o quan l'Ajuntament de Sant Celoni ho consideri necessari, i sempre que es produeixin modificacions substancials de la mateixa.

Informació sobre la programació del servei

La informació respecte a la programació de cada un dels serveis objecte d'aquest plec que haurà de ser facilitada per l'adjudicatari serà:

- Plànol genèric: es presentarà, per a cada fracció i servei, un plànol genèric de tots els itineraris de la recollida.
- Plànols dels itineraris: es presentaran plànols amb els itineraris de tots els equips de recollida de residus. Es presentarà un índex general dels plànols, ordenats per tipologia i fracció del residu. En els plànols s'indicarà, com a mínim:
 - o Tipologia de la recollida (contenidors, paper i cartró, voluminosos, reforç)
 - o Fraccions a recollir
 - o Identificació de l'equip
 - o Dies d'actuació
 - o Freqüència
 - o Torn de treball
 - o Itinerari que segueix l'equip:
 - indicant punt i hora l'inici i fi del servei
 - indicant localització i temps de descans
- Plànol dels contenidors: es presentaran plànols per zones, detallant els contenidors que s'han de buidar i/o netejar, indicant:
 - o Codi del contenidor
 - o Fracció
 - o Tipus de contenidor i capacitat
 - o Dies i freqüències de recollida per fracció
 - o Programació anual de neteja dels contenidors indicant, com a mínim:



- Codi del contenidor
- Adreça
- Data prevista
- Tipus de neteja realitzada

La informació en plànols ha de lliurar-se en el suport que s'indica a la taula següent:

Tipus d'informació	Freqüència actualització	Suport
Plànols	Entrega documentació plica	DGN i Paper (format A3 màxim)

La informació haurà de mantenir-se totalment actualitzada i el contractista haurà de comunicar qualsevol canvi en els serveis a l'Ajuntament. Aquesta informació haurà de ser facilitada amb la freqüència i el suport que s'indica a la taula següent i sempre que l'Ajuntament de Sant Celoni ho sol·liciti.

Tipus d'informació	Freqüència actualització	Suport
Plànols	Anualment	DGN
	Sempre que es produeixin adaptacions del servei	DGN

En tots els plànols s'haurà d'indicar la data de l'última actualització.

Cada mes de gener del anys que duri la contracta, l'adjudicatari haurà de realitzar una tasca de comprovació de que l'Ajuntament disposa de tota la informació actualitzada, donant les llicències de programes informàtics necessàries per consultar, tractar i imprimir la informació.

Informació sobre el servei executat

A més de la informació relativa a la programació dels serveis, l'adjudicatari haurà de facilitar mensualment la informació relativa al servei realment executat. La data límit pel lliurament d'aquesta informació serà el dia 10 següent al mes de tancament i la informació es lliurarà per correu electrònic al responsable dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament.

Es facilitarà, com a mínim:

- Itineraris realitzats per a cada tipus de servei durant el mes transcorregut.
- Nombre de tones recollides per a cada servei i fracció durant el mes transcorregut.
- La relació dels serveis executats diàriament.



-
- Pel servei de recollida en contenidors es presentarà, per a cada itinerari :
 - o Tones recollides per cada tipus de fracció.
 - o Itineraris realitzats. Per a cada itinerari:
 - Codi de l'equip
 - Tipus de recollida
 - Nombre de contenidors buidats
 - Data de realització
 - Dia de la setmana i torn de realització (matí o tarda)
 - Matrícula o calca del vehicle emprat, si pertoca
 - Pesos recollits i lloc de descàrrega
 - Pel servei de rentat de contenidors domiciliaris es presentarà:
 - o Itineraris realitzats. Per a cada itinerari es presentaran: les lectures d'identificació dels contenidors indicant el codi del contenidor, la data, l'hora i el tipus de rentat efectuat (interior o exterior).
 - Pel servei de recollida de voluminosos es presentaran:
 - o Els punts de recollida realitzats, indicant l'adreça.
 - o Tones recollides en el servei.
 - Pel servei de recollida de paper porta a porta es presentaran:
 - o Els punts de recollida realitzats, indicant l'adreça.
 - o Tones recollides en el servei.
 - La relació d'incidències ocorregudes durant els serveis i, en cas d'haver-hi, les diferències entre els serveis executats i els programats. Es presentarà:
 - o El codi d'incidència, l'equip afectat, el tipus d'incidència i motiu que l'ha provocat.
 - o En els canvis d'itinerari, s'annexarà el comunicat enviat al responsable de l'Ajuntament.

Informació sobre el seguiment d'equips

Tots els vehicles i maquinària de la contracta (incloent la de maquinària de substitució) hauran d'anar equipats amb sistema de posicionament.

Els vehicles de recollida identificaran i registraran la posició dels contenidors en realitzar les tasques de recollida, neteja i/o qualsevol altre tipus d'actuació sobre els contenidors.



El contractista haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un sistema de gestió informàtic tipus GIS capaç de treballar amb les dades aportades pel sistema de localització.

Tota la informació sobre els itineraris presentada en els plànols sol·licitats, i les actualitzacions posteriors, haurà d'estar disponible en el sistema GIS.

El contractista haurà de proporcionar a l'Ajuntament de Sant Celoni la informació necessària i en format tipus GIS per:

- Conèixer en temps real la localització dels equips que presten el servei i la seva velocitat de desplaçament.
- Disposar sobre un mateix plànol la informació sobre el recorregut programat i el recorregut realitzat.
- Disposar de la informació associada a l'equip que presta el servei (matrícula, sistema de posicionament i identificació, model de vehicle, capacitat, etc.).
- Poder realitzar consultes que retornin informació gràfica dels diferents serveis de recollida de residus i/o ubicació de contenidors, per a qualsevol data dintre dels tres últims mesos de servei, filtrant les consultes per zona, servei i/o vehicle.
- Poder realitzar consultes per als casos més específics, que aquestes consultes es puguin guardar de forma organitzada per a tornar-les a utilitzar en cas necessari i que siguin modificables per a fer-les servir com a patró per a altres consultes similars.
- Disposar de la informació sobre els contenidors recollits segons diferents criteris: per barri, tipus, dia, recorregut, pesos,... per tal de poder generar estadístiques.
- Disposar d'un sistema que permeti ubicar els contenidors a la via pública indicant:
 - o Contenedors no llegits (desapareguts, cremats, amb tag avariats, etc.)
 - o Contenedors desplaçats (per obres, ciutadans, etc.)

Aquesta informació es podrà utilitzar, entre d'altres coses, per donar resposta a possibles reclamacions ciutadanes, per conèixer de quins equips es disposa o per realitzar control sobre l'execució del servei.

Informació addicional

El contractista haurà de presentar amb caràcter anual la següent informació:

- Informe de gestió del servei de recollida de residus, neteja viària i deixalleria municipal (incloent totes aquelles dades del servei sol·licitades per part dels serveis tècnics).
- Certificats i documents que demostrin el compliment dels requisits en matèria de sostenibilitat,
- Grau d'utilització del material mòbil.
- Els TC's del personal contractat (tot i estar inclosos a l'informe anual, aquests es presentaran també bimensualment)
- Còpia del certificat de la ISO 9.001, ISO 14.001, OSHAS 18001 i EMAS vigent.



- Respecte al consum de recursos, es requerirà entre d'altres: gas, diesel o benzina, total d'aigua de xarxa, total d'aigua de pou, electricitat, etc.

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment altre informació com: assegurances dels vehicles i instal·lacions, factures dels consums, conveni vigent, etc.

Seguretat i confidencialitat de la informació

L'empresa adjudicatària mantindrà la màxima reserva sobre les dades de les que pugui disposar amb motiu de l'execució del contracte.

Qualsevol infracció es qualificarà com a falta greu, sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar.

Allà on sigui d'aplicació, es tindrà present i es complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

En tot cas, accediran a la informació confidencial i dades protegides, exclusivament aquelles persones depenent de l'adjudicatari que siguin estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents a l'objecte d'aquest contracte. Totes elles seran informades i advertides per l'adjudicatari, dels nivells de confidencialitat i protecció de la informació implicades en aquest projecte.

CAPÍTOL 14. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ DEL SERVEI

Article 43. Costos integrants del servei

Els licitadors presentaran una oferta que es cenyirà al que es demana en aquest plec de prescripcions, desglossada per cadascun dels serveis (recollida, transport, neteja i manteniment de contenidors, senyalització,...).

Tots els treballs, mitjans auxiliars, personals i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació dels serveis es consideraran inclosos en el preu de la contracta, encara que no figurin explicitats en la descomposició o descripció dels preus.

El pressupost continuarà:

a) Formació desglossada de preus unitaris de personal

Els preus unitaris de personal s'especificaran per cada categoria, siguin o no subrogats, i inclourà el desglossament de tots els conceptes estipulats en els convenis vigents, dels quals es facilitarà una còpia en l'annex corresponent i tenint en compte les prescripcions salarials no tabulades d'alguns treballadors, més la previsió d'incrementos per als anys següents en els conceptes que s'escaiguin (antiguitat...), així com totes les despeses del personal que suporta l'empresa (seguretat social, absentisme laboral, suplències per vacances, substitucions per visites o revisions mèdiques, per formació, per assumptes propis, etc.). Els preus unitaris s'han de considerar anuals i per jornada, especificant la durada d'aquesta.

Aquests preus unitaris hauran de tenir el format definit en la fitxa de l'annex pertinent.

b) Formació de preus unitaris de cada material o instal·lació

Aquests preus unitaris hauran d'esmentar les dades bàsiques del material, i tenir el format definit en la fitxa de l'annex pertinent, i que està desglossat per:



Cost anual d'amortització

L'amortització es farà pel mètode de quota constant, al que li correspon la fórmula d'anualitat següent:

$$a = c \cdot \frac{i}{1 - (1 + i)^{-n}}$$

on

a: anualitat d'amortització
c: capital a amortitzar
i: tipus d'interès
n: període d'amortització

El període d'amortització de cada material serà de 8 anys, no coincidint amb la durada total del contracte incloent les possibles pròrrogues.

c) Cost anual d'explotació

El cost anual d'explotació constarà, com a mínim, de:

- Despeses de manteniment, incloent-hi recanvis, materials fungibles, rentat, pintura i mà d'obra necessària per al perfecte manteniment de tots els vehicles, materials i resta d'equipament.
- Consums de carburants, lubricants i pneumàtics
- Assegurances i impostos, quota anual de cada element i condicions de la pòlissa, impostos associats a cada material, etc., a excepció de les instal·lacions fixes, que es consideren incloses en el concepte de despeses generals de direcció i administració

Els preus unitaris de manteniment i consum s'han de especificar també per jornada, especificant la durada d'aquesta. Si es redueix la duració de la jornada per qualsevol motiu s'ajustaran els preus unitaris a la nova durada, en proporció equivalent.

d) Formació de preus unitaris de cada servei/actuació

Descripció, a partir dels preus unitaris dels apartats anteriors, dels preus unitaris a aplicar a cada servei, i en el seu cas a cada actuació dins de cada servei.

Aquests preus unitaris de cada servei/actuació hauran de tenir el format definit en la fitxa de l'annex corresponent, i que està desglossat per:

1. Despeses de personal.
2. Despeses d'explotació (manteniment, consum, vestuari i eines).

Aquests preus unitaris del personal, del material i dels serveis, s'aplicaran a les modificacions del contracte que es puguin produir durant la seva vigència. Junt amb les revisions de preus, també s'actualitzaran els imports d'aquests preus unitaris dels serveis/actuacions.

e) Formació del pressupost anual de cada servei

Descripció, a partir dels preus unitaris del servei/actuació de l'apartat anterior, del pressupost anual a aplicar a cada servei definit al capítol corresponent.



Aquest pressupost anual per servei haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex pertinent, i que està desglossat per:

1. Import anual de cada servei/actuació.
2. Despeses d'amortització i finançament.
3. Assegurances i impostos.
4. Despeses directes d'execució.
5. Despeses generals d'estructura: direcció, administració, inspecció, personal tècnic i gestió de les instal·lacions fixes i qualsevol altre concepte indirecte que el licitant consideri (percentatge a aplicar sobre la suma de despeses directes d'execució).
6. Benefici industrial (percentatge a aplicar sobre la suma de despeses directes d'execució).
7. IVA vigent.

f) Formació del pressupost anual de instal·lacions fixes i serveis comuns

Descripció, de les despeses de les instal·lacions fixes i dels serveis comuns de la contracta. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex pertinent.

g) Formació del pressupost anual de la contracta.

Descripció, a partir dels pressupostos anuals oferts per a cadascun dels serveis definits i de les despeses comunes de la contracta, del pressupost anual de la contracta. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex pertinent.

Article 44. Serveis extraordinaris

El preu de licitació inclou una partida alçada (PA), per import de 10.000 euros anuals en previsió d'algunes actuacions que seguidament es detallen, que l'Ajuntament, en funció de les necessitats, podrà decidir realitzar o no, parcialment o totalment fins a esgotar la seva quantia prevista, i l'adjudicatari no tindrà cap dret a reclamar la seva realització.

Llistat de serveis extraordinaris previstos, en la partida alçada (PA):

a) Recollida de residus d'actes festius

Aquests serveis podran ser substituïts, per altres serveis extraordinaris que esdevinguin necessaris pel bon funcionament del servei i no inclosos dins el servei ordinari, i en qualsevol cas, amb prèvia aprovació i autorització de l'Ajuntament, d'acord amb les indicacions donades pels tècnics municipals.

Aquests serveis extraordinaris, un cop ordenats per l'Ajuntament, el contractista els certificarà en base els preus unitaris, que s'inclouen dins els apartats corresponents de l'annex de la memòria econòmica, i en base a la medició d'hores reals, un cop finalitzat el servei.

En el supòsit que s'activés el Pla d'Emergència Municipal, l'empresa contractista mobilitzaria el personal i tot el material adscrit a la contracta i atendria les directrius i indicacions donades pels tècnics municipals, i la seva despesa també serà objecte de certificació dins aquesta partida alçada.



L'import de licitació per aquesta partida alçada (10.000,00€), serà millorable a la baixa, essent causa d'exclusió la presentació d'ofertes a l'alça. La baixa econòmica ofertada dins l'apartat corresponent (fitxa resum de la memòria econòmica), serà la mateixa que en resulti de la oferta econòmica presentada per al servei ordinari, en relació al preu de licitació.

Article 45. Preus unitaris no previstos en la contracta

Si en el transcurs de la contracta fos necessari introduir o modificar la prestació dels serveis inclosos en aquest plec i no es disposés de preu unitari de referència a l'oferta econòmica, el contractista elaborarà la proposta de nous preus, basant-se en l'estructura de desglossament de preus que es descriu en l'annex de memòria econòmica i que conformen el pressupost inicial i amb els preus unitaris de referència que els pugui ser d'aplicació, i aportarà la documentació que justifiqui els imports que ha proposat en cada concepte.

L'Ajuntament, prèviament als informes oportuns, aprovarà o presentarà una contraoferta valorada i raonada, que, si no hi ha acord, serà vinculant al contractista i quedarà a tots els efectes en el quadre de preus del pressupost que va servir de base del contracte.

Sant Celoni, 25 de juliol de 2014

Vist i plau

Jordi Jubany

Inès Balaguer

Lluís Obach

Tècnic d'Espai Públic

Tècnica de Sostenibilitat

Coordinador d'Espai Públic



ANNEXOS DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

- **ANNEX 1. Plànols del servei**

1. Àmbit territorial general de prestació dels serveis
2. Àmbit particular de la recollida porta a porta al centre comercial
3. Ubicacions actuals i dotació de les àrees d'aportació
4. Ubicacions òptimes per a les àrees d'aportació de la nova contracta

- **ANNEX 2. Subrogació del personal**

1. Subrogació de personal: conveni i taula salarial
2. Subrogació de personal: personal a subrogar

- **ANNEX 3. Informació complementària**

1. Estadístiques de viatges
2. Criteris d'emplaçament dels contenidors de residus municipals a la via pública
3. Actuacions de manteniment dels contenidors soterrats



ANNEX 1. Plànols del servei

- 1. Àmbit territorial general de prestació dels serveis**
- 2. Àmbit particular de la recollida porta a porta al centre comercial**
- 3. Ubicacions actuals i dotacions de les àrees d'aportació**
- 4. Ubicacions òptimes per a les àrees d'aportació de la nova contracta**



ANNEX 2. Subrogació del personal

1. Subrogació de personal: conveni i taula salarial

2. Subrogació de personal: personal a subrogar



ANNEX 3. Informació complementària

- 1. Estadístiques de viatges i dades de residus**

- 2. Criteris d'emplaçament dels contenidors de residus municipals a la via pública**

- 3. Tasques mínimes a realitzar en el manteniment preventiu de les àrees soterrades**



Annex 3.2. Criteris d'emplaçament dels contenidors de residus municipals a la via pública

Aquests criteris expliciten i justifiquen els emplaçaments més adients per a la col·locació dels contenidors de residus municipals a la via pública. No es poden considerar com a norma d'emplaçament obligat, ja que cada espai té circumstàncies específiques i que sovint poden canviar en el temps. Per això cada cas s'estudia de forma singular atenent a les seves característiques i se li acaba donant la solució més adient.

1. Àrees de vorera

Les àrees de vorera de residus municipals són el lloc on els ciutadans han de dipositar els seus residus. Generalment estan compostes per contenidors que recullen a la via pública, de forma separada, les diferents fraccions de residus municipals: paper/cartró, envasos, vidre, matèria orgànica i resta. S'exceptuen les ubicacions en zones de baixa densitat de població, i on circumstàncies especials aconsellin emplaçar contenidors de menys fraccions (com a mínim resta i matèria orgànica)

2. Emplaçament de les àrees de vorera

Les àrees de vorera es situaran preferentment a principi i final de tram de carrer, prop de les cruïlles.

Entre cada àrea de vorera hi haurà una distància el més aproximada possible als 200 m, per tal d'aconseguir que els usuaris no hagin de caminar més de 100 m per poder dipositar els residus.

A les zones residencials on la densitat de població és més baixa, les ubicacions podran ser més distanciades.

A l'hora de definir les ubicacions es tindrà en compte no interferir durant les operacions de buidatge en els serveis ni elements en alçada existents com ara cables de llum, telèfon, voladissos, etc., especialment per els contenidors de càrrega superior.

A l'hora de definir les ubicacions es tindrà en compte de no interferir en els usos i serveis existents a la zona, com ara guals, armaris de subministraments i serveis, passos de vianants, tapes de registre o d'altres semblants.

A l'hora d'escollir la ubicació d'una àrea de vorera, s'intentarà que ocasioni el mínim de molèsties, allunyant els contenidors en la mesura dels possible i per aquest ordre:

- a) dels habitatges a la planta baixa i amb finestres que quedin a prop dels contenidors
- b) de la porta, finestres o aparadors dels comerços, establiments de restauració o qualsevol activitat econòmica on es dispensin productes alimentaris.
- c) dels bancs del mobiliari urbà.

3. Elements de les àrees de vorera

A les ubicacions en voreres on no hi hagi estacionament de vehicles, es farà un entrant a la vorera amb un espai de suficient amplada i profunditat per encaixar els diferents tipus de contenidor. En



qualsevol cas, entre l'àrea de vorera i la línia de façana haurà de quedar una pas lliure mínim de 1,5 m.

A les ubicacions en zones d'aparcament, els contenidors es col·locaran ocupant places d'estacionament i es podran immobilitzar, si les circumstàncies ho aconsellen, mitjançant elements de subjecció, per tal d'evitar el seu desplaçament fora del lloc que tenen assignat.

Les ubicacions de contenidors que no disposin d'elements de subjecció es podran senyalitzar mitjançant símbol normalitzat de color groc pintat al terra.

A les ubicacions en que el desnivell del paviment així ho aconselli, es col·locaran elements d'immobilització entre els contenidors, per tal de mantenir-los separats entre ells i permetre la seva correcta manipulació.

4. Criteris de seguretat

Les ubicacions de contenidors estaran el més a prop possible dels passos de vianants per tal de fer més segur l'accés als usuaris.

Caldrà que les àrees d'aportació no impedeixin la visibilitat ni interfereixin en la mobilitat de la resta d'usuaris de la via pública, de manera que no esdevinguin un problema de seguretat vial.

Es tindrà especial cura de no ocultar amb els contenidors els hidrants, boques d'incendi o qualsevol altre element anàleg, de manera que en cas de necessitat es dificulti la seva localització pels serveis d'emergència.

5. Dimensionament de les àrees d'aportació

Les àrees de vorera, normalment es componen de sis contenidors: paper/cartró, envasos lleugers, vidre, matèria orgànica i resta (2). Si les circumstàncies ho aconsellen, es podrà incrementar el nombre de contenidors per fracció de residu.



Annex 3.3. Tasques mínimes a realitzar en el manteniment preventiu de les àrees soterrades

1. **NETEJA EXTERIOR:** Neteja exterior general de tots els equips. La neteja consistirà en un rentat general de les bústies i el paviment amb aigua a pressió i detergent, així com la retirada de possibles pintades o grafitis.
2. **NETEJA INTERIOR:** Neteja del fons del fosso retirant els residus u objectes que pugui haver-hi. Per fer-la s'ha de retirar el contenidor i retirar els residus amb escombra i pala, neteja general de la instal·lació mitjançant aigua a pressió i detergents i aplicació d'un producte bactericida.
3. **DRENATGE** dels equips i arquetes mitjançant equip autònom.
4. **BÚSTIES INTEGRADAS:** Amb el contenidor dintre del fosso, comprovació de l'estat dels tiradors i de la bústia: absència de deformacions, bon estat de les soldadures, lliscament suau per la seva guia, argolles rectes, cops a la bústia...
5. **BÚSTIES AMB TAMBOR. COMPROVACIÓ DE L'ESTAT:** Amb el contenidor dintre del fosso, comprovació de l'estat de la bústia: absència de deformacions significatives, funcionament correcte del tambor (moviment d'obertura- tancament lent i suau) i els accessoris muntats. Comprovar que l'ancoratge de les bústies sota la tapa és rígid i es troba en bones condicions. Verificar l'estat de gomes i juntes. Comprovar que el tambor gira sense fregaments o dificultats. Comprovar el sistema de bloqueig del tambor. Comprovar, reparar o substituir si procedeix les juntes de la base de les bústies i dels tambors. Comprovar l'estat de la nansa de la bústia i substituir si procedeix.
6. **BÚSTIES UNIDES A LES TAPES D'OBERTURA DEL FOSSE QUE NO SÓN DE TAMBOR. COMPROVACIÓ DE L'ESTAT.** Amb el contenidor dintre del fosso, comprovació de l'estat de la bústia: absència de deformacions significatives. Comprovar que l'ancoratge de les bústies sota la tapa és rígid i es troba en bones condicions. Verificar l'estat de gomes i juntes. Comprovar obertura i tancament tapa de la bústia i estat de la nansa. Substituir aquesta si procedeix.
7. **ESTAT TAPA PIS.** Amb el contenidor dintre del fosso, comprovació de l'estat de la tapa pis: absència de deformacions significatives, assentament correcte contra el paviment del carrer sense constituir barrera per a l'accés a la bústia de persones amb mobilitat reduïda i estat de la goma del sòcol de la bústia.
8. **FUNCIONAMENT TAPA PIS (CONTENIDORS AMB BÚSTIA NO INTEGRADA).** Obrir la tapa pis i comprovar estat dels pistons, latiguillos, nivell d'hidràulic, estanquitat del sistema, estat de les seves fixacions, obertura i tancament de la tapa en el cas de tapes d'obertura manual... (En el cas de les tapes que s'obren amb el sistema hidràulic del camió es comprovarà també l'estat del filtre i l'absència de líquids en el circuit un cop s'hagi desendollat el camió).



-
9. **FUNCIONAMENT CONTENIDORS MOTORITZATS.** Verificar l'estat del motor i bomba, nivell d'oli hidràulic, fuites, estat funcionament dels comandaments de control... Comprovar l'estat de la instal·lació elèctrica, estanquitat de l'armari elèctric, estat dels connectors...
 10. **MARC PERIMETRAL I JUNTA PERIMETRAL.** Amb el contenidor aixecat revisar el marc perimetral i junta de goma perimetral de la tapa, assegurant-se que es realitza un tancament perfecte amb el marc. .
 11. **FUNCIONAMENT DEL CONTENIDOR.** Aixecar el contenidor, extreure'l del fosso i observar que el moviments d'obertura i tancament es realitzen amb normalitat. Funcionament suau, sense tirons ni moviments bruscos, absència de sorolls per fregaments. Revisar les articulacions.
 12. **PLATAFORMA DE SEGURETAT.** Amb el contenidor retirat, verificar que la plataforma de seguretat puja fins al seu topall superior i es queda al nivell de carrer. Verificar estat dels mecanismes de la plataforma i de les soldadures.
 13. **ESTAT DEL CONTENIDOR** Amb el contenidor retirat verificar l'estat de cables, politges, contrapesos, grilletes, bolons de fixació de l'extrem del cable.
 14. **ESTAT DEL CONTENIDOR.** Amb el contenidor retirat verificar l'estat de la caixa del contenidors, planxes dessoldades, rovellades.. si són metàl·liques; fissures, parts trencades... si són de plàstic.
 15. **ESTAT DEL CONTENIDOR (CONTENIDORS AMB BÚSTIA NO INTEGRADA).** Amb el contenidor dintre del fosso verificar estat de les barres i argolles d'aixecament del contenidor.
 16. **FUNCIONAMENT PORTES CONTENIDOR** Amb el contenidor aixecat i les portes interiors obertes, verificar l'estat dels tirants i bolons a on s'articulen. Canviar tirants si és necessari.
 17. **ESTAT PORTES CONTENIDOR.** Amb el contenidor aixecat i les portes interiors obertes verificar l'estat de les pròpies portes inferiors i les xapes que conformen el contenidor: absència de deformacions significatives, estat de les soldadures de les articulacions dels tirants, estat de les frontisses, els seus bolons i els passadors.
 18. **GREIXATGE.** Greixatge d'articulacions, frontisses, guies de tiradors, bulons, ponts, cremalleres, cables, etc
 19. **Re premi general de cargols.** Verificació de folgances i desgasts excessius de les diferents parts mòbils.
 20. **Substitució d'elements sotmesos a esforços atacats per corrosió de manera avançada.**



-
21. Substitució de tots aquells elements que presenten trencament o deformació elevada que impedeixi el seu normal funcionament.
 22. Repàs amb pintures base zenc d'aquells components amb corrosió moderada que no afecti a les característiques estructurals de la peça.