

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS, NETEJA VIÀRIA I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA A ULLASTRELL

ÍNDEX

1. DISPOSICIONS GENERALS	5
1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
1.2. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE	5
1.3. CONDICIONANTS GENÈRICS	6
1.4. INFORMACIÓ D'INTERÈS PER A L'ELABORACIÓ DE LES LICITACIONS	7
2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS	8
2.1. ÀMBIT TERRITORIAL	8
2.2. ÀMBIT FUNCIONAL	8
2.3. CONSIDERACIONS GENERALS	8
2.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS.....	9
2.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS COMERCIALS.....	11
2.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE L'ÀREA TANCADA	14
2.7. NETEJA I MANTENIMENT DELS CONTENIDORS I L'ÀREA	16
2.8. REPASSOS	17
2.9. RECOLLIDA DE SUPORT EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS	17
2.10. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS VOLUMINOSOS I DE LA PODA	18
2.11. TRANSPORT DELS RESIDUS FINS ALS CENTRES DE TRACTAMENT AUTORITZATS.....	18
3. NETEJA VIÀRIA	20
3.1. FUNCIONS DEL SERVEI	20
3.2. ÀMBIT DEL SERVEI	21
3.3. OBJECTIUS DEL SERVEI.....	21
3.4. FREQÜÈNCIES MÍNIMES	22
3.5. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA	22
3.6. NETEJA COMPLEMENTÀRIA (FIRES I FESTES).....	24
4. DEIXALLERIA	25
4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA	25
4.2. MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL	26
5. TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL	28
5.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS	28

5.2. REGISTRE ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ	29
5.3. SISTEMES TECNOLÒGICS PER AL PERSONAL DEL SERVEI.....	29
5.4. SISTEMES TECNOLÒGICS PER A VEHICLES	32
5.5. TIC DESTINADES ALS USUARIS	32
5.6. GESTIÓ I MANTENIMENT DE LES TIC	32
5.7. TECNOLOGIA NECESSÀRIA PER LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI PORTA A PORTA	33
6. PARC MÒBIL	34
6.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES.....	34
6.2. MANTENIMENT I NETEJA.....	34
7. PERSONAL.....	36
7.1. OPERARIS/ES I CONDUCTORS/ES DEL SERVEI.....	37
7.2. ENCARREGAT	37
7.3. INFORMADOR AMBIENTAL.....	38
8. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI	39
9. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	40
9.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL	40
9.2. SOROLL	40
9.3. OLORS	40
9.4. COMUNICACIÓ AJUNTAMENT – EMPRESA CONTRACTISTA	40
9.5. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR	41
9.6. ACTES DE RECEPCIÓ O D'ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS DEL SERVEI	41
9.7. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	42
9.8. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS	42
9.9. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI	43
9.10. IDIOMA DE RELACIÓ AMB L'AJUNTAMENT	44
10. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI.....	45
11. MILLORES DEL SERVEI.....	46
11.1. RECOLLIDA SELECTIVA DE FRACCIÓ VEGETAL DOMÈSTICA NO LLENYOSA	46
11.2. BOSSES COMPOSTABLES	46
11.3. SERVEI DE NETEJA DE GRAFITS I PINTADES	46

11.4. BOSSA D'HORES DE NETEJA I RECOLLIDA DE RESIDUS EN FIRES I FESTES	46
--	----

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte la prestació del servei de recollida i transport dels residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria a Ullastrell. Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació dels esmentats serveis en l'àmbit de tot el terme municipal d'Ullastrell, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

En concret el present Plec té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la prestació dels següents serveis:

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS:

- Recollida de residus domiciliaris porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció Resta.
- Recollida de residus comercials porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció Resta.
- Recollida de la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció Resta dels contenidors de l'àrea tancada, pels habitatges disseminats i suport a la recollida porta a porta.
- Repassos.
- Recollida de suport en actes festius i esdeveniments.
- Recollida de voluminosos i de poda porta a porta.
- Neteja de l'àrea tancada i els seus contenidors.
- Transport i descàrrega de residus a plantes de tractament i gestors autoritzats.

SERVEI DE NETEJA VIÀRIA:

- Escombrada mixta
- Neteja d'actes festius
- Altres actuacions de neteja

GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA:

- Recepció dels materials aportats pels veïns, comerços o indústries del municipi
- Identificació i classificació dels residus
- Gestió de la retirada dels materials amb el gestor indicat per l'Ajuntament d'Ullastrell
- Transport de materials no especials
- Tractament de les dades

1.2. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE

OBJECTIUS DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS

S'estableixen uns objectius mínims del contracte. El sistema de recollida porta a porta té com a objectiu principal assolir elevats índex de recollida selectiva, millorar la qualitat de totes les fraccions selectives i reduir la quantitat de fracció Resta destinada a disposició.

Els objectius quantitatius es calculen en base a la suma de les tones de fraccions de recollida selectiva, sobre el total de tones recollides de les mateixes fraccions més la resta, inclòs el tèxtil sanitari.

Els objectius qualitatius es calcularan en base al percentatge d'impropis presents en la fracció orgànica i en els envasos lleugers, d'acord amb les caracteritzacions realitzades per l'Agència de Residus de

Catalunya, en el cas de la FORM, i per Ecoembes, en el cas dels envasos lleugers, amb la freqüència que ells mateixos determinin. Els resultats de les caracteritzacions s'aplicaran als mesos posteriors fins a l'obtenció de nous resultats.

Es fixa com a objectiu assolir i superar el 75% en pes de recollida selectiva global. Amb aquest objectiu l'empresa adjudicatària, amb coordinació amb l'Ajuntament d'Ullastrell, es dotarà i executarà totes les actuacions i inversions necessàries per assolir-lo. Per resultat de recollida selectiva s'entén la suma dels pesos de les fraccions FORM, paper/cartró, envasos lleugers, vidre, els voluminosos, restes vegetals i de poda i els altres residus recollits a la deixalleria, sobre el total dels residus municipals, que són les fraccions esmentades més la fracció resta. No s'imputen els pesos dels RCD (construcció i/o demolició).

També es fixa un objectiu mínim de qualitat amb la garantia d'assolir menys d'un 5% d'impropis per la FORM i un 20% pels envasos lleugers, fet que es troba condicionat al correcte desenvolupament de les tasques dels operaris de recollida i a l'ús obligatori de les bosses compostables. Els objectius qualitatius es calcularan en base al percentatge d'impropis presents en la fracció orgànica i en els envasos lleugers, d'acord amb les caracteritzacions realitzades per l'Agència de Residus de Catalunya, en el cas de la FORM, i per Ecoembes, en el cas dels envasos lleugers, amb la freqüència que ells mateixos determinin. Els resultats de les caracteritzacions s'aplicaran als mesos posteriors fins a l'obtenció de nous resultats.

OBJECTIUS DE NETEJA VIÀRIA

- Mantenir i avançar en la qualitat de la neteja del municipi i la percepció de bona presència de l'espai públic.

OBJECTIUS DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

- Augmentar la recollida selectiva dels residus municipals mitjançant els residus recollits a la deixalleria.
- Seleccionar i gestionar de manera adequada els residus, separant si cal els materials que arribin barrejats.

1.3. CONDICIONANTS GENÈRICS

1. L'Ajuntament d'Ullastrell ha determinat la implantació de la recollida porta a porta per les cinc fraccions bàsiques dels residus d'origen domèstic i comercial amb identificació de les aportacions, per tal de garantir l'assoliment dels nivells més elevats possibles de recuperació de les fraccions valoritzables dels residus municipals i reduir dràsticament la generació de fracció Resta.
2. L'empresa contractada haurà de dissenyar el servei de recollida i transport de residus d'Ullastrell en funció de les determinacions del present plec, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris i programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen.
3. El servei de recollida de residus municipals d'Ullastrell inclourà la recollida i el transport fins als gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya de les fraccions esmentades tan dels residus domèstics com dels residus comercials.
4. L'empresa contractada es regirà permanentment per als següents principis bàsics:
 - Corresponsabilitzar-se dels resultats de recollida selectiva obtinguts, de manera que s'assoleixin els objectius fixats.
 - Garantir i prioritzar la jerarquia que regeix la gestió dels residus municipals, emanats del marc normatiu i programàtic de Catalunya, l'estat espanyol i la Unió Europea: la prevenció, la minimització, la reutilització i el reciclatge dels residus.
 - Garantir l'optimització i la màxima eficiència del servei en termes de qualitat.

- Participar de forma activa en la implantació i la consolidació de la recollida selectiva integral a tot el terme municipal d'Ullastrell.
- Promoure la sensibilització ambiental, la millora de la recollida selectiva integral i de l'estat de la via pública mitjançant el suport tècnic i econòmic a campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament d'Ullastrell.
- Garantir la plena coordinació amb l'Ajuntament d'Ullastrell durant la gestió i l'execució del servei.
- Complir en tot moment la normativa vigent i garantir la millora contínua.
- Minimitzar els impactes ambientals associats al servei.

1.4. INFORMACIÓ D'INTERÈS PER A L'ELABORACIÓ DE LES LICITACIONS

S'adjunten com a annexos del present plec els següents documents i plànols:

- Annex I: Plànol de tipologia edificatòria del municipi d'Ullastrell
- Annex II: Llistat d'activitats comercials i equipaments i contenerització
- Annex III: Zonificació de la Neteja Viària (falta rectificar)

2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS

2.1. ÀMBIT TERRITORIAL

1. L'àmbit territorial de la prestació del servei de recollida de residus municipals comprèn tot el terme municipal d'Ullastrell incloent-hi:
 - **Recollida de residus domiciliaris porta a porta** per la fracció orgànica, la fracció resta, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre. (aproximadament 838 habitatges)
 - **Recollida de residus comercials porta a porta** per la fracció orgànica, la fracció resta, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre. (aproximadament 48 generadors singulars)
 - **Recollida de l'àrea tancada** per la fracció orgànica, la fracció resta, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre
 - **Altres serveis:** recollida de voluminosos i poda, repassos, recollida de suport en actes festius i esdeveniments.
2. Els nous habitatges i/o les noves activitats econòmiques, hauran de ser incorporats al servei fins a un increment del 10% sense augment de les despeses de recollida sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

2.2. ÀMBIT FUNCIONAL

1. El contracte del servei de recollida de residus municipals d'Ullastrell comprendrà la recollida i el transport dels residus recollits fins a les plantes destí dels gestors de residus que es detallen en aquest document, per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.
2. En aquest sentit, el contracte haurà de garantir la segregació de la **FORM, del paper i el cartró, dels envasos lleugers, del vidre i de la fracció resta** dels residus domèstics i dels residus comercials, a més dels bolquers i el tèxtil sanitari, els residus voluminosos i la poda. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, tòxics i peril·losos, i tots aquells que especifiqui la normativa.
3. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'òptima implantació del servei de recollida porta a porta que es descriu en el present plec, prèviament a la posada en marxa. L'empresa haurà de retirar de la via pública els contenidors actuals el dia abans del primer dia de servei porta a porta i també haurà de col·laborar en el repartiment d'utilitat als grans productors.

2.3. CONSIDERACIONS GENERALS

1. L'empresa contractista haurà d'organitzar el servei per tal de complir els objectius establerts anteriorment de superar el 75% de recollida selectiva dels residus municipals d'origen domèstic i comercial generats al terme municipal d'Ullastrell, fins la finalització del contracte. I per sota del 5% d'impropis per la FORM i un màxim d'un 20% pels envasos lleugers.
2. Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament d'Ullastrell, i seva seran la competència en relació a la gestió dels diferents materials als centres de tractament respectius autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en relació als possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió.
3. El programa de prestació del servei i els circuits de recollida hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. A partir d'aquí, aquest programa es podrà modificar de forma conjunta entre l'empresa contractada i l'Ajuntament, al qui correspondrà l'aprovació de qualsevol modificació del programa de prestació del servei. L'empresa contractada estarà obligada a prestar el servei d'acord amb el programa aprovat en cada moment. Qualsevol modificació durant l'exercici requerirà l'aprovació per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, el qual podrà introduir les modificacions que l'interès públic demandi.

2.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta
 - Bolquers i tèxtil sanitari
2. La recollida selectiva porta a porta del residus d'origen domèstic es durà a terme mitjançant cubells personalitzats i identificats i que els/les generadors/es hauran de deixar sempre al davant del seu portal.
3. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

4. Els residus domèstics (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) s'hauran de lliurar de la següent forma:

FRACCIÓ	RECOLLIDA DOMÈSTICA
ORGÀNICA (FORM)	Cubell de 20 litres marró identificat amb TAG RFID i amb el codi associat a la fracció i a l'habitatge amb bossa compostable d'ús obligatori.
RESTES VEGETALS DE MIDA PETITA NO LLENYOSSES	En un sac de màxim 80L, sense bossa, coincidint amb el dia de recollida de la FORM.
ENVASOS LLEUGERS	• Cubell multimaterial de 40 litres blanc identificat amb TAG RFID amb el codi associat a l'habitatge. Cada fracció es lliura de forma separada el dia corresponent en funció del calendari establert. • Els envasos lleugers s'hauran de lliurar amb bossa de plàstic de PE però sempre a l'interior del cubell. • El paper i cartró es lliurarà sense bossa de plàstic de PE i sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegarà i es situarà al costat del cubell. • El vidre es lliurarà sense bossa de plàstic de PE i sempre a l'interior del cubell. • La resta s'haurà de lliurar dins d'una bossa de plàstic de PE i sempre a l'interior del cubell
PAPER I CARTRÓ	
VIDRE	
RESTA	
BOLQUERS I TÈXTIL SANITARI	En una bossa identificada amb un adhesiu estandaritzat.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DOMÈSTICA

5. L'horari de la recollida serà diürn iniciant a les 6:00h. Els vilatans d'Ullastrell faran el lliurament dels residus el dia abans a partir de les 21h.

6. Les freqüències de recollida de la FORM, el paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre i la fracció resta recollides porta a porta seran les que es mostren en el calendari de recollida.

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
DIÛRN 6:00	FORM		FORM	RESTA cada 15 dies	FORM		
	ENVASOS		PiC	VIDRE cada 15 dies	ENVASOS		

7. Els bolquers i el tèxtil sanitari, formen part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció els dijous, cada 15 dies, a partir de les 6h. També es recolliran cada dia de recollida porta a porta, sempre i quan s'aportin en una bossa a part identificada amb l'adhesiu homologat per l'Ajuntament.
8. El tèxtil sanitari recollit fora del servei de recollida de RESTA, es podrà portar a la planta gestora, o si el licitador ho creu convenient, el pot deixar en transferència a la seva base logística. En cap cas es podrà deixar al municipi d'Ullastrell.
9. Les restes de jardineria de mida petita no llenyosa (gespa, fullaraca, rams de flors, etc.) es recolliran juntament amb la fracció orgànica, dilluns, dimecres i divendres, a partir de les 6h, sempre que no superin la quantitat d'un sac d'un volum màxim de 80 litres.
10. En qualsevol cas, l'Ajuntament d'Ullastrell es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
11. Es garantirà la recollida dels residus domiciliaris tots els dies de l'any, excepte els indicats a continuació:
- 25 de desembre
 - 1 de gener
 - 6 de gener

En aquests casos l'empresa contractada acordarà amb l'ajuntament el dia que es recuperarà aquesta recollida.

L'empresa contractista haurà de garantir que s'informa a tota la població de les modificacions previstes, a través de cartes informatives i cartells recordatori.

Anualment es realitzarà un calendari amb les previsions de recollida que inclourà les especificitats dels dies festius. Aquest calendari serà acordat entre l'Ajuntament i l'empresa prestadora del servei, i comunicat als ciutadans del municipi mitjançant un calendari en paper.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

12. La recollida porta a porta s'haurà de realitzar amb l'equip que millor s'adeqüi a les característiques del municipi.
13. Cada licitador ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

14. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:

- La coincidència del material dipositat al punt de recollida pel generador amb la fracció que correspon ser recollida segons els calendaris establerts.
- L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.

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

- **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i 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 fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa compostable per fer-ne una valoració del pes. Només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament baix.
- **RESTES VEGETALS NO LLENYOSA DE MIDA PETITA:** Únicament es recollirà les restes vegetals de mida petita no llenyosa contingudes en màxim un sac de 80 litres.
- **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES (ampolles de plàstic, llaunes metàl·liques, brics, safates, bosses de plàstic o metal·litzades, malles de plàstic i altres residus de naturalesa assimilable). Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa d'envasos; només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.
- **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró (sigui o no envàs) que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
- **VIDRE:** Es considerarà un material apte tot aquell vidre, sigui envàs o no envàs, que es lliuri sense bossa, taps ni tapes. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
- **BOLQUERS I TÈXTIL SANITARI (Bolquers, compreses, etc.):** Únicament es recolliran aquelles bosses identificades amb l'adhesiu homologat.

16. Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.

17. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recolliran i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.

18. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i serà prèviament aprovat pels serveis tècnics de l'Ajuntament d'Ullastrell.

19. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 5).

2.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS COMERCIALS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir les següents fraccions bàsiques de les deixalles comercials:

- Fracció orgànica
- Envasos lleugers
- Paper i cartró
- Vidre
- Resta
- Bolquers i tèxtil sanitari

- La recollida selectiva dels residus comercials es durà a terme mitjançant cubells, bujols o contenidors identificats amb un TAG RFID associat a l'activitat, amb l'objectiu que el servei efectui diàriament les lectures de tots els elements recollits.
- Els punts de recollida dels residus comercials es localitzaran davant dels accessos dels establiments comercials i de tots aquells altres grans productors que s'integraran en el circuit de recollida comercial.
- El llistat d'establiments comercials (veure Annex II) és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions, etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa contractada haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment.
- A banda d'aquests i altres establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals.
- Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

- Els residus comercials i d'equipaments es recolliran i es lliuraran segons els criteris descrits a continuació. Per cada fracció es preveu més d'un tipus de cubell, bujols o contenidor amb l'objectiu de personalitzar la solució per cada establiment. En l'Annex II, es detalla el dimensionament de la contenerització per cada establiment i el resum global. La compra d'aquest utilatge no és objecte d'aquest contracte.

FRACCIÓ	RECOLLIDA COMERCIAL
FORM	Cubell, bujol o contenidor de 20, 40, 120 o 240 litres marró identificat amb TAG RFID i amb el codi associat a la fracció i a l'activitat amb funda compostable.
ENVASOS LLEUGERS	Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 1.000 litres groc identificat amb TAG RFID amb el codi associat a la fracció i a l'activitat.
PAPER I CARTRÓ	Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 1.000 litres blau identificat amb TAG RFID amb el codi associat a la fracció i a l'activitat. Cartró a granel.
VIDRE	Cubell, bujol o contenidor de 40, 120 o 240 litres verd identificat amb TAG RFID amb el codi associat a la fracció i a l'activitat.
RESTA I TÈXIL SANITARI	Cubell, bujol o contenidor de 20, 40, 120, 240 o 1.000 litres gris identificat amb TAG RFID i amb el codi associat a la fracció i a l'activitat amb bossa de plàstic de PE.
ENVASOS, PAPER I CARTRÓ, VIDRE I RESTA	Bujol ambivalent de 40 litres blanc identificat amb TAG RFID i amb el codi associat a les fraccions i a l'establiment, pel lliurament -en dies diferents- de les fraccions envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta dels generadors singulars assimilables a domèstics.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL

- La recollida de residus comercials i d'equipaments coincidirà amb la recollida porta a porta de residus domiliaris, a la qual s'afegirà un reforç específic per la recollida de FORM, paper i cartró resta i vidre.
- Les freqüències de recollida comercial seran les que es mostren en els calendaris de recollida:

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
DIÛRN	FORM		FORM	RESTA	FORM		FORM
	ENVASOS		PiC	VIDRE	ENVASOS		PiC

10. L'horari de recollida coincidirà amb la recollida porta a porta dels residus domiciliaris, a partir de les 6h.
11. El tèxtil sanitari forma part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció el dia que correspongui. També es recollirà cada dia de recollida, sempre i quan s'hagi sol·licitat de forma expressa als responsables de l'Ajuntament i aquests ho hagin autoritzat.
12. El tèxtil sanitari recollit fora del servei de recollida de RESTA, es podrà portar a la planta gestora, o si el licitador ho creu convenient, el pot deixar en transferència a la seva base logística. En cap cas es podrà deixar al municipi d'Ullastrell.
13. El licitador haurà de fer una proposta per gestionar el tèxtil sanitari dels grans generadors els dies que no hi ha servei. Com a mínim seran: Llar d'infants, residència i CAP.
14. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions i d'incrementar segons necessitats les freqüències de recollida sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

15. La recollida porta a porta comercial s'integrarà amb la recollida domèstica per raons d'eficiència, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària (excepte els reforços).
16. Pel què fa als reforços comercials, el diumenge es farà de forma conjunta la recollida de FORM i paper i cartró a aquells establiments que per la seva naturalesa necessitin aquest suport. La recollida de dijous queda a proposta del licitador, es podrà fer amb el camió bicompartimentat si es creu adient, o amb camions diferents.
17. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta, de manera que caldrà tenir-ho en compte alhora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica.
18. Cada licitador ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip per als reforços de la recollida comercial i d'equipaments, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

19. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida pel generador amb la fracció que correspon ser recollida segons el calendari establert.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
20. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una funda compostable i 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 fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses

que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.

- **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **VIDRE:** Es considerarà un material apte tot aquell vidre que es lliuri sense bossa, taps ni tapes. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **BOLQUERS I TÈXTIL SANITARI:** Únicament es recollirà el tèxtil sanitari dels establiments validats pels responsables de l'Ajuntament d'Ullastrell.
21. Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca, no es recollirà el cubell o bujol i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
22. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recolliran i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
23. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i serà prèviament aprovat pels serveis tècnics de l'Ajuntament.
24. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament d'Ullastrell de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 3).

2.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE L'ÀREA TANCADA

1. El servei de recollida de l'àrea tancada es preveu per garantir el servei a tots els habitatges disseminats on no s'ha previst realitzar un servei de recollida porta a porta i als veïns d'Ullastrell que puntualment el requereixin.
2. Mitjançant el sistema de recollida en l'àrea tancada l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Fracció resta
3. La construcció d'aquesta àrea tancada i el sistema electrònic d'obertura i identificació d'usuari no es objecte d'aquest contracte.
4. El servei de recollida de l'àrea tancada s'haurà de regir per les especificacions que es detallen a continuació:

NOMBRE I TIPOLOGIA DE CONTENIDORS

5. L'àrea tancada disposarà dels contenidors suficients d'orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, tal i com es descriu en la següent taula i que no són objecte d'aquest contracte:

FRACCIÓ	RECOLLIDA ÀREA TANCADA
FORM	2 contenidors marrons de 360 litres.
ENVASOS LLEUGERS	4 contenidors grocs de 1100 litres.
PAPER I CARTRÓ	3 contenidors blaus de 1100 litres.
VIDRE	2 contenidors verds de 360 litres.
RESTA	3 contenidors grisos de 1100 litres.

SISTEMA D'APORTACIÓ

6. Les especificitats d'aportació de cada fracció són:

- Ús obligatori de bossa compostable per l'aportació de la fracció orgànica.
- Paper i cartró plegat sense bossa o amb bossa de paper.
- Envasos nets i aixafats sense bossa o amb bossa de plàstic.
- Vidre sense bossa.
- La resta dins d'una bossa de plàstic.

HORARIS I FREQUÈNCIES DE RECOLLIDA DE L'ÀREA TANCADA

7. La recollida de l'àrea tancada s'haurà de realitzar coincidint amb la recollida porta a porta domèstica, comercial. A més dilluns el servei de repàs farà un buidatge extra de la fracció resta.

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
DIÛRN	FORM		FORM	RESTA	FORM		FORM
	ENVASOS		PiC	VIDRE	ENVASOS		PiC
	RESTA						

8. L'horari de recollida coincidirà amb el de la recollida porta a porta pel que fa a la FORM, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre, i amb la recollida porta a porta i els repassos pel que fa a la resta.
9. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris, les freqüències i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
10. En cada recollida realitzada a l'àrea tancada s'haurà de realitzar una inspecció visual dels diferents contenidors i del seu exterior. En cas que detecti qualsevol situació anòmla com per exemple: bosses o residus fora de l'àrea, fora dels contenidors o residus mal classificats, s'haurà d'actuar dins de les possibilitats per tal de solucionar el problema detectat. També s'haurà de notificar la incidència i l'estat de resolució als serveis tècnics de l'Ajuntament.
11. L'empresa contractista haurà de mantenir el parc de bujols i contenidors de l'àrea tancada en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc i, en darrer cas, la seva substitució.
12. La conservació i el manteniment dels bujols i dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa contractada i l'Ajuntament d'Ullastrell no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

13. La recollida de l'àrea tancada s'integrarà amb la recollida porta a porta per raons d'eficiència per a la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària. Pel que fa a la fracció resta de l'àrea tancada, aquesta s'integrarà amb la recollida de resta porta a porta i amb els repassos.
14. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta i de repassos en el municipi, de manera que caldrà tenir-ho en compte alhora de plantejar el dimensionament, el qual haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

15. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:

- La coincidència del material dipositat al contenidor amb la fracció que correspon segons el color del contenidor (marró per la FORM, groc per envasos lleugers, blau per paper i cartró, verd pel vidre i gris per la resta).

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

- **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i 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 fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material dipositat al contenidor.
- **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material dipositat al contenidor.
- **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
- **VIDRE:** Es considerarà un material apte tot aquell vidre que es lliuri sense bossa, taps ni tapes. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

17. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 3).

2.7. NETEJA I MANTENIMENT DELS CONTENIDORS I L'ÀREA

1. Neteja manual o amb equip hidronetejadora dels contenidors del municipi i de l'àrea tancada.
2. L'objectiu és realitzar la neteja interior i exterior i l'entorn del contenidor amb aigua a pressió i amb neteja manual.
3. Inclou els contenidors de recollida de l'àrea de les fraccions envàs, paper-cartró, vidre, FORM i resta, així com aquells contenidors utilitzats en actes festius.
4. La neteja de la pròpia àrea també hi està inclosa.
5. La freqüència mínima de neteja de l'àrea i els seus contenidors serà d'un cop cada 15 dies per tots els contenidors. I en època d'estiu, entre juny i setembre, ambdós inclosos, els bujols de la FORM es netejaran setmanalment.
6. La freqüència dels bujols i contenidors utilitzats en actes festius, serà sempre després de cada ús.
7. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable. I es valorarà que sigui un detergent ecològic.
8. El servei de manteniment inclou les reparacions de manteniment de tots els contenidors del municipi així com la substitució de peces que puguin estar malmeses.
9. També serà responsabilitat de l'adjudicatari la reposició d'adhesius i etiquetes identificatives.

10. Caldrà prendre especial importància a les actuacions de manteniment dels sistemes de tancaments i identificació electrònics instal·lats a l'àrea i a la deixalleria.
11. També inclourà l'emmagatzematge i substitució de contenidors quan aquests ja no puguin acomplir la funció assignada. També la gestió dels contenidors que puguin quedar fora d'ús.
12. Inclourà les tasques de recol·locació o moviment que puguin ser necessàries.
13. També serà responsabilitat del licitador dotar de les peces de recanvi que siguin necessàries per a tenir en ús tots els contenidors.

2.8. REPASSOS

HORARIS I FREQÜÈNCIES DE RECOLLIDA

1. L'empresa contractista haurà de preveure un servei diürn amb una freqüència mínima d'un dia a la setmana, per a la retirada de materials incorrectes o bosses que hagin pogut quedar a la via pública, estiguin o no etiquetades.
2. El dia que es prestarà aquest servei és el següent:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
REPÀS						

3. El servei no podrà començar abans de les 10h del matí, per tal de permetre que abans es dugui a terme l'acció inspectora corresponent.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

4. La planificació del servei de recollida de bosses es farà tenint en compte el registre d'incidències dels serveis de recollida anteriors. Tot i que també s'hauran de recollir les bosses que no estiguin registrades com a incidència.
5. La ruta de repassos passarà també per l'àrea tancada i en retirarà la fracció resta.
6. La recollida dels residus durant els repassos s'integrarà amb la recollida de fracció resta sempre que aquests no siguin valoritzables. Si els residus que es recullen, després de la inspecció visual de l'operari, es consideren valoritzables es dipositaran en els contenidors adients de l'àrea tancada.
7. Cada licitador ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei.

CRITERIS DE QUALITAT DELS REPASSOS

8. L'empresa contractista haurà d'informar setmanalment de la presència de punts crítics de concentració de bosses, en cas que hi siguin, per tal de facilitar l'actuació dels responsables municipals.

2.9. RECOLLIDA DE SUPORT EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS

1. Suport en la col·locació, retirada i recollida de contenidors utilitzats en actes i esdeveniments, segons indiqui l'Ajuntament en cada cas i com a mínim en:
 - a. Festa Major
 - b. Serralavella

- c. Fira de l'Oli
- d. Cavalcada de Reis

2.10. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS VOLUMINOSOS I DE LA PODA

1. El servei de recollida d'objectes voluminosos i de la poda a domicili comprèn el servei de recollida, transport i correcta gestió, segons la normativa vigent, dels residus d'objectes voluminosos domèstics i de la poda domèstica.
2. La recollida de residus voluminosos i de poda es durà a terme el primer i tercer dimarts de cada mes, en horari diürn, a partir de les 6h del matí.
3. Qualsevol modificació de l'horari o de la freqüència de recollida per part de l'empresa adjudicatària haurà d'ésser aprovada expressament per l'Ajuntament d'Ullastrell.
4. Els residus voluminosos i la poda s'haurà de deixar al portal de l'habitatge, prèvia trucada al telèfon d'atenció del servei de recollida. En la trucada s'haurà d'indicar domicili, residus voluminosos i/o poda a recollir i quantitat o volum aproximat.
5. En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
6. A títol enunciatiu i no exclouent els objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:
 - Electrodomèstics: màquines de rentar, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.
 - Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, etc.
 - Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, etc.
 - Altres elements: bicicletes, bastiments, piques, banyeres, radiadors, finestres, portes, testos, tubs reg...
 - Fracció vegetal llenyosa: poda.
7. No seran objecte de recollida d'aquest servei: la runa, els pneumàtics i les bateries.
8. L'Ajuntament d'Ullastrell es reserva el dret de determinar i detallar, a banda dels ja esmentats, els residus que podran ser objecte d'aquesta recollida.
9. El licitador haurà de transportar els residus voluminosos i la poda recollida a la nova deixalleria municipal d'Ullastrell.
10. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat i el sistema de recepció de sol·licituds de recollida i planificació del servei.

2.11. TRANSPORT DELS RESIDUS FINS ALS CENTRES DE TRACTAMENT AUTORITZATS

1. Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament d'Ullastrell, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
2. L'empresa contractada haurà de dissenyar i proposar el sistema que permeti minimitzar les despeses de transport de les deixalles recollides fins als centres de tractament corresponents, preveient la transferència si s'escau i prèvia aprovació de l'Ajuntament d'Ullastrell, abans de portar-les als centres en qüestió. L'empresa contractada haurà de preveure la minimització de descàrregues per cadascun dels centres previstos.

3. A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment o bé al centre de transferència, o bé directament al centre del gestor autoritzat corresponent.
4. Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s'hauran de transportar les diverses fraccions dels residus municipals seran els següents:

FRACCIÓ	DESTINACIÓ FINAL
FORM	Planta de digestió anaeròbica i compostatge de Can Barba, Terrassa
Paper i cartró	Planta de valorització de Terrassa o altres dins la comarca
Vidre	Planta de recuperació de Mollet del Vallès
Envasos lleugers	Planta de transferència de Terrassa
Resta	CTR, Vacarisses
Voluminosos	Deixalleria d'Ullastrell o on determini l'Ajuntament
Poda	Deixalleria d'Ullastrell o on determini l'Ajuntament

5. L'Ajuntament podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa contractista, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o per requisits de les administracions competents. Especialment variable pot ser el destí del paper i cartró, atès que té un preu molt fluctuant en funció del mercat, i sempre s'optarà per aquell centre que presenti la millor opció de compra en cada moment, sempre que els costos de desplaçament no siguin excessius.
6. Setmanalment, l'empresa contractista haurà de lliurar als Servei Tècnics una còpia en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament i/o transferència als que s'hagin aportat les diverses fraccions per registre d'entrada a l'Ajuntament.

3. NETEJA VIÀRIA

3.1. FUNCIONS DEL SERVEI

1. De manera general, els serveis de neteja objecte del servei comprendran la neteja i la recollida dels residus existents en la via pública, la qual es conforma pels següents elements:

Via pública:

- Les calçades, voreres i passeigs.
- Els Parcs públics i places.
- Els camins i carreteres d'accés als diferents punts del municipi, així com el seu domini més immediat.
- Espais públics delimitats per polígons d'habitatges (incloent-hi escales, passadissos interiors de pas públic, etc.).
- Zones no urbanitzades de titularitat municipal i en especial les usades com a petits abocadors il·legals o aparcaments habilitats.
- Els polígons industrials del municipi.
- Espais de titularitat pública com els aparcaments municipals.
- Zones al voltant dels punts d'aportació.
- Puntualment, espais de titularitat privada que l'Ajuntament cregui oportú netejar per raons d'higiene pública.

El concepte residu inclou:

- Qualsevol residu o brutícia deixat a la via pública.
 - Restes de recollida domiciliària i/o comercial escampades per la via pública i al costat dels punts de contenidors, incloent-hi si calguessin bosses de residus abandonades.
 - Residus del mercat ambulant setmanal
 - Residus de festes i altres actes al carrer autoritzades i/o organitzades per l'Ajuntament.
 - Residus voluminosos i restes vegetals deixats a la via pública.
 - Residus dipositats en papereres.
 - Fulles d'arbrat, branques, branquillons i herbes diverses, incloent-hi els residus derivats de desbrossat. Altres residus com: resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o d'altres insectes.
 - Excrements d'animals.
 - Altres elements com: cartells, adhesius, xiclets i puntes de cigarretes, diaris o premsa abandonats a la via pública, xeringues, residus provocats per oci nocturn, etc.
 - Residus provinents de l'escombrada manual i mecànica.
 - Residus que provoquen l'embussament dels embornals.
 - Taques o restes de pintura o bé oli.
 - Arrossegaments de sorres i terres, neu i gel.
 - Qualsevol residu dipositat a la via pública que pugui ser transportat pels equips de neteja i recollida, a excepció de:
 - o Productes perillosos (tòxics, inflamables, explosius, etc.)
 - o Vehicles abandonats
 - o Runes abandonades a la via pública en grans quantitats
 - o Qualsevol residu no classificat com a residu sòlid urbà.
2. Al marge d'aquestes definicions funcionals, el servei de neteja també s'hauran de fer càrrec dels següents elements i tasques:
 - Neteja del mobiliari urbà associat a la gestió de residus (papereres, etc.).
 - Neteja d'àrees circumdants al mobiliari urbà.
 - Neteja intensiva de taques i incrustacions a la via pública.

- Retirada de cartells, adhesius i pancartes en façanes públiques, espais públics i mobiliari urbà.
 - Neteja i manteniment de cartelleres municipals que no siguin motiu d'explotació publicitària.
 - Neteja i retirada de residus i altres elements derivats d'esdeveniments meteorològics, accidents, etc.
3. El servei de neteja viària inclourà també implícitament el transport dels residus recollits fins al seu destí més adequat segons el model de gestió de cada període i la caracterització del material recollit, ja sigui aportats directament amb els vehicles del servei, a través de transferència en contenidors de recollida de la Resta o de la FORM de la població o en contenidors específics de gran capacitat.

3.2. ÀMBIT DEL SERVEI

1. L'àmbit funcional del servei serà tot el terme municipal, segons queda definit en el plànol pertinent inclòs a l'annex 3. En qualsevol cas, caldrà tenir en compte l'existència de diferents zones d'ús, que es poden definir com:

Zones d'alta intensitat. Correspon als carrers o zones amb elevada densitat de població, i/o forta presència d'activitats.

Zones de baixa intensitat. Correspon als carrers o zones de baixa densitat de població amb ús exclusivament residencial, sense activitats ni equipaments, i que tenen un nivell baix d'utilització per part de la ciutadania (urbanitzacions, nuclis del casc urbà de baixa densitat, etc.).

2. La definició d'aquestes zones s'ha fet amb l'ànim de facilitar a les empreses concursants la divisió del municipi, però el límit de cada tipus de zona podrà modificar-se si és necessari, i de mutu acord, al llarg de la contracta. La definició de les zones d'ús del municipi es troba recollit a l'annex 3.

3.3. OBJECTIUS DEL SERVEI

1. Consecució del millor grau possible de la neteja de la població, d'acord amb els mitjans tècnics, humans i els recursos pressupostaris disponibles.
2. Utilització dels equips i tractaments de forma que siguin els més eficaços i eficients possibles i que millorin la qualitat resultant de la neteja.
3. Aconseguir un nivell de neteja òptim essent alhora respectuós amb el medi ambient i complint la normativa vigent en concepte d'emissió de soroll.
4. Garantir una certa flexibilitat i coordinació dels serveis per atendre incidències, emergències i/o situacions no programables sense desviacions dels serveis bàsics, i potenciar la pro activitat del servei.
5. Adaptabilitat del servei de neteja als canvis que es puguin produir durant la contracta (canvi en els usos d'un carrer, empitjorament de l'estat de neteja, propostes de millora de l'estat de la neteja, etc.).
6. Màxima coordinació amb l'empresa que realitzi les tasques de manteniment del verd urbà del municipi.
7. Atendre de forma continuada les neteges bàsiques necessàries per als diversos vials, places i elements que constitueixen les vies públiques de la població.
8. Efectuar el servei de repàs que resulti necessari en funció del trànsit de vianants i de vehicles a places, vials i zones comercials de la població i allà on siguin necessàries.
9. Establir un servei de neteja en funció de les necessitats del municipi per diumenges i festius, especialment en les zones de més trànsit i parcs.

10. Dotar als serveis de la maniobrabilitat necessària per atendre actuacions sobrevingudes i no previstes.
11. Dotar serveis de la maniobrabilitat necessària per a realitzar les modificacions dels mateixos enfront de festes i actes públics de caràcter excepcionalment rellevants.
12. Reforçar els serveis de forma ràpida per atendre situacions programades d'alt embrutiment com són la caiguda de fulles, resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o d'altres insectes (situacions estacionals).
13. Qualsevol irregularitat detectada en els diferents serveis serà comunicada immediatament a l'Ajuntament o en qui delegui per a la seva correcció a través dels canals de comunicació i plataformes que l'Ajuntament disposi per tal efecte.
14. Aquestes normes i les específiques per a cada servei es tindran en compte en el sistema de seguiment i control del servei, tot i que, les normes definitives per a cada servei podran detallar-se o adaptar-se segons els serveis oferts per part de l'adjudicatari i s'hauran d'aprovar definitivament per l'Ajuntament.

3.4. FREQUÈNCIES MÍNIMES

	FREQUÈNCIES SETMANALS	
	MANUAL	MIXTA
Casc Urbà Ullastrell	1/7	1/7
Can Amat	0/7	0,5/7
Cal Jep	0/7	0,5/7
Can Palet	0/7	0,5/7
Can Cabassa	0/7	0,5/7

3.5. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA

NETEJA MANUAL	
Objectiu	Mantenir la via pública neta mitjançant l'escombrada manual.
Metodologia	Neteja mitjançant l'actuació d'un peó ajudat per un carretó o cabàs, escombra i pala. L'operari alternarà l'escombrada de les voreres, embornals, via pública, zones pavimentades, etc. acumulant els residus per posteriorment introduir-los al cabàs/carretó amb què estarà equipat. Una vegada el cabàs estigui ple caldrà que es prevegi un sistema de descàrrega i buidat d'aquests residus. L'operari buidarà sistemàticament totes les papereres i canviarà les bosses, si és necessari. Aquest tipus de servei permet focalitzar la neteja en els punts més bruts de la zona tot i no poder avançar grans recorreguts.

Recursos personals:	1 peó
Recursos materials:	Carretó porta-bosses o cabàs, a iniciativa del licitador. 1 equip de neteja manual; escombra, pala, etc. Bosses per a papereres.
Jornades de treball aproximades:	54 jornades/anuals, de 4 hores per jornada, a distribuït entre el repàs de la recollida de residus i l'escombrada manual.
Calendari habitual:	Dilluns (serà el mateix servei de repàs de la recollida de residus).

ESCOMBRADA MIXTA

Objectius	Mantenir la via pública neta mitjançant l'escombrada mixta.
Metodologia	El peó utilitzarà el flux d'aire del bufador o bé la força de la raspallada per posar a l'abast de la tubera d'aspiració de la màquina els residus de la via pública, especialment en trams amb cotxes aparcats. Quan es detectin trams sense cotxes aparcats es podrà partir el servei realitzant actuacions concretes de neteja manual per una banda i neteja mecànica per l'altra optimitzant el rendiment de la màquina escombradora. Es duran a terme les següents tasques: - Retirar residus de petites dimensions (fulles, brossa, excrements d'animal, burilles de cigarreta...) dels carrers, calçades, voreres, places, passos, passeig, escocells dels arbres, parterres, testos, parcs, zones verdes... - Retirada pols i terra de la calçada. Caldrà que el licitador prevegi un sistema de buidat dels residus de la màquina escombradora.
Recursos personals:	1 conductor – maquinista 1 Peó
Recursos materials:	1 màquina escombradora d'aspiració 1 bufador Bosses per a papereres.
Jornades de treball aproximades	522 hores anuals

3.6. NETEJA COMPLEMENTÀRIA (FIRES I FESTES)

1. La Neteja complementària compren aquelles actuacions en zones puntuals, sense la sistemàtica o la freqüència de la neteja bàsica, i que complementa la neteja bàsica ja sigui per raons d'abast del servei o per la naturalesa de les accions a realitzar.
2. Aquest servei de neteja complementària és una extensió del servei de neteja en fires i festes descrit a l'apartat 2.8. Aquest servei estarà dotat de 150 hores distribuïdes segons indiqui l'Ajuntament d'Ullastrell.
3. Compren aquells actes o festes que es realitzen anyalment i que són organitzats per l'Ajuntament o que tenen el seu suport o col·laboració: actes culturals, esportius, Festa Major i festes de barri.
4. En aquests actes o festes s'ha de:
 - Intensificar els serveis de neteja.
 - Adequar els serveis en funció als horaris i programació dels actes o festes.
5. Aquests actes seran, igual que en la recollida de residus:
 - a. Festa Major
 - b. Serralavella
 - c. Fira de l'Oli
 - d. Cavalcada de Reis
6. Per aquests esdeveniments, es faran servir mitjans específics, i no es podrà deixar de prestar els serveis previstos en la planificació.
7. S'haurà de garantir que el Municipi recupera el seu estat habitual de neteja en el mínim temps possible.
8. El licitador podrà proposar altres tractaments complementaris que consideri necessaris per tal de fer front a la neteja, sempre que es justifiquin de manera adequada. En aquest cas, també haurà d'especificar el tipus de tractament, les zones d'actuació, la programació i el nombre d'equips proposats

4. DEIXALLERIA

4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA

1. Les deixalleries són els centre de recepció selectiva de productes que no es recullen a la via pública. Aquestes instal·lacions estan orientades a residus especials en petites quantitats (pintures, dissolvents, bateries, ...), residus voluminosos (mobles, electrodomèstics,...) o runes, entre d'altres.
2. La seva gestió ha d'estar orientada a la minimització de fraccions sense possibilitat de recuperació, pel que cal orientar les fraccions seleccionades vers la valorització sempre que sigui possible tècnicament.
3. Es valorarà que el licitador realitzi una proposta orientada a la reutilització i reparació dels materials recollits (especialment mobles i electrodomèstics). A aquest efecte el concessionari pot presentar acords de col·laboració amb empreses del tercer sector o entitats que treballin en la restauració i reparació i seran valorades positivament.
4. L'adjudicatari únicament s'encarregarà del funcionament diari de la deixalleria i del transport a la planta gestora dels materials considerats No Especials (fusta, runa, vidre pla, ferralla,...) la gestió de la resta de residus l'assumirà l'Ajuntament d'Ullastrell, així com el tractament de tots els materials gestionats a la deixalleria.
5. L'adjudicatari realitzarà 30 viatges anuals de residus no especials a les plantes indicades per l'Ajuntament d'Ullastrell. Els materials es troben disposats a la deixalleria en els següents receptacles: (L'adjudicatari haurà d'estar donat d'alta a en el Registre de Transportistes de Residus de Catalunya)
 - a. Ferralla, caixa metàl·lica de 9m³.
 - b. Fusta, caixa metàl·lica de 9m³.
 - c. Voluminosos, caixa metàl·lica de 9m³.
 - d. Poda, caixa metàl·lica de 9m³.
 - e. Runa, caixa metàl·lica de 9m³.
 - f. Vidre pla, caixa metàl·lica de 9m³.
 - g. Pneumàtics, a granel.
 - h. Cables elèctrics, Big bag de 0,5m³.
6. A causa de la contenarització disponible a la deixalleria, es valoraran les opcions aportades pel licitador que optimitzin el transport dels materials a les seves destinacions.
7. El concessionari està obligat a gestionar la deixalleria d'acord a aquestes normés, llurs posteriors revisions i a les directrius establertes en aquest plec i a les que en cas d'excepcionalitat dicti l'Ajuntament d'Ullastrell.

OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

8. Consideracions generals:
 - El concessionari ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent, incloent en principi de "preparació per la reutilització" dels objectes que en siguin susceptibles.
 - En la manipulació dels residus a la deixalleria s'ha d'evitar la barreja de diferents residus i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.
 - Els materials admesos i no admesos estan especificats a l'apartat 4.2

- El personal de la deixalleria haurà d'informar l'usuari dels motius per la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin, si és el cas.
- El concessionari haurà d'informar a l'Ajuntament en cas de l'entrada de residus no especificats per tal de valorar la possibilitat d'acceptar la càrrega.
- Prioritzar vies de reutilització dels materials que sigui possible (especialment mobles i electrodomèstics). A aquest efecte el concessionari pot presentar acords de col·laboració amb empreses del tercer sector o entitats que treballin en la restauració i reparació.

9. El concessionari està obligat a:

- Mantenir en perfecte estat d'ús i imatge l'utillatge i maquinària del recinte i garantir una bona senyalització segons la seva oferta proposada.
- La neteja del recinte.
- Disposar de personal per a l'atenció al públic en els horaris i dies que es determini.
- Portar un registre de sortida de materials que especifiqui la quantitat de material, la planta de destí i que contingui els albarans de les plantes de recepció. Aquest registre s'haurà de lliurar periòdicament a l'Ajuntament.
- Portar un registre dels usuaris i materials aportats. Aquest registre s'ha de lliurar periòdicament a l'Ajuntament.
- Acceptació de materials que hi lliuri el servei de recollida d'objectes voluminosos i poda domiciliaris.
- Possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la, prèvia autorització de l'Ajuntament.

10. El concessionari té prohibit:

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

4.2. MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL

1. Els materials que la contractista ha de poder admetre, com a mínim, d'acord amb l'última revisió de la norma tècnica sobre deixalleries, derivada del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
2. El transport dels residus (excepte els No peril·losos) i la destinació final aniran a càrrec de l'Ajuntament.

RESIDU	CODI LER
RESIDUS ESPECIALS	
Olis minerals	130206
Radiografies	90107
Filtres d'oli	160107

Cosmètics	200132
Envasos buits que contenen substàncies perilloses	150110
Àcids	200114
Bases	200115
Dissolvents	200113
Aerosols	160504
Envasos a pressió (excepte aerosols) que contenen o estan contaminats de substàncies perilloses	150110
Sòlids pastosos (pintures, coles, vernissos)	200127
Agulles i punxants	180103
Bateries	200133
Piles	200133
RAEE	
Aparells d'intercanvi de temperatura	200123-11
Monitors, pantalles i aparells amb pantalles superiors als 100 Cm2	200135-21
Làmpades	200121-31
Grans aparells (amb una dimensió exterior superior a 50 cm).	200135-41
Petits aparells (sense una dimensió exterior superior a 50 cm).	200135-51
Equips d'informàtica i telecomunicacions petits (sense cap dimensió exterior superior als 50 cm).	200135-61
Tòner	200135

RESIDUS NO ESPECIALS	
Envasos lleugers	150102
Paper i Cartró	200101
Vidre envàs	200102
Cables elèctrics	200136
Ferralla	200140
Fusta	200138
Voluminosos	200307
Olis vegetals	200125
Pneumàtics	160103
Restes de poda	200201
Tèxtil	200111
Terres i runes	170107
Vidre pla	200102

5. TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL

5.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

ASPECTES GENERALS DE LES TECNOLOGIES

1. L'Ajuntament d'Ullastrell posarà a disposició del servei tots els elements de contenció degudament identificats mitjançant un TAG RFID. També haurà col·locat un tancament electrònic amb identificació d'usuari a l'àrea tancada, així com un lector de targetes a la deixalleria. Les targetes magnètiques per l'obertura de l'àrea tancada o per la identificació a la deixalleria, també les proporcionarà l'ajuntament.
2. L'empresa licitadora ha de preveure a la seva oferta la incorporació de determinades TICs pel seguiment i control dels serveis. Aquests instruments han de permetre assolir una gestió optimitzada, proposar millores alhora que han de possibilitar i realitzar un seguiment i traçabilitat de tots els serveis i tasques.
3. La solució proposada ha de ser integral i per a tots els serveis incloent traçabilitat dels vehicles recol·lectors, equips de neteja, contenidors, àrea tancada, deixalleria, etc.
4. La solució tecnològica presentada pels licitadors anirà degudament acompanyada de:
 - a. Detalls de tots els elements, les seves característiques, funcionalitats i integració.
 - b. Pla detallat d'implantació.
 - c. Pla de manteniment durant la vida del contracte de serveis.
5. L'adjudicatari serà el responsable d'implementar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament de totes les funcionalitats sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta implementació, funcionament i manteniment del servei serà sempre de l'empresa adjudicatària.
6. Caldrà que l'empresa adjudicatària prevegi la dotació de tecnologia que resulti necessària a l'Ajuntament o ens responsable per tal de que es pugui realitzar la implantació dels nous serveis de recollida a Ullastrell, això és, per exemple; vinculació d'utilatge i veïnatge, actualització en base de dades centralitzada de les dades d'usuaris, etc.
7. L'empresa contractada haurà de mantenir els elements embarcats, sistemes de registre i lectura o els sistemes de consulta en perfecte estat de conservació.
8. En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació al deteriorament o al mal funcionament a causa de qualsevol agent o situació, el contractista haurà de posar solució de forma immediata i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris perquè el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de neteja si cal.
9. Totes aquelles tecnologies que de forma efectiva no estiguin en funcionament es consideraran com no efectuades i, per tant, l'Ajuntament podrà considerar que la despesa no s'ha efectuat donant peu a les conseqüències administratives que l'Ajuntament consideri adequades.

REQUISITS GENERALS DE LES TIC

10. El sistema ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea.
11. El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.

12. Els dispositius aportats han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball dels serveis urbans.
13. La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E (E1, E9, etc.) que l'acrediti com a adequada per a la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.
14. Els equips de lectura i seguiment GPS/GPRS ha de complir la Directiva 1999/5/EC d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.
15. Totes les dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialista en la gestió de dades de serveis de recollida de residus i neteja i es posaran a disposició de l'Ajuntament o en qui delegui.
16. El contractista presentarà en la seva oferta les certificacions pertinents.

5.2. REGISTRE ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ.

1. Per tal de poder fer un seguiment adequat dels serveis de recollida de residus caldrà que el licitador porti els elements necessaris per implantar un sistema d'identificació i registre de cubells, bujols i contenidors de forma electrònica.
2. Tots els serveis de recollida i tractament de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenció (cubells, bujols o contenidors), hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència (compatibles amb els elements de la implantació) amb l'objectiu de registrar tots els buidatges coneixent a quin generador pertanyen.
3. El licitador presentarà en la seva oferta la proposta detallada del sistema electrònic d'identificació automàtica per Radiofreqüència (RFID).
4. En tot cas, el sistema de registre electrònic haurà de tenir les següents característiques:
 - a. TAG RFID encapsulat en l'utillatge i resistent a la intempèrie per a identificar cada cubell de recollida. NO és objecte d'aquest contracte.
 - b. Lectors TAG RFID de mà per als diferents serveis i tècnics, amb aplicació de registre d'incidències incorporada i vinculada a la lectura. Si que és objecte d'aquest contracte.
 - c. Aplicació web que permet la visualització i anàlisi de les dades recollides així com la impressió d'informes. Si que és objecte d'aquest contracte.

5.3. SISTEMES TECNOLÒGICS PER AL PERSONAL DEL SERVEI

LECTOR PER A OPERARIS DEL SERVEI

1. Els lectors manuals s'utilitzaran per a realitzar lectures dels elements de contenció de residus que s'hagin de recollir al llarg dels serveis de recollida.
2. Cadascun dels operaris encarregats de la recollida dels elements de contenció hauran de disposar d'un lector manual i ergonòmic per a realitzar les operacions de lectura.
3. Es valorarà que la tecnologia aportada minimitzi les molèsties a l'operari i el temps destinat a tal operació.
4. Els requisits mínims d'aquests lectors són:
 - a. Dimensions compactes i pes màxim de 150 g per a la prevenció de riscos laborals.

- b. Durada de la bateria mínim 8 hores.
 - c. Nivell de protecció mínim IP54.
 - d. Cable d'alimentació tant per a la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com per a carregador de vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
 - e. Firmware personalitzable segons es requereixi.
 - f. Senyal acústic o lluminosa d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura d'un codi de les etiquetes (EPC).
 - g. Botons de gestió d'incidència incorporats en l'equip (mínim 2).
 - h. Sistema de transmissió de dades en temps real.
 - i. Ubicació GPS
 - j. Distància de lectura mínima 25 centímetres.
5. L'activació del sistema de detecció d'etiquetes RFID podrà ser manual mitjançant un polsador ubicat a la unitat de control per a poder ser fàcilment activable. Alternativament l'activació podrà ser permanent i podrà realitzar lectures en continu.
6. Es valorarà que el licitador porti maquinària per tal de preveure eventuais avaries de la tecnologia i corregir-ne els errors.

LECTOR PER A SERVEIS D'INFORMADOR AMBIENTAL

7. Els lectors manuals per als informadors ambientals s'utilitzaran per a realitzar lectures dels elements de contenció, si és el cas, però també per la vinculació d'informació o bé per la gestió d'incidències.
8. Caldrà dotar el servei amb un mínim de 1 equip per l'informador ambiental del servei.
9. Es valorarà que la tecnologia aportada sigui intuïtiva, pràctica i minimitzi les molèsties de l'informador i el temps destinat a tal operació.
10. Els requisits mínims d'aquests lectors són:
- a. Dimensions compactes i pes màxim de 400 g per a la prevenció de riscos laborals.
 - b. Durada de la bateria mínim 8 hores.
 - c. Nivell de protecció mínim IP54.
 - d. Cable d'alimentació tant per a la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com per a carregador de vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
 - e. Disseny robust ergonòmic i pantalla tàctil de mínim 5".
 - f. Software android.
 - g. Aplicació android per l'operativa de lectura i gestió d'incidències i realització de nous vincles.
 - h. Senyal acústic o lluminosa d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura o vinculació de nous TAG RFID.
 - i. Sistema 4G de transmissió de dades en temps real.

- j. Ubicació GPS
- k. Distància de lectura mínima 25 centímetres.
- l. L'activació del sistema de detecció d'etiquetes RFID podrà ser manual mitjançant un polsador.
- m. Aquests aparells hauran d'incorporar un sistema de lectura QR o Codi de Barres.

ALTRES

- 11. Caldrà dotar de sistemes de comunicació telefònica, amb internet per a tots els equips (incloent-hi el personal d'escombrada manual, manteniments, etc.) i vehicles, per tal d'estar comunicats entre ells i amb el seu responsable de zona.
- 12. Es valorarà la proposta d'ús d'una aplicació mòbil instal·lada en tot smartphone (telèfon intel·ligent) per la gestió de les incidències per part de qualsevol operari del servei.

PLATAFORMA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

- 13. La plataforma de gestió de la informació haurà de ser una plataforma web de recepció i sortida de les dades recollides a través dels diferents canals.
 - a. APLICACIONS DE LA PLATAFORMA
 - i. Seguiment GPS de la maquinària.
 - ii. Seguiment de paràmetres de la maquinària.
 - iii. Registre i gestió de les incidències dels serveis de recollida porta a porta.
 - iv. Registre i gestió d'incidències i serveis a comanda d'altres serveis de recollida.
 - v. Registre i gestió de les incidències provinents del servei de neteja viària.
 - vi. Registre i gestió dels serveis de control d'accés.
 - vii. Transmissió de documents.
 - viii. Es valorarà que en el futur l'aplicatiu pugui integrar la gestió d'un sistema de Pagament per Generació.
 - b. CARACTERÍSTIQUES
 - i. Software as a Service (SAAS).
 - ii. Solució basada en un sistema d'informació geogràfica (SIG).
 - iii. Solució oberta, compatible i ampliable
 - iv. Capacitat de gestió d'un gran volum d'informació.
 - v. Plataforma de gestió oberta, àgil i intuïtiva, de fàcil maneig.
 - vi. Aplicació Full-web que permeti l'accés al software.
 - vii. Permetre exportació de dades en format xls, pdf, doc i demès.
 - viii. Disposar de diferents graus d'accés per a diferents tipologies d'usuari.

- ix. Permetre la integració amb altres plataformes municipals de gestió d'incidències i dades.
- x. L'arquitectura final de gestió de la informació serà definida per l'Ajuntament de Ullastrell.

5.4. SISTEMES TECNOLÒGICS PER A VEHICLES

VEHICLES RECOL·LECTORS DE RESIDUS

1. Els licitadors hauran de proposar una tecnologia, una marca i unes funcionalitats per cobrir com a mínim, les següents necessitats d'informació:
 - a. Seguiment GPS del vehicle
 - b. Parada del vehicle
 - c. Velocitat
 - d. Seguiment dels paràmetres en temps real.

MAQUINÀRIA DE NETEJA VIÀRIA

2. Els licitadors hauran de proposar una tecnologia, una marca i unes funcionalitats per cobrir com a mínim, les següents necessitats d'informació:
 - a. Seguiment GPS del vehicle
 - b. Aplicació de registre i resolució d'incidències (si no s'ofereix cap alternativa).
 - c. Parada del vehicle
 - d. Velocitat
 - e. Seguiment dels paràmetres en temps real.

5.5. TIC DESTINADES ALS USUARIS

PLATAFORMA PER GESTIONAR PETICIONS DE SERVEIS A DEMANDA

1. El licitador haurà de realitzar una proposta detallada referent a una plataforma de comunicació amb els diferents usuaris del servei.
2. Sistema per realitzar peticions de serveis a demanda. En concret ha de poder gestionar les peticions de:
 - a. Restes de fracció vegetal i gespa
 - b. Recollida de voluminosos
 - c. Queixes del servei de recollida de residus i neteja viària.

5.6. GESTIÓ I MANTENIMENT DE LES TIC

1. L'empresa contractada serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats en el vehicles i en la tecnologia per al control d'accés per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

2. L'empresa contractada haurà de mantenir els elements embarcats i el sistema de control d'accés en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.
3. En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat.
4. En el cas d'avaria, l'empresa contractista haurà de substituir-la per un altre de prestacions similars en el termini màxim de 2 hores.
5. L'Ajuntament d'Ullastrell descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.
6. Una vegada finalitzat el contracte les TIC passaran a ser propietat municipal i es reveriran a l'Ajuntament.

5.7. TECNOLOGIA NECESSÀRIA PER LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI PORTA A PORTA

1. La dotació de la tecnologia de lectura i registre necessària per tal de vincular l'utilatge (cubells, targetes, cartes, etc.) i l'usuari amb les condicions i temps que són desitjables, durant la campanya d'implantació del nou servei.
2. El disseny i adaptació de la plataforma de gestió de dades necessària per tal de realitzar els registres. Si és el cas, poder modificar les dades amb flexibilitat a mesura que es detectin incorreccions. Que el funcionament d'aquesta sigui àgil i flexible per agilitzar la tasca informativa.
3. El licitador haurà de presentar un compromís per escrit d'adscripció del material tecnològic que serà necessari per facilitar la implantació

6. PARC MÒBIL

1. L'empresa contractada haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus.
2. Els licitadors hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinaran al nou servei de recollida de residus municipals, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim cost possible.
3. La proposta de parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques urbanes del municipi i a les necessitats dels serveis de recollida selectiva que s'exposen en el present plec. La proposta també haurà d'incloure el seu programa d'utilització.
4. Tot el parc mòbil estarà en bones condicions i serà aportat per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i no amortitzable.
5. El licitador haurà de justificar la dotació de vehicles i les seves característiques per cadascun dels serveis previstos, que com a mínim, seran els següents:
 - Servei de recollida porta a porta de FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, domèstica i comercial.
 - Servei de recollida de l'àrea tancada de la deixalleria.
 - Servei de recollida de voluminosos i de poda.
 - Servei de repassos.

6.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

6. Els licitadors presentaran a les seves ofertes tota la documentació tècnica dels fabricants dels vehicles i de la maquinària que proposaran pel servei de recollida de residus municipals d'Ullastrell.
7. Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.
8. Els vehicles dels 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 enlloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.
9. L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament (GPS) a tots els vehicles del contracte, per tal de facilitar el control de la seva posició, dels itineraris realitzats, de la velocitat, etc..
10. Tots els vehicles, adscrits als serveis de recollida porta a porta hauran de tenir instal·lats els equips a bord descrits en l'apartat 5 del present plec.
11. Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanqueïtat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat situat darrere la caixa amb atur immediat del punt mòbil.

6.2. MANTENIMENT I NETEJA

1. L'empresa contractada serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

2. L'empresa contractada haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.
3. En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte estat. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.
4. En cas d'avaría de qualsevol vehicle, l'empresa contractada l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix.
5. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, l'empresa contractada utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat. En el cas d'avaría d'un vehicle, l'empresa contractista haurà de substituir-lo per un altre de prestacions similars en el termini màxim de dues hores.
6. L'Ajuntament d'Ullastrell descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.
7. L'empresa contractista realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.
8. L'empresa contractista realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida amb una periodicitat setmanal. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.
9. L'empresa contractista garantirà que els vehicles presentaran un òptim estat en relació a la pintura exterior. En tot cas, l'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que consideri que no es compleix aquesta condició, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els vehicles hauran de ser repintats com a mínim cada 4 anys.

7. PERSONAL

1. Els licitadors hauran de comptabilitzar i justificar la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.
2. L'empresa adjudicatària estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.
3. En relació a la subrogació de personal del contracte vigent, s'atendrà allò que determina el plec de clàusules administratives particulars.
4. Es valoraran de manera molt positiva les polítiques d'igualtat de gènere i la paritat en els llocs de treball.
5. Un cop l'adjudicatari es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit al servei de recollida que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat.
6. L'Ajuntament d'Ullastrell ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pels serveis que es presenta al municipi com del tipus de contracte. En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per l'empresa contractada.
7. Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.
8. L'empresa contractada haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació continua del personal del servei, que serà aprovat per l'Ajuntament. L'adjudicatari l'haurà d'aportar durant el primer mes del contracte.
9. El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic, inclosos els conductors dels vehicles, aniran uniformats.
10. El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries.
11. El concessionari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant el personal adscrit al Servei de la concessió, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui.
12. L'adjudicatari serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació del servei.
13. L'adjudicatari haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments dels operaris per a la millora de l'eficiència dels serveis, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.
14. Tot el personal del servei de recollida tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:
 - Àmbits i les modalitats de servei.
 - Modalitats de recollida selectiva en funció del generador.
 - Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques.

- Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recolliran selectivament.
- Materials que no es podran recollir mitjançant el servei de recollida selectiva i que s'hauran de canalitzar a través d'altres serveis, com la recollida de voluminosos, el servei de deixalleria o altres circuits que es puguin anar incorporant.
- Destinació dels materials de cadascuna de les fraccions, tractaments que reben i materials que se n'obtenen.
- Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació i atenció al ciutadà.

7.1. OPERARIS/ES I CONDUCTORS/ES DEL SERVEI

1. En relació a els/les operaris/es i els/les conductors/es del servei, l'empresa contractada haurà de garantir que compliran les següents condicions:
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
 - Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per l'ordenança municipal corresponent.
 - Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, als/les veïns/es i al personal dels establiments comercials als que es donarà servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
 - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.

7.2. ENCARREGAT

1. L'empresa contractada haurà de garantir la figura d'encarregat/da del servei al contracte a temps parcial (mínim 6 hores/setmana) per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. En tot cas, aquesta persona haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.
2. Aquest càrrec representarà l'empresa contractada davant de l'Ajuntament d'Ullastrell de tot allò que faci referència al servei, en serà el responsable, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que les mateixes puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.
3. Quan l'encarregat/da no estigui disponible s'hauran de delegar llurs funcions a una altra persona de l'empresa contractada amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.
4. L'/la encarregat/da de l'empresa, a més dels funcions pròpies de coordinació, estarà obligada a:
 - Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
 - Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenient per assolir els objectius del contracte.
 - Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.
 - Lliurar tots els informes descrits en el present plec amb la freqüència requerida.

5. L'empresa contractada haurà de garantir que l'/la encarregat/da del servei complirà les següents condicions:

- Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals.
- Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, imprevistos, etc.).
- Tracte correcte amb la ciutadania.
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció en català i en castellà.
- Coneixement del municipi on s'ha de realitzar el servei.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.
- Els licitadors exposaran a la seves ofertes, de forma detallada, el currículum i les capacitats de la persona triada per desenvolupar la tasca de coordinació tècnica del servei.

7.3. INFORMADOR AMBIENTAL

1. L'adjudicatari haurà de posar a disposició del servei de recollida porta a porta d'Ullastrell la figura de l'informador ambiental amb una contractació mínima de 600 hores anuals.

2. L'horari d'atenció al públic haurà de ser com a mínim d'un dia de matí i un de tarda, intentant arribar així al màxim de població.

3. Caldrà que tingui les qualitats següents:

- Experiència i formació en gestió de residus municipals de com a mínim 2 anys.
- Domini del català i del castellà orals i escrits.
- Habilitats persuasives.
- Capacitat organitzativa davant de situacions de gran acumulació de feina.
- Disposició horària
- Coneixement del municipi

4. Contractació, retribució i dependència jeràrquica

- Serà proposat per l'adjudicatari en la seva oferta. L'Ajuntament d'Ullastrell haurà de donar el vist i plau de la proposta que presenti l'empresa licitadora.
- Percebrà la retribució de l'adjudicatari.
- Estarà a les ordres del que disposi l'ajuntament dintre de l'acompliment de les funcions que especifica aquest plec i dels acords a que arribin conjuntament empresa i ajuntament.
- Treballarà formant equip amb el cap del servei, encarregats i amb l'Ajuntament d'Ullastrell.

8. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

1. L'empresa contractada haurà de disposar d'una base logística o d'operacions per a la prestació del servei de recollida de residus municipals, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús. No és condició que la base logística hagi de estar al mateix municipi d'Ullastrell.

2. La base logística haurà de disposar dels equipaments que es detallen a continuació:

- Magatzem cobert i tancat, per a tot el parc mòbil i altres materials descrits en aquest plec de condicions tècniques amb les mesures de seguretat que correspongui.
- Tallers per a la reparació i el manteniment del parc mòbil.
- Espai de neteja per al parc mòbil i els contenidors, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
- Magatzem de contenidors.
- Vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
- Oficina de coordinació local.

3. En relació a la base logística, l'empresa contractada haurà de:

- Complir qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables al cas (higiene, seguretat, medi ambient) i les normes específiques de l'Ajuntament d'Ullastrell sobre imatge i comunicació.
- Prioritzar la utilització d'energies renovables en el context de totes les instal·lacions i equipaments fixos.
- Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent.

4. L'empresa contractista serà la responsable de la realització de les accions de manteniment tant si són executades per ella com si ho són per tercers. L'empresa contractada haurà de registrar en el corresponent registre del sistema de qualitat tots els manteniments realitzats, tant per la pròpia contracta com per tercers, al material mòbil i al material immoble descrits en els capítols corresponents.

5. L'empresa contractada s'haurà de fer càrrec del manteniment de la base d'operacions del servei, garantint l'execució dels següents serveis:

- Diàriament, s'escombrarà la superfície de la base d'operacions, retirant tota la brutícia que s'hagi pogut acumular.
- Setmanalment, es netejarà la superfície de la base d'operacions, una vegada s'hagi dut a terme la neteja dels vehicles del servei. La neteja preveurà la desinfecció de la base.
- Es revisarà la instal·lació elèctrica d'acord amb el que estableixi la normativa sectorial.

6. L'empresa contractada s'haurà de fer càrrec dels danys causats a les instal·lacions durant el seu ús.

9. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

9.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

1. L'empresa contractada per l'Ajuntament d'Ullastrell haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, especialment en la manipulació dels residus, com en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris del servei com per a les persones usuàries del servei i tercers.
2. L'empresa contractada haurà de redactar el pla de prevenció de riscos laborals, que haurà d'estar aprovat i vigent durant tot el període d'execució del present contracte.
3. L'empresa contractada haurà de desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa contractada i aprovat per l'Ajuntament.
4. Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.
5. L'empresa contractada haurà de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.
6. L'empresa contractada haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.

9.2. SOROLL

1. L'activitat de recollida de residus no haurà de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent i per qualsevol altra legislació aplicable. De manera especial s'haurà de vetllar pel compliment del mapa de capacitat acústica de cada municipi.

9.3. OLORS

1. S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehICLES/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'aplicar les mesures preventives o pal·liatives necessàries per tal d'eliminar de manera immediata les molèsties odoríferes amb els mitjans adequats.

9.4. COMUNICACIÓ AJUNTAMENT – EMPRESA CONTRACTISTA

1. L'empresa adjudicatària del servei de recollida dels residus municipals haurà d'estar a disposició de qualsevol contingència que pugui sorgir i, per tant, si més no la direcció tècnica del servei haurà d'estar disponible i localitzable mitjançant un telèfon mòbil les 24 hores del dia.
2. Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament. L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.
3. Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'Ajuntament i de l'empresa contractada.

9.5. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR

1. Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes als Servei Tècnics de l'Ajuntament amb l'anàlisi del grau de participació, les fugues, l'ús del servei i les incidències:

- Informes mensuals
 - Informe de buidatges i de participació. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, usuaris que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències i de l'estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum mensual de serveis
- Informes anual
 - Resum anual de participació per usuari. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, usuaris que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum anual de serveis

2. La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

3. L'empresa licitadora ha de presentar en la seva oferta una proposta de model d'informe de servei i participació.

9.6. ACTES DE RECEPCIÓ O D'ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS DEL SERVEI

1. En finalitzar cada mes, l'empresa adjudicatària en presència d'un regidor o d'un responsable tècnic de l'Ajuntament d'Ullastrell aixecarà una acta d'acceptació dels treballs desenvolupats en el període que finalitza.

2. Per la certificació i facturació dels treballs desenvolupats s'utilitzarà la informació present als programari de control i comunicació del servei, com per exemple: la relació de buidatges realitzats, els informes lliurats, etc.

3. Els possibles incompliments, sancions o defectes seran esmentats en el contingut de l'acta, i d'aquesta se'n derivarà, formant part de la mateixa, la valoració econòmica dels treballs durant el període de què es tracti.

4. La signatura d'aquesta acta serà requisit indispensable per a la liquidació econòmica del període de què es tracti.

5. En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiqui el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament d'Ullastrell, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.

6. Al llarg de la contracta es realitzaran les inspeccions que es considerin oportunes. Del seu resultat s'aixecaran actes individualitzats que es comunicaran amb avís de rebuda al representant del contractista, i s'adjuntaran a les actes de recepció parcials que s'aixequin. El resultat d'aquestes inspeccions s'hauran de tenir en compte per l'obtenció de les valoracions parcials.

9.7. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. El control de la prestació del servei es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.
2. En concret, el control dels serveis acordats amb l'Ajuntament es basarà, principalment en el control de la presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informes fixats i del compliment les normes d'execució dels serveis.
3. El contractista disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar la composició de cada equip (vehicle, operaris i eines de treball) respecte a allò acordat per a cada tipus de prestació i ruta, el seu estat de neteja i imatge, i el compliment de les rutes pactades i els horaris establerts dels serveis. L'adjudicatari haurà d'assegurar el compliment de les normes d'execució dels serveis. El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les certificacions mensuals.
4. El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida es basaran en un sistema de posicionament (GPS) que permetrà conèixer el recorregut de cadascun dels vehicles i equips mòbils.
5. Els controls de presència determinaran si els equips es troben o no dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació establerta d'antuvi entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
6. El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips que operaran en el servei de recollida de residus municipal.
7. El contractista podrà estar present en els controls en la mesura que ho consideri oportú, amb el seu representant o persona que designi. En cas de desacord en les conclusions de determinats controls, hagi assistit o no l'empresa a ells, les valoracions dels supervisors mantindran el seu valor. En tot cas, en l'elaboració de la certificació mensual, es donarà audiència al contractista per tal de que al·legui i presenti les justificacions oportunes.
8. Els incompliments estaran sotmesos al règim de penalitzacions que fixa el plec de clàusules administratives particulars.

9.8. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS

1. Fins que tinguin lloc les actes d'acceptació parcials, el contractista respondrà dels treballs i de les faltes que en els mateixos hi hagués, encara que els esmentats treballs hagin estat inclosos en les certificacions anteriors.
2. Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, un regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament d'Ullastrell ordenarà la repetició dels treballs.
3. Si el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament d'Ullastrell ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec del contractista, el qual tindrà dret a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita del regidor de l'Ajuntament.
4. Si el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament d'Ullastrell estima defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, es procedirà amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

9.9. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

1. L'empresa contractada haurà d'elaborar la cartografia del servei de recollida de residus municipals mitjançant un programari d'un Sistema d'Informació Geogràfica (SIG). Sobre una base topogràfica d'escala 1:1.000 del terme municipal i 1:10.000 de cadascuna de les rutes previstes. Aquesta cartografia s'haurà de presentar com a màxim als 2 mesos de la signatura del contracte. L'empresa contractada haurà de detallar, entre d'altra, la següent informació d'interès convenientment georeferenciada:

- Circuits de la recollida selectiva per cada modalitat de servei .

2. L'empresa contractada haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:

- La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències.
- Possibles variacions en els horaris o dies de recollida.

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

4. La planificació inicial serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.

5. La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Serà, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:

- S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa contractada, les queixes de la ciutadania, els informes dels inspectors ambientals i l'avaluació dels tècnics municipals.
- Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure.
- Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.
- Adapti el sistema de recollida a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.

6. Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte de les condicions següents:

- Un procés de concreció de les propostes de solució per part dels contractistes, de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals.

7. L'empresa contractada haurà d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.

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

9. En aquests supòsits, s'hauran de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.

10. Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa contractada estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

9.10. IDIOMA DE RELACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

1. L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran a l'Ajuntament en català.

10. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI

1. Com a criteri general, la maquinària i els vehicles que formin part del servei de recollida dels residus municipals del municipi d'Ullastrell hauran de garantir la màxima eficiència energètica i el mínim impacte ambiental, per la qual cosa es valorarà de manera especial la utilització de maquinària i vehicles que garanteixin els següents requisits ambientals:

- Nivells de soroll baixos.
- Nivells de contaminació atmosfèrica baixos.
- Ús de combustibles poc contaminants i/o de fonts energètiques renovables.
- Ús de materials reutilitzats, reciclats i reciclables.

2. A nivell del tipus de combustible, s'haurà d'especificar la capacitat dels vehicles que s'hauran d'adquirir per utilitzar algun tipus de font energètica renovable (biocombustibles, electricitat renovable o hidrogen procedent de fonts d'energia renovable). Els licitadors hauran de presentar la fitxa tècnica dels nous vehicles, en les quals hi ha aquestes especificacions tècniques o relatives a la tecnologia del combustible.

3. A nivell de les emissions del tub d'escapament, tots els vehicles adquirits després de l'adjudicació del contracte i utilitzats en la prestació del servei hauran de complir les normes EURO més estrictes, i també hauran d'estar equipats amb un sistema per controlar la pressió dels pneumàtics. Els tubs d'escapament dels vehicles no hauran de ser al mateix costat que la porta dels passatgers. El contractista presentarà la informació pertinent per demostrar el compliment d'aquesta clàusula per part dels vehicles que proposi incorporar al servei. Concretament, haurà d'aportar les fitxes tècniques dels nous vehicles, on hauran de constar les normes EURO que compleixen i on es definiran les normes relatives a les emissions.

4. A nivell de les emissions acústiques, els licitadors hauran de facilitar una relació de tots els vehicles que s'hagin d'utilitzar en el servei amb els nivells de soroll de cadascun d'ells i el nivell mitjà d'emissió de soroll.

5. A nivell del tipus de conducció, tots els conductors que participin en l'execució del servei hauran de rebre formació periòdica en conducció ecològica en un centre reconegut, a fi de millorar l'eficiència del combustible. El contractista facilitarà una relació dels conductors i els seus certificats de formació en conducció ecològica.

6. A nivell de l'ús d'olis lubricants per al manteniment dels vehicles, el contractista haurà d'utilitzar olis lubricants de baixa viscositat (LBV) per a motors o bé olis lubricants regenerats, amb un mínim d'olis de base regenerats del 25%. Els LBV són els que corresponen al nombre SAE 0W30 o 5W30, o equivalents. El contractista comunicarà anualment la quantitat d'oli lubricant usat en el manteniment dels vehicles i el seu nombre de viscositat.

7. A nivell dels pneumàtics dels vehicles, el contractista haurà d'utilitzar pneumàtics que tinguin un baix coeficient de rodolament. El percentatge de rodolament, expressat com a percentatge de la càrrega per roda, haurà de respectar els límits següents: 0,60% per a les rodes lliures i 0,70% per a les rodes motrius i les rodes amb altres funcions especials, d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent. Abans de signar el contracte, el contractista haurà de presentar una relació dels pneumàtics que s'utilitzaran en les tasques de manteniment, juntament amb els resultats dels assajos pertinents (d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent). Es considerarà que els pneumàtics amb etiqueta ecològica de tipus I que compleixin els criteris anteriors satisfan la condició. El contractista haurà de fer servir pneumàtics que no continguin olis sotmesos a les normes d'etiquetatge de la Directiva 67/548/CEE a la banda de rodolament.

11. MILLORES DEL SERVEI

Els licitadors podran presentar les millores que creguin oportunes per a optimitzar el servei i maximitzar, en conseqüència, els nivells quantitatius i qualitatius de les diverses fraccions recuperables (FORM, envasos, paper i cartró i vidre).

Entre d'altres, l'Ajuntament d'Ullastrell valorarà de forma especial la prestació de les millores que s'exposen en els següents punts (al plec de clàusules administratives particulars s'exposen els criteris de valoració), sense cost econòmic addicional a l'oferta base del servei de recollida selectiva que presentin els licitadors:

11.1. RECOLLIDA SELECTIVA DE FRACCIÓ VEGETAL DOMÈSTICA NO LLENYOSA

Es valorarà que els licitadors subministrin a cadascun dels habitatges amb jardí o hort un sac de poda de 80 litres per dipositar a la via pública coincidint amb la recollida de la FORM. Aproximadament 500 unitats.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Bossa de polipropilè (ràfia) tipus big bag
- Tipus de Big Bag : FIBC standard
- Capacitat: 80 litres
- SWL : 500 kg
- FIBCA: 5:1
- Teixit circular, cosit en U
- Gruix: 140 gr/m²
- Acabat: sense laminar
- Longitud de la nansa: 0 + 30 cm
- Sistema de carrega : Boca oberta
- Sistema de descarrega : Fons pla
- Impressió a 1 tinta
- Color del teixit : Blanc

11.2. BOSSES COMPOSTABLES

Es valorarà l'aportació anual de bosses compostables per la FORM i la seva distribució a la població. L'aportació d'aquestes bosses s'haurà de fer com a mínim amb dues compres l'any, per evitar distribuir bosses compostables caducades als veïns.

Es calculen aproximadament unes 100.000 bosses.

*La compra de bosses compostables per la campanya d'implantació anirà a càrrec de l'Ajuntament d'Ullastrell.

11.3. SERVEI DE NETEJA DE GRAFITS I PINTADES

Es valorarà l'aportació de 2 jornades anuals de neteja de grafits i pintades en el municipi.

11.4. BOSSA D'HORES DE NETEJA I RECOLLIDA DE RESIDUS EN FIRES I FESTES

Es valorarà l'augment de 50 hores de la bossa d'hores per la neteja i la recollida de residus en fires i festes.