



Expediente núm. 2020/5988

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE LOS RESIDUOS URBANOS, SU TRANSPORTE Y LA LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET

ÍNDICE

<u>CAPÍTULO I. OBJETO DE LA LICITACIÓN</u>	6
1.1. <u>PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES</u>	6
1.2. <u>OBJETIVOS DEL CONTRATO</u>	7
1.3. <u>OBJETO DEL CONTRATO</u>	8
1.3.1. <u>SERVICIOS</u>	8
1.3.2. <u>RECURSOS NECESARIOS</u>	9
1.3.3. <u>INFRAESTRUCTURAS</u>	9
1.3.4. <u>IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SERVICIO</u>	9
1.4. <u>ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u>	9
1.5. <u>CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</u>	10
1.6. <u>PLAZO Y PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO SERVICIO</u>	11
1.7. <u>ADMISIÓN DE VARIANTES</u>	12
<u>CAPÍTULO II. ÁMBITO FUNCIONAL Y NORMATIVA</u>	12
2.1. <u>ÁMBITO FUNCIONAL</u>	12
2.2. <u>PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES GENÉRICAS QUE DEBERÁN REGIR LA OFERTA Y LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</u>	14
2.2.2. <u>OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INICIAL DE ITINERARIOS PARA PRESTACIONES DE SERVICIO</u>	15
2.2.3. <u>OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS INVERSIONES, TECNOLOGÍA Y UTILLAJE PROPUESTO</u>	15
2.2.6. <u>INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS</u>	16
2.2.8. <u>EN RELACIÓN CON LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVICIO</u>	16
2.2.9. <u>EN RELACIÓN CON LA MAQUINARIA</u>	17
2.2.10. <u>EN RELACIÓN CON EL UTILLAJE</u>	17
<u>CAPÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA</u>	17
3.1. <u>ÁMBITO GEOGRÁFICO</u>	17
3.2. <u>FUNCIONES PREVISTAS EN LOS SERVICIOS</u>	18



3.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO	20
3.4. HORARIO	21
3.5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA	21
3.6. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	31
3.7. MATERIALES Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA	32
CAPÍTULO IV. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS	33
4.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES A LOS DIFERENTES SERVICIOS	33
4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FRACCIONES A RECOGER	33
4.1.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS	34
4.1.3. CONDICIONES DEL SERVICIO	35
4.1.4. DESTINO DE LAS FRACCIONES	36
4.2. RECOGIDA PUERTA A PUERTA	37
4.2.1. ALCANCE DE LA RECOGIDA PUERTA A PUERTA	37
4.2.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	38
4.2.3. CRITERIOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES RECOGIDOS	40
4.2.4. CONTROL DE MATERIALES APORTADOS	44
4.2.5. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS	45
4.2.6. CALENDARIO Y HORARIO	46
4.2.7. FRECUENCIA	46
4.2.8. SERVICIOS INCLUIDOS	47
4.3. RECOGIDA DE RESIDUOS CON CONTENEDOR	58
4.3.1. ALCANCE DE LA RECOGIDA CON CONTENEDOR	58
4.3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL	59
4.3.3. CIERRE DE CONTENEDORES CON CERRADURA ELECTRÓNICA	60
4.3.4. CONTROL DE MATERIALES APORTADOS	61
4.3.5. SERVICIOS INCLUIDOS	61
CAPÍTULO V. OTROS SERVICIOS	68
5.1. OTROS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS	68
5.1.1. SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y PODA	68
5.1.2. SERVICIO DE BRIGADA DE REFUERZO	70
5.1.3. SERVICIO DE ACTOS FESTIVOS	73
5.1.4. MERCADO SEMANAL	75
5.2. SERVICIOS DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES E INFRAESTRUCTURAS	77
5.2.1. LIMPIEZA MECÁNICA DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL	77
5.2.2. LIMPIEZA MANUAL DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL Y POSTERIOR	77
5.2.3. LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES	82
5.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES	84
5.3.1. MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE CONTENEDORES	84
CAPÍTULO VI. INFRAESTRUCTURA	86
6.1. PUNTOS VERDES	87
6.1.1. DESCRIPCIÓN	87
6.1.2. LOCALIZACIÓN	87
6.1.3. CARACTERÍSTICAS	88



6.1.4. <u>NORMATIVA</u>	92
<u>6.2. ADECUACIÓN DE UN ÁREA DE EMERGENCIA (PUNTO VERDE TIPO B) EN EL PUNTO LIMPIO</u>	92
6.2.1. <u>DESCRIPCIÓN</u>	92
6.2.2. <u>LOCALIZACIÓN Y HORARIO</u>	93
6.2.3. <u>CARACTERÍSTICAS</u>	93
6.2.4. <u>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES</u>	93
<u>6.3. ADECUACIÓN DE LA ZONA DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL MERCADO MUNICIPAL</u>	94
6.3.1. <u>DESCRIPCIÓN</u>	94
6.3.2. <u>LOCALIZACIÓN</u>	94
6.3.3. <u>CARACTERÍSTICAS</u>	94
6.3.4. <u>NORMATIVA</u>	94
6.4. <u>BASE LOGÍSTICA</u>	95
<u>CAPÍTULO VII. UTILLAJE</u>	96
7.1. <u>CONTENEDORES</u>	96
7.1.1. <u>REQUERIMIENTOS GENERALES</u>	96
7.1.2. <u>CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL EXCEPTO EL VIDRIO</u>	97
7.1.3. <u>CONTENEDORES DE VIDRIO</u>	99
7.1.4. <u>CONTENEDORES PARA LOS PUNTOS VERDES</u>	100
7.1.5. <u>CONTENEDORES PARA FIESTAS Y ACTOS PÚBLICOS</u>	100
7.1.6. <u>RESUMEN DEL PARQUE DE CONTENEDORES</u>	102
7.1.7. <u>OTROS UTILLAJES</u>	107
<u>CAPÍTULO VIII. IMAGEN CORPORATIVA</u>	108
<u>CAPÍTULO IX. TECNOLOGÍA</u>	109
9.1. <u>CARACTERÍSTICAS GENERALES</u>	109
9.1.1. <u>ASPECTOS GENERALES DE LAS TECNOLOGÍAS</u>	109
9.1.2. <u>REQUISITOS GENERALES DE LAS TIC</u>	109
9.2. <u>REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS ELEMENTOS DE CONTENCIÓN</u>	110
9.3. <u>SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO</u>	111
9.3.1. <u>LECTOR PARA OPERARIOS DEL SERVICIO</u>	111
9.3.2. <u>LECTOR PARA SERVICIOS DE INFORMADORES AMBIENTALES</u>	112
9.3.3. <u>OTROS</u>	112
9.3.4. <u>PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</u>	113
9.4. <u>SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA VEHÍCULOS</u>	114
9.4.1. <u>VEHÍCULOS RECOLECTORES DE RESIDUOS</u>	114
9.4.2. <u>MAQUINARIA DE LIMPIEZA VIARIA</u>	114
9.4.3. <u>OTROS VEHÍCULOS AUXILIARES</u>	114
9.5. <u>SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL UTILLAJE</u>	115
9.5.1. <u>TAG PARA CONTENEDORES Y CUBOS</u>	115
9.5.2. <u>SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO A CONTENEDORES</u>	115
9.6. <u>SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA INFRAESTRUCTURAS</u>	117
9.6.1. <u>FUNCIONALIDADES</u>	117
9.6.2. <u>CARACTERÍSTICAS</u>	117



9.7. TIC DESTINADAS A LOS USUARIOS.....	118
9.7.1. PLATAFORMA PARA GESTIONAR PETICIONES DE SERVICIOS A DEMANDA .	118
9.7.2. TARJETAS CIUDADANAS.....	119
9.8. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TIC.....	120
9.8.1. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	120
9.8.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE CIERRE DE CONTENEDORES	121
9.9. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y EL INCIVISMO	121
CAPÍTULO X. IMPLANTACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS	122
10.1. FASES DE IMPLANTACIÓN	122
10.1.1. LIMPIEZA VIARIA.....	122
10.1.2. RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MERCADO SEMANAL.....	123
10.1.3. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DOMÉSTICA Y COMERCIAL EN EL NÚCLEO DE RIPOLLET	123
10.1.4. VACIADO DE VIDRIO TIPO “VACRI”	125
10.1.5. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EN EL BARRIO DE TIANA PONT VELL.....	126
10.1.6. RECOGIDA CON CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL EN EL BARRIO DE TIANA Y EL PONT VELL.....	127
10.1.7. DESPLIEGUE DE TIC A USUARIOS DOMÉSTICOS.....	127
10.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA IMPLANTACIÓN.....	128
10.2.1. CARACTERÍSTICAS CONCRETAS REFERENTES A RETIRADA DE CONTENEDORES EN LA ZONA DEL PUERTA A PUERTA	128
CAPÍTULO XI. RECURSOS DE PERSONAL.....	130
11.1. GENERALIDADES DE RECURSOS PERSONALES	130
11.2. ORGANIZACIÓN.....	131
11.3. PERSONAL A SUBROGAR.....	131
11.4. PERFILES DEL PERSONAL DEL SERVICIO.....	131
11.4.1. CHÓFERES, PEONES Y OTROS OPERARIOS.....	131
11.4.2. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	132
11.4.3. COORDINADOR/A TÉCNICO/A DEL SERVICIO	132
11.4.4. ENCARGADOS DEL SERVICIO	134
11.5. VESTUARIO	134
11.6. OBLIGACIONES DE LOS OPERARIOS.....	135
11.7. NOMBRAMIENTOS Y CONFLICTOS LABORALES.....	135
11.8. TRABAJO EN DÍAS FESTIVOS	135
11.9. FORMACIÓN	136
11.9.1. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN	136
11.9.2. PLAN DE FORMACIÓN.....	136
11.10. SEGURIDAD Y SALUD	138
11.10.1. USO DE MAQUINARIA.....	138
11.10.2. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	139
11.10.3. RUIDO.....	139
11.10.4. OLORES	139
CAPÍTULO XII. PARQUE MÓVIL	140



12.1. DESCRIPCIÓN DEL PARQUE MÓVIL	140
12.2. GASTOS DERIVADOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	142
12.3. DATOS TÉCNICOS DE LOS VEHÍCULOS DE NUEVA ADQUISICIÓN	142
12.4. NUEVOS EQUIPOS DURANTE LA CONTRATA	147
12.5. ASPECTO EXTERIOR DE LOS VEHÍCULOS. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	147
12.5.1. ESTADO GENERAL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	147
12.5.2. ROTULACIÓN	148
12.5.3. MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS	149
12.5.4. AVERÍA DE VEHÍCULOS	150
12.5.5. LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS	150
12.5.6. VEHÍCULOS DE RESERVA	151
12.6. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	151
12.7. ASPECTOS AMBIENTALES	151
12.7.1. EMISIONES DE GASES	151
12.7.2. RUIDO	152
12.7.3. OLORES	152
12.7.4. CONSUMO DE AGUA	153
12.8. VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	153
CAPÍTULO XIII. PROTOCOLO DE INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA	154
13.1. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN	154
13.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO	154
13.2.1. INFORMACIÓN	154
13.2.2. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y REUNIONES	154
13.3. PROTOCOLO DE MEJORA CONTINUA	157
13.3.1. COMISIÓN DE MEJORA CONTINUA	157
13.3.2. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO	158
13.3.3. INFORME DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO	158



CAPÍTULO I. OBJETO DE LA LICITACIÓN

1.1. PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

En el año 2019 en Ripollet se generaron 14.522,20 t de residuos totales, lo que equivale a 1,03 kg/hab y día. El porcentaje de la recogida selectiva es del 36,01% del total de residuos generados, mediante un sistema basado en baterías de 5 fracciones con contenedores de carga bilateral. Este porcentaje está ligeramente por encima de la media de los municipios del área metropolitana de Barcelona (35,62%) (ver gráfico siguiente).

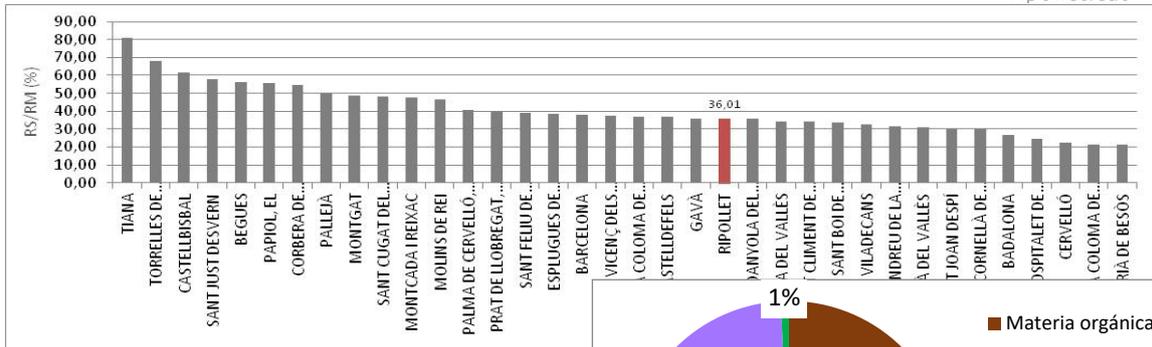
La normativa básica en materia de residuos consta básicamente de la Directiva 2008/98¹, la Ley estatal 22/2011² y el Decreto Legislativo 1/2009³ de ámbito catalán. Esta normativa fija cuál es la jerarquía de operaciones que tienen que regir la gestión de los residuos y también los objetivos asociados a esta gestión. Concretamente, la cantidad de residuos domésticos y comerciales destinados a preparación para la reutilización y reciclaje para las fracciones de papel, metales, vidrio, plástico, biorresiduos y otras fracciones reciclables antes de 2020 tendrá que ser, en conjunto, como mínimo el 50% en peso y el 65% en 2035.

El porcentaje de recogida selectiva en Ripollet (36,13%) está bastante lejos respecto a los objetivos de reciclaje requeridos por la nueva normativa europea. Además, las directrices del Real Decreto 210/2018, de 6 de abril, por el que se aprueba el PROGRAMA GENERAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECURSOS DE CATALUÑA 2013-2020 (PRECAT20) conducen a un nuevo escenario con la necesidad de hacer más esfuerzos en la gestión de los residuos.

¹ Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre, sobre los residuos y por la que se desarrollan determinadas Directivas, modificada por el Reglamento (UE) 1357/2014 que sustituye el Anexo III, y la Directiva 2015/1127 que modifica el Anexo II.

² Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Modificada por el Real Decreto-ley 17/2012, de 4 de mayo, de medidas urgentes en materia de medio ambiente; modificado en su artículo tercero por la Ley 11/2012, de 19 de diciembre, de medidas urgentes en materia de medio ambiente; modificado por la Ley 5/2013, de 11 de junio, y por la Orden AAA/699/2016 (Anexo II).

³ Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de los residuos. Modificado por la Ley 9/2011 y la Ley 2/2014.



Fuente: ARCO – datos oficiales 2018.

Las toneladas recogidas de las diferentes fracciones en 2019 se muestran en la siguiente tabla:



FRACCIÓN	TONELADAS
Materia orgánica	1403,72
Vidrio	586,82
Papel y cartón	718,27
Envases ligeros	509,56
Voluminosos + madera	1366,90
Poda	38,80
Otros residuos	973,63

Fuente: Ayuntamiento

1.2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El principio general que ha regido la elaboración de este pliego de prescripciones técnicas (PPT) ha sido el de contribuir al desarrollo ambiental y económico sostenible.

De acuerdo con este principio, la redacción de los pliegos ha seguido los criterios siguientes:

- Promover que el municipio esté en las mejores condiciones de limpieza viaria.



- Promover la recogida selectiva obligatoria de todas las fracciones que integran los residuos municipales.
- Promover que la recogida selectiva se realice con criterios de calidad.
- Reducción de residuos por la desaparición de los residuos no municipales (o de punto limpio) del circuito de recogida doméstica.
- Promover la recuperación y aprovechamiento de los materiales reciclables.
- Promover la innovación en la gestión del nuevo servicio con la combinación de diferentes métodos de recogida obligatoria y obtener un seguimiento y una correcta integración de los resultados.
- Organizar un sistema de responsabilidad compartida, donde todos los agentes deben tener en cuenta y atribuirse su parte específica de responsabilidad en la prevención, valorización y tratamiento de los residuos.

En este marco, los objetivos del nuevo contrato del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria serán los siguientes:

- Lograr un porcentaje global del servicio de recogida selectiva superior al 70% en el global del municipio.
- Lograr el mejor grado de limpieza viaria.

Concretamente:

- Lograr un porcentaje de recogida selectiva de entre el 65% y el 80% en la zona de Ripollet (excepto el barrio de Tiana-Pont Vell).
- Lograr un porcentaje de recogida selectiva de entre el 60% y el 75% en la zona del barrio de Tiana-Pont Vell.
- Mantener y avanzar en la calidad de la limpieza del municipio y la percepción de buena presencia del espacio público.

1.3. OBJETO DEL CONTRATO

Este pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar los requisitos técnicos y organizativos mínimos que habrá que garantizar en la prestación del servicio de recogida de residuos municipales y limpieza viaria, que se detallan a continuación:

1.3.1. SERVICIOS

- Servicio de limpieza viaria en todo el municipio de Ripollet.
- Recogida puerta a puerta de las fracciones envases, papel-cartón, orgánica y resto en todo el municipio de Ripollet, a excepción del barrio de Tiana y el Pont Vell.



- Recogida con contenedores de las fracciones envase, papel-cartón, orgánica y resto, 3 de ellos con sistema electrónico de control de acceso (fracciones resto, materia orgánica y envases), sistema aplicado en el barrio de Tiana y el Pont Vell.
- Recogida de la fracción vidrio con sistema de contenedores de carga bilateral ubicados en la vía pública para todo el municipio de Ripollet.
- Recogida de residuos comerciales puerta a puerta de las fracciones envase, papel-cartón, materia orgánica y resto en todo el municipio de Ripollet a excepción del barrio de Tiana y el Pont Vell.
- Recogida de residuos comerciales puerta a puerta de las fracciones papel-cartón y materia orgánica en el barrio de Tiana y el Pont Vell.
- Establecer un sistema de Puntos Verdes que realicen la función de áreas de emergencia para los usuarios que de forma justificada no se puedan adaptar al servicio de recogida puerta a puerta.
- Recogida de voluminosos y poda puerta a puerta, bajo pedido, en todo el municipio de Ripollet.
- Recogida de residuos del mercado municipal.
- Recogida de residuos puerta a puerta del mercado semanal.
- Servicio de limpieza de contenedores municipales de todo el municipio de Ripollet.
- Mantenimiento de los contenedores de propiedad municipal de todo el municipio de Ripollet.
- Servicio de recogida selectiva de residuos en actos festivos o públicos.
- Servicio de brigada de refuerzo en todo el municipio de Ripollet.
- Mantenimiento y limpieza de los Puntos Verdes del municipio de Ripollet.
- Otros servicios complementarios referentes a la gestión y el mantenimiento de las TIC aplicadas en el contrato, mantenimiento de equipos, maquinaria, etc.
- Transporte de los residuos a las plantas de tratamiento y valorización (destino final).
- Integración de resultados de los diferentes métodos de recogida para su posterior análisis.

1.3.2. RECURSOS NECESARIOS

- Contenedores de carga posterior para los Puntos Verdes.
- Adaptación de contenedores retirados del núcleo de Ripollet para reforzar la recogida del barrio de Tiana-Pont Vell.
- Adaptación de la tecnología de cierre e identificación de usuario en los contenedores de resto, envases y materia orgánica de carga bilateral en el barrio de Tiana-Pont Vell.



- Contenedores de carga bilateral de vidrio en todo el municipio de Ripollet (posible reaprovechamiento de contenedores).
- Aparatos de lectura RFID de cubos/contenedores para usuarios domésticos y grandes productores compatible con el utillaje del servicio.
- Aplicación SIG para el seguimiento de incidencias, registro de cubos/contenedores y supervisión GPS de todos los servicios.
- Otros elementos materiales para el correcto desarrollo de la recogida de residuos (adhesivos de incidencias...).

1.3.3. INFRAESTRUCTURAS

- Construcción de los Puntos Verdes y adecuación como área de emergencia.
- Adecuación de un espacio del punto limpio como Punto Verde (área de emergencia).
- Adecuación de la zona adyacente a la nave de servicios.
- Adecuación de la zona de gestión de residuos en el Mercado municipal.

1.3.4. IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SERVICIO

- Retirada de los contenedores actuales y almacenamiento en el lugar donde indique el Ayuntamiento de Ripollet.

1.4. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El ámbito territorial actual de la prestación de los servicios es el municipio de Ripollet. Este municipio está situado en la comarca del Vallès Occidental y forma parte del Área Metropolitana de Barcelona (ver Anexo 1).

Las poblaciones con las que limita Ripollet son: Cerdanyola del Vallès, Montcada i Reixac, Santa Perpètua de Mogoda y Barberà del Vallès. Ripollet tiene una extensión de 4,33 km², una población de 38.665 habitantes (2019) y una densidad de población de 8.929,6 hab/km² (Idescat, 2019).

La tipología edificatoria se muestra en la tabla siguiente:

Tipología edificatoria

	<u>N.º de fincas</u>	<u>N.º de viviendas</u>
CASAS		
Casas de una vivienda	1.570	1.570
Casas con más de 1 vivienda	257	739
Total casas	1.827	2.309
BLOQUES		
Bloques con menos de 16 viviendas	401	4.028



Bloques de más de 16 viviendas	366	8.868
Total bloques	767	12.896
TOTAL	2.594	15.205

Fuente: Plan de gestión de residuos del municipio de Ripollet.

1.5. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio contratado tendrá que ejecutarse con estricta sujeción a las instrucciones y pliegos detallados a continuación, incluyendo los anexos. El licitador tendrá que seguir, en el transcurso de realización de los trabajos, todas las definiciones y los detalles de ejecución contenidos en la documentación mencionada.

La oferta del licitador que resulte adjudicataria será tomada en consideración para establecer el precio de los servicios (y los correspondientes precios unitarios) y la configuración básica de dichos servicios. De esta forma, la empresa contratada tendrá que seguir, en el transcurso de la realización de los trabajos, todas las definiciones y los detalles de ejecución (configuraciones, protocolos, frecuencias, etc.) contenidos en este pliego y en su oferta.

Dentro de su organización, los licitadores tendrán que prever unos dispositivos ágiles para la planificación operativa, que permitan:

- Favorecer y corresponsabilizarse en el desempeño de la jerarquía de gestión de residuos marcada por la normativa y el PRECAT20.
- Coordinarse de forma efectiva con el ayuntamiento o la entidad en quien este delegue y participar de forma proactiva en los procesos de gestión de la información y mejora continua del servicio.
- Gestionar de forma eficiente e íntegra la recogida de residuos y la limpieza viaria, con criterios de optimización de los servicios y de minimización de los impactos sobre el espacio público y la ciudadanía.
- Cumplir la normativa vigente aplicable al servicio, en todo momento, en materia de gestión de residuos, laboral, seguridad y salud, contaminación y ruido, etc. (considerando también de obligado cumplimiento la nueva legislación que pueda surgir durante la ejecución del contrato).
- Con un tiempo de respuesta corto, ajustar las tareas a realizar a las necesidades del momento, entre ellas las solicitadas por el Ayuntamiento de Ripollet.
- Tener siempre en cuenta cualquier parámetro que pueda aumentar la productividad y la calidad de las prestaciones con aportación de mejoras medioambientales o nuevas medidas que aparezcan en el mercado.



- Proporcionar en el plazo establecido en los presentes pliegos todos los datos que solicite el ayuntamiento o la entidad en quien delegue para llevar a cabo controles de los servicios, así como la justificación oportuna de los servicios realizados.

1.6. PLAZO Y PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO SERVICIO

El periodo de vigencia del contrato será de 8 años contados a partir de su formalización, con posibilidad de 2 prórrogas anuales, de acuerdo con lo que determina el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La empresa contratista tendrá que hacerse cargo de los servicios de la actual contrata al día siguiente del día de la firma del contrato, con los sistemas actuales implantados en el municipio mientras dure la puesta en marcha de cada tipo de nuevo servicio. Durante el plazo de tiempo en el que no se haya aplicado el nuevo servicio, el adjudicatario tendrá que facturar de acuerdo con las cuantías indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

El adjudicatario tendrá que prestar el servicio teniendo que aportar la maquinaria o equipos necesarios para prestar los servicios.

Los servicios actuales se irán sustituyendo de forma gradual pero continua por los ofrecidos por el adjudicatario cumpliendo los siguientes plazos y de acuerdo con el programa detallado de implantación (calendarios, disponibilidad de medios materiales, formación, instalaciones, etc.) que el adjudicatario tendrá que presentar y que tendrá que ser aprobado por el ayuntamiento (ver el Capítulo X para más detalles).

Habrà que respetar las fases de implantación, si fuera el caso, teniendo que aportar la maquinaria necesaria de alquiler u otros orígenes, de forma transitoria, hasta que se disponga de la maquinaria y los equipos definitivos del contrato.

El ayuntamiento designará un grupo técnico para hacer un seguimiento de la implantación de los servicios durante la fase de puesta en marcha. El contratista nombrará, como mínimo, un representante con capacidad técnica y administrativa para la toma de decisiones, que será el interlocutor con el ayuntamiento o la entidad en quien delegue.

En caso de que no se haya cumplido con el tiempo de implantación previsto y pactado con el ayuntamiento se podrá aplicar el régimen de sanciones según lo previsto en el pliego administrativo.



1.7. ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admitirán variantes en el presente proyecto.

CAPÍTULO II. ÁMBITO FUNCIONAL Y NORMATIVA

2.1. ÁMBITO FUNCIONAL

Los servicios que comprende la licitación se presentan según se determina en los diferentes capítulos del presente pliego de prescripciones técnicas:

CAPÍTULO III - SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA⁴

Servicios básicos

- Servicio de barrido mixto
- Servicio de barrido manual
- Servicio de barrido mecánico
- Servicio de barrido manual mecanizado
- Servicio específico de vaciado de papeleras
- Servicio de rociado con agua mixto

Servicios

- Servicio de limpieza del mercado semanal de venta no sedentaria
- Servicio de limpieza de actos públicos y festivos
- Servicio de limpieza a alta presión con hidrolimpiadora
- Servicio de retirada de vegetación de la vía pública (desbrozado)
- Servicio de refuerzo de caída de hoja
- Servicio de limpieza de carteleras
- Servicio de limpieza de papeleras (retirada previa verbena San Juan)

Servicios excepcionales

- Servicio de brigada de intervención inmediata

⁴ En los servicios de limpieza viaria solo se tienen que incluir los que se oferten; en esta tabla aparecen todos los posibles.



- Plan de lluvias y limpieza de barro
- Plan de nevadas
- Plan de heladas
- Plan de ventadas
- Plan de gestión de vertidos en la vía pública

CAPÍTULO IV - SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Servicios de recogida puerta a puerta

- Servicio de recogida en el núcleo de Ripollet
- Servicio exclusivo comercial en el núcleo de Ripollet
- Servicio exclusivo comercial en Tiana y el Pont Vell

Servicio de recogida con contenedores

- Servicio de recogida bilateral en Tiana y el Pont Vell
- Servicio de recogida bilateral de vidrio en el núcleo de Ripollet

CAPÍTULO V - OTROS SERVICIOS

Servicios de recogida de residuos

- Servicio de recogida de voluminosos y poda
- Servicio de brigada de refuerzo
- Servicio de recogida en actos festivos
- Servicio de recogida del mercado municipal

Servicios de limpieza de contenedores e infraestructuras

- Servicio de limpieza mecánica de contenedores de carga bilateral
- Servicio de limpieza manual de contenedores de carga bilateral y posterior
- Servicio de limpieza de Puntos Verdes

Servicio de mantenimiento de contenedores

- Servicio de mantenimiento y sustitución de contenedores

CAPÍTULO VI - INFRAESTRUCTURAS

- Construcción de Puntos Verdes
- Adecuación de una zona del punto limpio como Punto Verde (área de emergencia)
- Adecuación de la zona de gestión de residuos en el Mercado municipal
- Adecuación de la zona adyacente a la nave de servicios

CAPÍTULO VII - UTILLAJE

Contenedores



- Requerimientos generales
- Contenedores de vidrio
- Contenedores de los Puntos Verdes
- Contenedores para fiestas y actos públicos

Otros utillajes

CAPÍTULO VIII - IMAGEN CORPORATIVA

CAPÍTULO IX - TECNOLOGÍA

- Características generales
- Registro electrónico de los elementos de contención
- Sistemas tecnológicos para el personal del servicio
- Sistemas tecnológicos para vehículos
- Sistemas tecnológicos para utillaje
- Sistemas tecnológicos para infraestructuras
- TIC destinadas a usuarios
- Gestión y mantenimiento de TIC

CAPÍTULO X - IMPLANTACIÓN

Fases de implantación

- Limpieza viaria
- Recogida de residuos del mercado semanal
- Recogida puerta a puerta domésticos y comercial en el núcleo de Ripollet
- Vaciado de vidrio tipo Vacri
- Recogida puerta a puerta comercial en Tiana y el Pont Vell
- Recogida con contenedores de carga bilateral en Tiana y el Pont Vell

Características generales de la implantación

CAPÍTULO XI - RECURSOS DE PERSONAL

CAPÍTULO XII - PARQUE MÓVIL

CAPÍTULO XIII - PROTOCOLO DE INFORMACIÓN

- Protocolos de comunicación
- Seguimiento técnico
- Protocolo de mejora continua



2.2. PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES GENÉRICAS QUE DEBERÁN REGIR LA OFERTA Y LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

2.2.1. IDIOMA DE RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET

Como en el caso de la Generalitat, el catalán es la lengua que se tiene que emplear normalmente y de forma general en los ayuntamientos, los consejos comarcales, las diputaciones y todas las entidades locales, tanto en comunicaciones internas como en la relación con las personas físicas y jurídicas residentes en el ámbito lingüístico del catalán. Este principio también es aplicable a las instituciones y a las empresas que dependen de ellas y en general a cualquier otra corporación pública. Los ciudadanos tienen derecho a recibir las comunicaciones y notificaciones en castellano si lo solicitan.

2.2.2. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INICIAL DE ITINERARIOS PARA PRESTACIONES DE SERVICIO

El licitador tendrá que presentar en su oferta una planificación de los servicios previstos. La oferta que resulte adjudicataria tendrá que ser aprobada por el Ayuntamiento de Ripollet.

Esta planificación tiene que contener como mínimo todos los servicios solicitados en el presente pliego, detallando como mínimo:

- Breve descripción de objetivos del servicio.
- Servicio, zona de actuación, tipología de servicio.
- Composición de recursos humanos, materiales, maquinaria, utillaje y tecnología.
- Horario, calendario, duración prevista.
- Materiales de reserva previstos.
- Cartografía y planos al menos a escala 1:25.000 o 1:50.000 de las rutas y actuaciones.

2.2.3. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS INVERSIONES, TECNOLOGÍA Y UTILLAJE PROPUESTO

El licitador tendrá que presentar en su oferta, como mínimo:

- Relación de instalaciones, tecnología y utillaje con que contará el servicio.
- Fichas de características técnicas de cada tipología de material.
- Detalles de plazos de entrega, instalación o adecuación previstos.



2.2.4. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL PERIODO DE IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SERVICIO PUERTA A PUERTA

- Los licitadores tendrán que especificar en sus ofertas cómo se llevará a cabo la implantación efectiva del nuevo servicio y los recursos aportados para hacerlo efectivo.
- También tendrán que prever cómo y cuándo se llevará a cabo la incorporación de todos los equipos humanos y medios materiales previstos en su oferta.
- El licitador tendrá que prever que la implantación del nuevo servicio se realizará de forma gradual. Por lo tanto, el licitador deberá prever la dotación de recursos necesaria durante el tiempo necesario para prestar el servicio actual mientras no se implanta el nuevo servicio.
- El Ayuntamiento de Ripollet se reservará el derecho de alterar el calendario del periodo de implantación previa audiencia del adjudicatario.

2.2.5. INSTRUCCIONES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- El adjudicatario tendrá que orientar los medios materiales, humanos y organizativos a dar un buen servicio a los ciudadanos y a lograr el aprovechamiento más óptimo de las prestaciones contenidas en el objeto contractual.
- El adjudicatario tendrá que proporcionar al ayuntamiento, o en quien delegue, los datos resultantes de la prestación del servicio especificados en el apartado de protocolo de información.
- El adjudicatario tendrá que comunicar tan pronto como pueda aquellos problemas que puedan impedir el normal desarrollo del servicio.
- El jefe de servicio propondrá, en el marco de un sistema de mejora continua, aquellos cambios que tengan que revertir en un mejor servicio.

2.2.6. INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

- El adjudicatario tendrá que cumplir estrictamente lo que se detalla en el presente pliego en lo referente a periodos de transferencia y transporte de materiales.
- Durante el transporte o el almacenamiento de las fracciones materia orgánica y resto se evitará por todos los medios que el camión pueda perder lixiviados.
- Durante el transporte se evitará por todos los medios que se generen residuos voladores mediante rejillas de cobertura o lo que el licitador proponga.



2.2.7. EN RELACIÓN CON EL PERSONAL

Lo que se indique en el pliego de cláusulas administrativas.

2.2.8. EN RELACIÓN CON LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVICIO

- El contratista tendrá que acreditar que todas las instalaciones cumplen la normativa vigente en los aspectos de seguridad e higiene, medio ambiente y urbanismo.
- Todas las instalaciones tendrán que ir rotuladas con el modelo corporativo que el Ayuntamiento de Ripollet proponga.
- Se hará un adecuado mantenimiento de las instalaciones y se mantendrán con una buena imagen, tal como se solicita en el presente pliego técnico.

2.2.9. EN RELACIÓN CON LA MAQUINARIA

- La maquinaria estará identificada con la imagen que el Ayuntamiento de Ripollet apruebe para que los ciudadanos no tengan ninguna duda de su adscripción al servicio.
- Se hará el mantenimiento necesario de la maquinaria en orden a su conservación, correcto funcionamiento y respeto a la normativa ambiental, sanitaria y de seguridad.
- La maquinaria aportada tendrá que haber sido aceptada por parte del servicio técnico del ayuntamiento.
- Las cajas de los vehículos recolectores-compactadores de basura cerrarán herméticamente con junta de estanqueidad, tendrán mecanismos de seguridad automáticos para la descarga, y dispositivo de seguridad situado detrás de la caja.
- Los vehículos adscritos a los servicios cumplirán todos los preceptos que se señalen en el Código de Circulación vigente. Dispondrán de un faro rotatorio en un lugar visible, con luz intermitente de color naranja, además de aquello que sea prescriptivo por la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos.
- Una vez presentada la oferta no se admitirán cambios de especificaciones técnicas.

2.2.10. EN RELACIÓN CON EL UTILLAJE

- El utillaje estará identificado con la imagen del Ayuntamiento de Ripollet para que los ciudadanos no tengan ninguna duda de su adscripción al servicio.



- El adjudicatario no deberá ocasionar desperfectos a los diferentes tipos de contenedores, teniendo que manipularlos debidamente y con cuidado para no dar golpes ni hacer ruidos innecesarios.
- La reposición de contenedores sujetos a este contrato irá a cargo del adjudicatario según precios unitarios presentados en la oferta, así como previsibles nuevos contenedores a aportar por un crecimiento del servicio. El material repuesto tendrá que contar con la conformidad del Ayuntamiento de Ripollet.
- Asimismo, el almacenamiento de los cubos y contenedores del servicio es responsabilidad de la empresa contratista. Se tendrán que guardar a cubierto y protegidos de la luz del sol.
- El contratista tendrá que realizar los movimientos de utillaje y contenedores cuando así lo solicite el Ayuntamiento de Ripollet en el plazo temporal establecido en el presente pliego.

CAPÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

3.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO

Forma parte del ámbito de limpieza la totalidad de la vía pública urbanizada de dominio local de Ripollet.

Si no se menciona de forma expresa por parte del Ayuntamiento de Ripollet, se excluirán los siguientes ámbitos de actuación:

- Suelo no urbano.
- Ámbitos privados de viviendas y/o grupos de viviendas, pasajes, plazas, etc.
- Rieras y sus cauces, así como colectores de superficie.

Tal como se detalla en el PCAP, en referencia a la documentación que se tiene que presentar en el sobre 2 para ser valorada con criterios sujetos a juicio de valor, los licitadores realizarán una propuesta de categorización de las zonas de la ciudad en cuanto a limpieza viaria. Estas zonas tendrán que ser, como mínimo las descritas a continuación:

- **Zona de intensidad muy alta:** Corresponde a la Rambla Sant Esteve y Rambla Sant Jordi.
- **Zona de intensidad alta:** Corresponde a las calles con elevada densidad de tráfico de peatones o zonas céntricas comerciales.
- **Zonas de intensidad media:** Corresponde a calles con media densidad de tráfico de peatones, con una combinación de uso residencial y comercial, o exclusivamente residencial.



- **Zonas de intensidad media-baja:** Corresponde a calles con media-baja densidad de tráfico de peatones, con un uso básicamente residencial.
- **Zona industrial:** Se diferencian 3 frecuencias:
 - o Frecuencia alta: Polígono industrial (PI) Can Masachs
 - o Frecuencia media: Corresponde al polígono industrial Cadesbank y al polígono industrial El Martinet
 - o Frecuencia baja: Corresponde al polígono industrial La Sibèria/Uralita, al polígono industrial Moli d'en Xec/Can Barneda y al polígono industrial Els Pinetons

- **Todo el término municipal de Ripollet.**

Las frecuencias mínimas se detallarán en el punto 3.5 del presente pliego.

En el Anexo 2 se podrá consultar el mapa orientativo de reparto de las zonas. En caso que no esté coloreada una calle o zona se le asignará la frecuencia más baja de su categoría. Para las zonas industriales, en caso que estén coloreadas en ambos planos, prevalecerá lo indicado en el plano nº 2.

3.2. FUNCIONES PREVISTAS EN LOS SERVICIOS

De forma general, los servicios de limpieza objeto del servicio comprenderán la limpieza y la recogida de los residuos existentes en la vía pública, que se conforma por los siguientes elementos:

Vía pública:

- Las calzadas, aceras, plazas y paseos.
- Los caminos y carreteras de acceso a los diferentes puntos del municipio, así como su dominio más inmediato.
- Espacios públicos delimitados por polígonos de viviendas (incluyendo escaleras, pasillos interiores de paso público, etc.).
- Zonas no urbanizadas de titularidad municipal y en especial las usadas como pequeños vertederos ilegales o aparcamientos habilitados.
- Los polígonos industriales del municipio.
- Espacios de titularidad pública como los aparcamientos municipales.
- Zonas alrededor de los puntos de aportación (contenedores, Puntos Verdes o puntos de aportación del servicio puerta a puerta) de residuos domésticos, comerciales o, si es el caso, industriales.
- Puntualmente, espacios de titularidad privada que el ayuntamiento crea oportuno limpiar por razones de higiene pública.



No se incluyen en el servicio de limpieza viaria las zonas ajardinadas pero sí los márgenes de estas.

El concepto de residuo incluye:

- Cualquier desecho o suciedad dejado en la vía pública.
- Restos de recogida domiciliaria y/o comercial dispersadas por la vía pública y junto a los puntos de contenedores, incluyendo en su caso bolsas de residuos abandonadas (en coordinación con el servicio de recogida) con la consecuente lectura de códigos de barras si es posible.
- Residuos del mercadillo semanal.
- Residuos de fiestas y otros actos en la calle autorizadas y/u organizadas por el ayuntamiento.
- Residuos voluminosos y restos vegetales dejados en la vía pública.
- Residuos depositados en papeleras.
- Hojas de arbolado, ramas, ramillas y hierbas diversas, incluyendo los residuos derivados de desbrozado. Otros residuos como: resinas, frutos o flores de arbolado y residuos provocados por pulgón u otros insectos.
- Arrastres de arenas y tierras, nieve y hielo.
- Excrementos de animales.
- Otros elementos como: carteles, adhesivos, chicles y colillas, diarios o prensa abandonados en la vía pública, jeringuillas, residuos provocados por ocio nocturno, etc.
- Animales muertos en la vía pública local.
- Residuos procedentes del barrido manual y mecánico.
- Residuos que provoquen el atasco de los imbornales.
- Manchas o restos de pintura o aceite.
- Cualquier residuo depositado en la vía pública que pueda ser transportado por los equipos de limpieza y recogida, a excepción de:
 - o Productos peligrosos (tóxicos, inflamables, explosivos, etc.)
 - o Vehículos abandonados
 - o Escombros abandonados en la vía pública en grandes cantidades
 - o Cualquier residuo no clasificado como residuo sólido urbano.

Al margen de estas definiciones funcionales, el servicio de limpieza también deberá hacerse cargo de los siguientes elementos y tareas:



- Limpieza del mobiliario urbano asociado a la gestión de residuos (Puntos Verdes, papeleras, etc.).
- Limpieza de áreas circundantes al mobiliario urbano, incluidas las marquesinas (acera).
- Limpieza intensiva de manchas e incrustaciones en la vía pública.
- Retirada de carteles, adhesivos y pancartas en fachadas públicas, espacios públicos y mobiliario urbano.
- Limpieza y mantenimiento de carteleras municipales que no sean motivo de explotación publicitaria.
- Limpieza de pintadas y grafitis en fachadas de edificios públicos, espacios públicos y mobiliario urbano.
- Limpieza y retirada de residuos y otros elementos derivados de acontecimientos meteorológicos, accidentes, etc.

3.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Los objetivos de este servicio son los siguientes:

- Consecución del mejor grado posible de limpieza de la ciudad, de acuerdo con los medios técnicos, humanos y los recursos presupuestarios disponibles.
- Utilización de los equipos y tratamientos de forma que sean lo más eficaces y eficientes posibles y que mejoren la calidad resultante de la limpieza.
- Conseguir un nivel de limpieza óptimo siendo a la vez respetuosos con el medio ambiente y cumpliendo la normativa vigente en concepto de emisión de ruido.
- Garantizar una cierta flexibilidad y coordinación de los servicios para atender incidencias, emergencias y/o situaciones no programables sin desviaciones de los servicios básicos, y potenciar la proactividad del servicio.
- Adaptabilidad del servicio de limpieza a los cambios que se puedan producir durante la contrata (cambio en los usos de una calle, empeoramiento del estado de limpieza, propuestas de mejora del estado de la limpieza, etc.) y especialmente a las demandas del nuevo sistema de recogida puerta a puerta y de contenedores cerrados.
- Máxima coordinación y aprovechamiento de sinergias entre los servicios de recogida de residuos, punto limpio municipal y los servicios de limpieza viaria.
- Máxima coordinación con la empresa que realice las tareas de mantenimiento del verde urbano del municipio.
- Atender de forma continua las limpiezas básicas necesarias para los diferentes viales, plazas y elementos que constituyen las vías públicas de la ciudad.



- Efectuar el servicio de repaso que resulte necesario en función del tráfico de peatones y de vehículos en plazas, viales y zonas comerciales de la ciudad y allá donde sean necesarios.
- Establecer un servicio de limpieza en función de las necesidades del municipio para domingos y festivos, especialmente en los parques y las zonas de más tráfico.
- Dotar a los servicios de la maniobrabilidad necesaria para atender actuaciones sobrevenidas y no previstas.
- Dotar a los servicios de la maniobrabilidad necesaria para realizar modificaciones en los mismos frente a fiestas y actos públicos de carácter excepcionalmente relevantes.
- Reforzar los servicios de forma rápida para atender situaciones programadas de alto ensuciamiento como la caída de hojas, resinas, frutos o flores del arbolado y residuos provocados por pulgón u otros insectos (situaciones estacionales).
- Cualquier irregularidad detectada en los diferentes servicios será comunicada inmediatamente al ayuntamiento (o en quien delegue) para su corrección a través de los canales de comunicación y plataformas que el ayuntamiento disponga a tal efecto.
- Estas normas y las específicas para cada servicio se tendrán en cuenta en el sistema de seguimiento y control del servicio, a pesar de que las normas definitivas para cada servicio podrán detallarse o adaptarse según los servicios ofrecidos por parte del adjudicatario y tendrán que ser aprobados definitivamente por el ayuntamiento.

3.4. HORARIO

Los horarios de los trabajos de limpieza viaria serán siempre en jornada diurna (máximo entre 7h i 21h), en horario de mañana y de tarde, con el propósito de optimizar el servicio.

Los servicios que se especifican dispondrán de horarios diferenciados:

- De 14:00 a 16:30 h: la limpieza del mercado semanal.
- Según conveniencia:
 - o Servicio de limpieza de actos públicos y festivos.
 - o Servicio de brigada de intervención inmediata.
 - o Planes de emergencia.



El licitador especificará para cada servicio el horario de inicio y la duración de la jornada de trabajo, que será de trabajo efectivo, exceptuando el descanso que marca el convenio del centro, y teniendo en cuenta el impacto acústico y en la movilidad. Estas propuestas deberán ser validadas por el Ayuntamiento.

3.5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Los licitadores podrán hacer la propuesta de organización de los servicios de limpieza viaria que crean más adecuada y óptima. En todo caso quedan obligados a integrar los tratamientos, requerimientos, frecuencias y resto de elementos que se indican en este apartado:

A. SERVICIOS BÁSICOS

a. Servicios programados:

Los servicios que tendrá que prever el licitador (como mínimo) serán los siguientes:

- Servicio de barrido mixto
- Servicio de barrido manual
- Servicio de barrido mecánico
- Servicio de barrido manual mecanizado
- Servicio específico de vaciado de papeleras
- Servicio de rociado con agua mixto

b. Competencias:

En todo caso, el proyecto de servicios de limpieza que presenten los licitadores tiene que garantizar como mínimo las siguientes acciones de limpieza:

Limpieza y barrido:

- Limpieza y barrido de las aceras, vías y plazas públicas de pavimento duro, utilizando medios manuales, mecánicos y combinación de estos.
- Limpieza y barrido de especial atención a los alrededores del mercado municipal, Puntos Verdes, escuelas, centros sanitarios u otros equipamientos municipales de especial uso de vecinos.
- Limpieza de excrementos de animales en la vía pública.



- Limpieza alrededor de los parterres y zonas ajardinadas de las plazas públicas.
- Servicios de repaso por la tarde en zonas de especial impacto.
- Servicio de repaso de domingos y festivos.
- Limpieza de los polígonos industriales.
- La recogida y gestión de las bolsas de residuos procedentes del barrido manual y gestión de los residuos de barrido mecánico.
- Limpieza de alcorques.
- Limpieza de imbornales.
- Limpieza de baldosas.

Repaso de limpieza de residuos procedentes de la recogida domiciliaria y comercial:

- Retirada de residuos domiciliarios o comerciales procedentes de bolsas abandonadas y reserva para una posterior inspección por los servicios municipales. Esencial retener la ubicación donde se ha encontrado. Se realizará la lectura de TAG o código de barras de las bolsas abandonadas siempre que sea posible.
- Retirada de residuos domésticos y comerciales que puedan aparecer fuera de las horas establecidas a tal efecto, para una posterior inspección.
- Limpieza y recogida de vidrios y bolsas con botellas alrededor de los contenedores de vidrio. Gestionar esta fracción de acuerdo con la naturaleza del material.

En la zona con contenedores cerrados:

- Limpieza de las áreas circundantes de los contenedores de la vía pública, incluidas manchas e incrustaciones en el pavimento.
- Coordinación de las tareas de limpieza de la vía pública con las de recogida de contenedores y lavado, si es necesario.
- Retirada de posibles bolsas ubicadas fuera de los contenedores, y reserva para una posterior inspección de los servicios municipales. Se realizará la lectura de TAGs de las bolsas ubicadas fuera de los contenedores siempre que sea posible. Esencial retener la ubicación donde se han encontrado.

En la zona Puerta a Puerta:

- Limpieza de manchas o incrustaciones en los puntos de aportación del servicio puerta a puerta doméstico o comercial que lo requiera, o bien que se solicite desde el Ayuntamiento de Ripollet.



Rociado con agua:

- Limpieza con agua de las vías públicas, zonas de peatones, pasajes y asimilables.
- Limpieza con agua de los alrededores de contenedores, Puntos Verdes y zonas de afectación del servicio de recogida puerta a puerta.
- Servicios puntuales por puntos o zonas con suciedad donde el servicio de barrido no sea del todo efectivo.
- Servicio de refuerzo de la limpieza con agua en días festivos durante temporada de verano, y servicio de baldeo previa y posteriormente a la instalación de las paradas del mercado semanal.

Papeleras:

- Vaciado de las papeleras.
- Limpieza exterior e interior de papeleras y de las áreas circundantes, incluidas manchas e incrustaciones.
- Disposición y reposición de bolsas en las papeleras, si es el caso.

c. Requerimientos de ejecución:

En lo referente a todas las limpiezas básicas:

- Las frecuencias globales de barrido cumplirán con la siguiente programación:

ZONA

FRECUENCIA

Zona de intensidad muy alta	6 días/semana
Zona de intensidad alta	4 días/semana
Zona intensidad media	2 días/semana
Zona intensidad media-baja	1 días/semana
Zona industrial – intensidad alta	Quincenal
Zona industrial – intensidad media	3 días/2 meses
Zona industrial – intensidad baja	1 día/mes
Zonas específicas de repaso, brigada y vaciado de papeleras	Según necesidades (disponibilidad diaria)



PARA MÁS DETALLES, VER EL ANEXO 2. LAS FRECUENCIAS INDICADAS EN ESTE CUADRO PREVALECEEN SOBRE LAS INDICADAS EN EL ANEXO.

- Se acordarán con el ayuntamiento los horarios de servicio de acuerdo con la programación de las rutas e itinerarios:
 - o En las zonas más comerciales y calles más transitadas se concentrarán en las primeras horas de la mañana, antes del horario comercial de mayor actividad.
 - o No se podrá realizar limpieza de zonas con alta ocupación de tráfico o peatones en horas punta (p. ej. escuelas en torno a las 9 h, viales de circulación de entrada-salida del municipio entre 8-9 h, etc.). El licitador tendrá que prever este hecho en su propuesta.
 - o No se podrá utilizar la maquinaria de limpieza viaria especialmente ruidosa antes de las 8 h de la mañana ni después de las 22 h (salvo autorización expresa) respetando la normativa en lo referente a contaminación acústica.
- Será un indicativo a valorar que se contemple la combinación de diferentes servicios de limpieza viaria que tengan por objetivo potenciar la calidad de la limpieza realizada.
- Se prohíbe expresamente la impulsión de residuos de tamaño medio o grande hasta los imbornales. Estos residuos tienen que ser objeto de recogida manual o recogidos por la máquina barredora.
- Será responsabilidad de todos los servicios en activo la detección, registro y, si corresponde, corrección de cualquier incidencia o incorrección detectada.

En lo referente a la limpieza manual:

- El barrido manual se podrá realizar con carrito o bien con capazo.
- El licitador deberá prever el sistema de gestión de los residuos teniendo en cuenta que se realizará un servicio de recogida puerta a puerta y no habrá contenedores en la vía pública.

En lo referente a la limpieza manual mecanizada:

- El barrido manual mecanizado se tendrá que realizar con un vehículo auxiliar que garantice los desplazamientos a lo largo de todo el municipio.

En lo referente al barrido mecánico:



- El barrido mecánico se tendrá que realizar prioritariamente con máquinas pequeñas adaptadas para aceras.
- Los servicios de barrido mecánico tendrán que ser complementados con otras tareas de limpieza básicas, puesto que se considera que la calidad de limpieza del barrido mecánico por sí solo no es suficiente.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta el uso de un sistema purificador de aire y/o un sistema de minimización de ruido para la maquinaria.

En lo referente al barrido mixto:

- El barrido mixto se tendrá que realizar prioritariamente con máquinas grandes pensadas para la limpieza de viales.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta el uso de escobas o agua para los servicios de barrido mixto, minimizando el uso del soplador solo para temporada de caída de hojas, en zonas de acera ancha y debajo de los coches.
- Los sopladores deberán ser eléctricos, y no se podrán utilizar antes de las 8 h ni después de las 21 h, de acuerdo con la ordenanza de contaminación acústica municipal.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta la dotación de más de un peón (2 o 3) en los servicios de barrido mixto siempre que la tipología de urbanismo lo haga eficiente y lavable.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que contemple un sistema purificador de aire y/o un sistema de minimización de ruido para la maquinaria.

En lo referente a la limpieza de los ámbitos industriales:

- Los licitadores deberán prever una propuesta de servicios con una frecuencia y eficiencia adecuada para atender la limpieza de estas zonas.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que los licitadores incluyan una tipología de servicios que solucionen problemas con alcorques, zonas con aparcamiento permanente y vaciado de las papeleras ubicadas en los ámbitos industriales (si es el caso).
- Será un indicativo a la hora de valorar que la propuesta para polígonos industriales combine limpieza con máquina y limpieza manual.

En lo referente al vaciado de papeleras:



- El servicio de vaciado de papeleras se dimensionará para evitar su desbordamiento y se irá adaptando en función de las necesidades concretas de la papelerera.
- Se podrá consultar el plano de ubicación de papeleras en el Anexo 3.
- La frecuencia mínima de vaciado de las papeleras del municipio será la misma que se aplique para el servicio de barrido de aquella zona concreta.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que el licitador proponga un servicio exclusivo de vaciado de papeleras, mejorando el rendimiento de los otros servicios de limpieza de la zona.
- Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que el servicio exclusivo de vaciado de papeleras se realice en horario de tarde, ampliando la cobertura horaria de los servicios de limpieza.
- En todo caso, el licitador tendrá que garantizar una frecuencia suficiente de vaciado de papeleras que evite desbordamientos. En este caso habrá que incrementar la frecuencia para subsanar el desbordamiento.
- Adicionalmente, el ayuntamiento podrá solicitar el vaciado con carácter de urgencia en casos de desbordamientos y siempre que lo considere oportuno.
- En ningún caso se efectuará el vaciado de papeleras vertiendo el contenido al suelo y recogéndolo con las máquinas barredoras o escobas.
- Será obligación del adjudicatario notificar al encargado del mantenimiento de papeleras todas aquellas papeleras detectadas que estén en mal estado o requieran de una actuación de mantenimiento.
- Será obligación del adjudicatario el mantenimiento, reparación y/o sustitución de cualquier papelerera del parque de papeleras actual de la vía pública.

En lo referente al rociado con agua mixto:

- Los servicios de rociado con agua o riego comprenderán la limpieza con agua de las vías públicas de forma estacional reforzando el servicio en meses estivales (de abril a octubre, ambos incluidos).
- Será un indicativo a valorar la dotación de más de un peón en los servicios de limpieza con agua mixtos siempre que la tipología de urbanismo lo haga eficiente.
- Se tendrán que prever los siguientes servicios:
 - o De abril a octubre, ambos incluidos, se tendrá que dotar un mínimo de 2 veces por semana de 7 horas de duración cada uno.
 - o De noviembre a marzo, ambos incluidos, se tendrá que dotar un mínimo de 2 veces al mes de 7 horas cada uno.



- Será un indicativo a valorar que la programación de estos servicios comprenda:
 - o Zonas de peatones, pasajes y asimilables, como mínimo 1 vez por semana.
 - o Servicios puntuales para aceras sucias por polvo, frutos o restos del pulgón del arbolado viario o excrementos de palomas.
 - o Servicios específicos para pavimentos donde no sea del todo efectiva la limpieza en seco como en el caso del hormigón imprimido.
 - o Limpieza con agua de zonas y puntos con deyecciones de perros.

- Será un indicativo a valorar de forma positiva que el alcance de la limpieza con agua sea tanto de calzada como de aceras con un equipo adecuado que permita que el servicio sea lo más efectivo posible, cubriendo toda la población, como mínimo una vez al año.
- Será un indicativo a valorar de forma positiva que los licitadores aporten mejoras en relación con el refuerzo de la limpieza con agua en temporada de verano.

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los licitadores preverán dentro de sus proyectos de limpieza viaria los servicios de limpieza complementarios que resulten necesarios, tanto desarrollados por equipos con un calendario programado como mediante la creación de equipos puntuales que, de forma específica, puedan atender estos servicios cuando sea necesario.

a. Servicios programados:

Los licitadores incluirán dentro de su proyecto los siguientes servicios:

- La limpieza del mercadillo semanal.
- Servicio de limpieza de actos públicos y festivos.
- Servicio de limpieza a alta presión con hidrolimpiadora.
- Servicio de retirada de vegetación de la vía pública.
- Servicio de refuerzo en época de caída de hoja.
- Servicio de refuerzo en los alrededores de las escuelas.
- Servicio de refuerzo alrededor del polideportivo.



b. Competencias:

Los servicios descritos se tendrán que realizar sin perjuicio de que el licitador lo haya detallado en su proyecto, si se trata de la oferta adjudicataria.

Detallamos las tareas a continuación:

Actos festivos autorizados u organizados por el ayuntamiento:

- La limpieza de fiestas y actos públicos anuales y programados.
- La limpieza de fiestas y actos públicos eventuales no programados.
- Tareas de limpieza complementarias durante la época de fiestas y actos públicos (incluyendo la limpieza y acondicionamiento previo).

Servicios de temporada:

- Limpieza y arranque de vegetación de crecimiento espontáneo, tanto en alcorques como en la vía pública.
- Servicios necesarios para afrontar con garantías el refuerzo estacional de limpieza por la recogida de hojas de arbolado (frutos y otros) de las calles del municipio.
- Campañas de desbrozado en periodos de primavera y verano según las condiciones climatológicas, sobre todo en calles de adoquines y alcorques de arbolado.
- Será un indicativo a valorar de forma positiva que los licitadores aporten refuerzos y mejoras en relación con la recogida de hojas en los meses de otoño.
- La limpieza de las carteleras municipales ubicadas de acuerdo con el plano del Anexo 4 y otras que el ayuntamiento pueda instalar.
- Limpieza de zonas con concentración nocturna de juventud donde se hacen encuentros para beber alcohol y se generan residuos, que quedan en el firme.

Otros elementos:

- Limpieza de pintadas y grafitis y/o retirada de carteles, adhesivos y pancartas en mobiliario urbano, fachadas públicas y espacios públicos hasta 2 metros de altura.
- Limpieza de solares municipales (u otros por temas de higiene pública).
- Retirada de voluminosos abandonados.



- Eliminación de vertidos incontrolados y limpieza de zonas con residuos de obras (de forma colegiada siempre que se trate de pequeñas cantidades; en caso de grandes cantidades, bajo orden del Ayuntamiento de Ripollet).

b. Requerimientos de ejecución:

Será responsabilidad de todos los servicios en activo la detección, registro y, si corresponde, corrección de cualquier incidencia o incorrección detectada.

Servicio de limpieza en festivos y dobles festivos

- Como propuesta de servicios mínimos en festivos y prestaciones adicionales por dobles festivos, los licitadores preverán como mínimo un servicio de limpieza de mantenimiento que englobe todas aquellas zonas de mayor tráfico de peatones, zonas de recreo y zonas específicas de mayor concentración vecinal.
- El servicio de festivos se llevará a cabo, como mínimo, con los servicios planificados según lo descrito en el apartado "A. servicios básicos" de este mismo capítulo 3.5 y adicionalmente 2 servicios de refuerzo, uno por la mañana y el otro por la tarde, en particular, en las zonas de intensidad muy alta.
- En caso de concatenación de dos días festivos, uno de los dos días se realizarán servicios como un día laborable normal.
- El adjudicatario deberá aportar una planificación específica para la gestión de la limpieza del día festivo o doble festivo, indicando el sistema de limpieza previsto por zona, así como un plano de las áreas a actuar.
- El adjudicatario deberá prever como mínimo 70 jornadas de conductor y 100 jornadas de peón anuales para el servicio de limpieza en días festivos y actos festivos.

Servicio de limpieza del mercadillo semanal

- En cuanto a la limpieza del mercadillo, el adjudicatario estará obligado a prestar un servicio adaptado a horarios y condiciones del mercado. Esto será una limpieza previa el día anterior, y una limpieza posterior al mercado entre las 14 h y las 16.30 h.



- Hay que garantizar que las calles afectadas por el mercadillo queden completamente limpias pasadas un máximo de dos horas después de la finalización de las actividades y de la recogida de los feriantes.
- Los servicios de instalación (a las 7 h) y retirada (sobre las 15 h) de los diferentes tipos de contenedores de recogida selectiva del mercadillo pueden ser realizados por el personal de limpieza viaria, si procede, siempre que se indique claramente en su propuesta.
- Será un indicativo a valorar la dotación de equipos de agua para la limpieza posterior y anterior.
- Los licitadores en su oferta justificarán el servicio de limpieza y recogida previsto para poder cumplir con los requerimientos indicados en este pliego de condiciones.

Servicio de limpieza con agua a alta presión (hidrolimpiadora)

- Los licitadores preverán equipos de limpieza con agua a alta presión que se asignarán a:
 - o Limpieza de papeleras y sus entornos; habrá que garantizar una limpieza mínima de una vez cada 3 meses.
 - o Limpieza exterior de los contenedores, protectores y sus entornos en coordinación con los servicios de recogida, si fuera necesario.
 - o Limpieza de carteleras municipales (excepto las carteleras sujetas a explotación publicitaria), con los refuerzos de personal que los licitadores creen convenientes. La frecuencia de limpieza, que habrá que cumplir de forma estricta, será mensual y se incluye la retirada de papel superficial.
 - o Limpieza intensiva de manchas, incrustaciones, pintadas, grafitis u otros en mobiliario urbano, pavimentos, fachadas, puntos de recogida, etc.
 - o Repaso y mejora de pavimentos que presenten manchas y/o incrustaciones para las cuales la limpieza básica no resulte efectiva.
 - o Servicios auxiliares de limpieza, así como las tareas de limpieza de acción inmediata que se originen por accidentes y emergencias en vía pública.

El equipo tendrá que disponer de opción de limpieza con agua caliente a alta presión o algún método similar.



- Será un indicativo a valorar la propuesta de un equipo por la mañana y por la tarde destinado exclusivamente a las tareas de hidrolimpieza.

C. SERVICIOS EXCEPCIONALES

El contratista modificará la prestación normal y aportará los recursos materiales y humanos para atender actuaciones especiales de acción inmediata de limpieza que puedan ser encargadas de forma excepcional o en situación de emergencia por los servicios municipales.

a. Servicios programados:

El contratista estará obligado a prever, como mínimo, los siguientes servicios de emergencia:

- Servicio de brigada de intervención inmediata.
- Plan de lluvias y barro.
- Plan de nevadas.
- Plan de heladas.
- Plan de ventadas.
- Plan de gestión de vertidos en la vía pública.
- Plan de desinfección.

b. Competencias:

Servicios no programados:

- Recogida y eliminación de animales encontrados muertos en la vía pública o próximos a esta, incluyendo la limpieza de la zona donde se encuentra el animal: en el caso de animal doméstico muerto en la vía pública, con chip, el adjudicatario deberá realizar la lectura del chip y después deberá conservarlo en condiciones de congelación en un espacio adecuado.
- Eliminación de barro y otros materiales arrastrados después de lluvias u otros fenómenos meteorológicos.
- Recogida de restos de árboles, ramas o restos de construcción en la vía pública, producidos por el viento, el agua, la nieve o cualquier fenómeno meteorológico.
- Actuaciones específicas en caso de nevada, incluyendo la retirada de nieve y hielo de la vía pública, así como la aplicación de sal como actuación preventiva.



- Limpiezas de manchas de aceite (con sepiolita), restos y manchas derivadas de accidentes, incendios, etc. en la vía pública.
- Limpieza de actos vandálicos o vertidos de residuos en la vía pública que puedan ocasionar molestias, problemas de peligrosidad.
- Incidencias atípicas de algún acontecimiento en el municipio.

c. *Requerimientos de ejecución:*

- El adjudicatario deberá disponer de capacidad de respuesta inmediata 365 días al año y 24 horas al día.
- En caso de que el ayuntamiento active planes de emergencia o en situaciones de especial peligro para las personas, bienes o medio ambiente, el adjudicatario prestará inmediatamente los servicios y recursos necesarios solicitados.

3.6. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

El licitador deberá planificar un sistema para la retirada de los residuos procedentes de la limpieza viaria, de forma que los equipos a cargo de la prestación del servicio minimicen las pérdidas de tiempo debidas al vaciado de residuos.

Características de la transferencia de los residuos:

Será un indicativo a valorar la articulación de una solución para la recogida de los residuos procedentes de los servicios de limpieza manual.

- En el caso de la época de otoño, será un indicativo a valorar la propuesta de un sistema para favorecer la descarga de la recogida de hojas de la maquinaria de limpieza viaria más cerca de donde se genera el residuo.
- Se pondrán a disposición del adjudicatario dos máquinas compactadoras para que el adjudicatario las pueda utilizar, si así lo cree conveniente, para poder realizar transferencia de la gestión de residuos de limpieza viaria. Los medios para el traslado a planta de estas compactadoras tendrán que ir a cargo del licitador.
- En todo caso deberá detallar el sistema con el que gestionará los residuos de limpieza viaria.

3.7. MATERIALES Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA

El material y maquinaria serán usados en exclusiva por los servicios descritos en este pliego y quedará rigurosamente prohibido su uso en otros servicios ajenos a los municipales.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

El material para la realización de los servicios de limpieza viaria puede proceder:

- Material usado propiedad del ayuntamiento, que se transferirá al concesionario (ver Anexo 18 del presente pliego).
- Material nuevo, aportado directamente por la empresa adjudicataria, a amortizar durante la vida del contrato.
- Material aportado por la empresa adjudicataria, en concepto de material de repuesto, propiedad de la empresa y que pondrá a disposición del servicio municipal sin coste adicional.

El licitador presentará la propuesta de la maquinaria de nueva adquisición tal y como se detalla en el capítulo 12 del presente pliego.



CAPÍTULO IV. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

4.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES A LOS DIFERENTES SERVICIOS

4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FRACCIONES A RECOGER

FORM: Se considera material apto de fracción FORM todo aquél que solo contenga restos orgánicos compostables tanto de origen animal como vegetal. *Son restos orgánicos: Restos de verduras, cáscaras y restos de fruta, restos de comida, cáscaras de huevo, conchas de marisco y moluscos, cáscaras de frutos secos, espinas y despojos de pez, huesos y despojos de carne, comida en mal estado, restos de pan, poso de café, servilletas de papel sucias, restos para hacer infusiones, tapones de corcho, hojarasca (en pequeñas cantidades), ramos de flores marchitos, malas hierbas, plantas muertas...*

Esta fracción representa aproximadamente un 40% en peso total de la bolsa doméstica, si se recicla correctamente.

Envases ligeros: *Latas y metales (latas de refresco, latas de conserva...), envases de plástico: garrafas, botellas, bandejas, envases de yogures, tapas de los yogures, tetrabriks, bandejas de porexpán, papel de aluminio y bandejas de aluminio, papel de plástico-film, bolsas de plástico, espráis de productos no tóxicos: desodorantes, lacas, espumas de afeitar, ambientadores... No son envases: espráis de productos tóxicos, juguetes de plástico, objetos decorativos... Son los residuos que han sufrido mayor aumento en los últimos años a causa del modelo de consumo.*

Suponen un 14% en peso, y más de la mitad del espacio que destinamos en casa para los residuos lo ocupa esta fracción.

Papel y cartón: *Consideramos papel y cartón: cajas de cartón, envases de cartón, diarios, revistas, publicidad, hojas de papel...*

El Papel y cartón representa aproximadamente un 15% del total del peso de los residuos que generamos diariamente.

Resto: *Colillas y ceniza de cigarrillos, polvo de barrer, compresas, preservativos, pañales, ropa y textil roto, cerámica y porcelana, excrementos y plumas de los animales, cepillos de dientes, maquinillas de afeitar, bastoncillos para limpiar las orejas... En definitiva, todo aquello que actualmente no se puede reciclar.*

Representa como máximo el 15% del total del peso de los residuos que generamos diariamente, si se realiza una recogida selectiva óptima.



Textil sanitario: En general son materiales categorizados como resto, pero que por su naturaleza no se pueden mantener en casa. *Se considera textil sanitario: pañales, compresas, excrementos y arena de animales domésticos o bien materiales que sanitariamente se tienen que eliminar.* Los residuos sanitarios se clasifican en 4 grupos o tipos⁵, según Decreto 27/1999, de 9 de febrero, de la gestión de los residuos sanitarios.

Representa un mínimo de un 5% del total del peso de los residuos que generamos diariamente, si se realiza una recogida selectiva óptima.

Vidrio: Se considera material apto de esta fracción el vidrio procedente de envases, es decir, *botellas de vidrio y frascos de vidrio sin tapa.* El vidrio plano procedente de ventanas, espejos, platos, jarrones, cerámica, etc. se llevará al Punto Verde o punto limpio. Los envases vacíos que hayan contenido medicamentos se tienen que depositar en las farmacias. Tampoco se puede echar a los contenedores del vidrio las bombillas, fluorescentes ni tapones de botellas y botes.

Representa un 11% aproximadamente del total del peso de los residuos que generamos diariamente.

4.1.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios de recogida de basura domiciliaria comprenderán la recogida, la carga y el transporte hasta las plantas de tratamiento o centros de transferencia.

Los residuos incluidos en el servicio de recogida de residuos domésticos son:

- Los originados en los hogares del municipio de Ripollet.
- Residuos de establecimientos comerciales y grandes productores.

⁵ **Tipo I:** son residuos que por su naturaleza y composición son inertes o no especiales, que no plantean exigencias especiales en su gestión. Se incluye en este grupo el material de oficinas y despachos, bares, comedores, jardinería. **Tipo II:** son residuos que por su naturaleza y composición son inertes o no especiales, que no plantean exigencias especiales en su gestión fuera del centro, pero dentro del centro pueden ser de riesgo para enfermos con las defensas bajas y además pueden provocar rechazo o manías. Se incluye en este grupo los materiales de curas, yesos, ropas y materiales desechables manchados con sangre, secreciones y otros residuos no incluidos en el grupo III. **Tipo III:** son residuos especiales que requieren la adopción de medidas de prevención, dado que pueden generar un riesgo para la salud de las personas. **Tipo IV:** son los residuos especiales no incluidos en el grupo III. Dentro de este grupo se incluyen aquellos residuos tipificados en normativas singulares como los medicamentos caducados, restos de sustancias químicas, los residuos radiactivos y otros.



- Residuos sanitarios de tipo I y II asimilables a la fracción resto procedente de CAPs, centros médicos, residencias de personas mayores o guarderías infantiles.
- Residuos procedentes de vertidos incontrolados o abandonados (no escombros).
- Residuos procedentes de decomiso, vaciado de viviendas y otras situaciones excepcionales de recogida de residuos.

Quedan excluidos de este servicio los residuos siguientes:

- Residuos municipales catalogados como especiales, cuyo destino será el punto limpio.
- Residuos sanitarios de tipo III y IV.
- Residuos clasificados como industriales, es decir, residuos procedentes de actividades industriales que tienen origen en el mismo proceso industrial.
- Escombros, cascotes y restos de demoliciones, ya sean de obras públicas o particulares.

Los usuarios de este servicio son:

- Habitantes de Ripollet.
- Escuelas públicas y privadas.
- Edificios e instalaciones públicas.
- Oficinas y despachos profesionales.
- Actividades comerciales debidamente legalizadas como: hoteles, restaurantes, bares, tiendas, comercios, talleres, etcétera, que están o se consideran adscritos al servicio municipal y no disponen de un servicio de recogida específico.
- En general, los generadores que quedan recogidos en el Decreto 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de los residuos, como productores de residuos municipales y comerciales.
- Mercados, ferias y también fiestas y otros actos organizados o aprobados por el ayuntamiento.
- Industrias con residuos asimilables a los domésticos.

4.1.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

Tal como se detalla gráficamente en el Anexo 5, el servicio de recogida de residuos doméstico se distribuirá en dos tipologías de servicio:

1. Recogida puerta a puerta en el núcleo de Ripollet



2. Recogida con contenedores en el barrio de Tiana-Pont Vell

Otras condiciones del servicio a tener en cuenta:

- Los itinerarios se diseñarán siempre buscando la máxima eficiencia y eficacia del servicio.
- La recogida se realizará con la máxima celeridad.
- El servicio se realizará con la mínima molestia o peligro para la ciudadanía y máximo respeto al descanso de los ciudadanos. Los servicios de recogida se realizarán minimizando el ruido en todo su proceso, y se evitarán los ruidos producidos por golpes innecesarios o por voz demasiado alta por parte de los operarios.
- El servicio se prestará minimizando los impactos en el medio ambiente y la habitabilidad del municipio (evitando vertido de lixiviados, residuos en vía pública, contenedores fuera de su ubicación, etc.) y al tráfico del municipio.
- Los itinerarios y turnos definitivos serán aprobados por el ayuntamiento. El ayuntamiento podrá proponer la modificación de horarios de paso y los turnos de recogida si se produjeran molestias reiteradas a la ciudadanía.
- Los servicios de recogida seguirán los itinerarios previstos, la frecuencia fijada y el horario previsto (incluyendo paradas y tiempos de descanso) y con los medios ofrecidos.
- En ningún caso un vehículo mezclará residuos de diferentes fracciones.
- El destino de las fracciones no será diferente del designado, a no ser que se aprueben cambios de acuerdo con el ayuntamiento.
- Se tendrán que recoger selectivamente, en la medida de lo posible, los residuos abandonados en el municipio.
- Cualquier irregularidad detectada será comunicada inmediatamente al ayuntamiento para su corrección.
- Estas normas y las específicas para cada servicio se tendrán en cuenta en el sistema de seguimiento y control (capítulo 13).
- La normativa reguladora podrá variar a lo largo del contrato según las necesidades del Ayuntamiento de Ripollet, siempre bajo criterios ambientales.
- Será necesaria la máxima coordinación entre los servicios de recogida de residuos, punto limpio municipal y limpieza viaria, así como con el contrato de seguimiento e implantación.



4.1.4. DESTINO DE LAS FRACCIONES

En la tabla siguiente se explicitan las instalaciones asignadas para las principales fracciones recogidas.

<u>FRACCIÓN</u>	<u>DESTINO</u>
RESTO	ECOPARC2, Montcada i Reixac
FORM	ECOPARC2, Montcada i Reixac
ENVASES LIGEROS	ECOPARC2, Montcada i Reixac
PAPEL Y CARTÓN	PLANTA INTERCOMARCAL DEL RECICLATGE, S.A., Sabadell
VIDRIO	Santos Jorge, Mollet del Vallès
VOLUMINOSOS	Gestor privado, Sabadell
OTRAS FRACCIONES	Punto limpio municipal, Ripollet

El ayuntamiento podrá cambiar el destino de los residuos recogidos en función de las necesidades que vayan surgiendo. Estas modificaciones no variarán las condiciones ni los precios por servicio efectuado. El coste del tratamiento no será objeto del contrato.

Los residuos de recogidas esporádicas efectuadas por los servicios de limpieza viaria u otras recogidas no programadas tendrán que gestionarse de forma selectiva, siempre que sea posible. Habrá que aportar un registro detallado de las cantidades recogidas.

La empresa contratista tiene que prever los transportes necesarios para cada fracción de forma que se optimice el número de vaciados, la ruta y el tiempo total de servicio.

En caso de que lo crea técnica y económicamente apropiado, la empresa adjudicataria podrá proponer hacer transferencia de algunas fracciones. En este caso, será necesario que detalle con qué medios cuenta y dónde se hará efectiva la transferencia; también deberá cumplir con todas las medidas legales y de seguridad, de prevención de incendios, de olores, ruido, etc.

Todos los camiones que realicen la recogida tienen que pesarse sistemáticamente para obtener el máximo grado de información sobre el peso de los residuos en los recorridos y las rutas concretas. Esta información se tendrá que enviar al ayuntamiento de acuerdo con lo que dispone el capítulo 13.

**4.2. RECOGIDA PUERTA A PUERTA****4.2.1. ALCANCE DE LA RECOGIDA PUERTA A PUERTA**

El servicio de recogida puerta a puerta incluirá las fracciones: FORM, papel y cartón, envases, resto y textil sanitario.

Los servicios de recogida de basura en el núcleo de Ripollet exceptuarán la recogida de residuos del barrio de Tiana-Pont Vell (adyacente al municipio de Cerdanyola del Vallès) a excepción de un servicio de recogida comercial PaP en el mismo barrio de Tiana-Pont Vell.

El servicio comprenderá la recogida, carga y transporte hasta las plantas de tratamiento o puntos de transferencia, o bien allá donde determine el Ayuntamiento de Ripollet.

Los residuos incluidos y los generadores a los que se prevé recoger los residuos se describen en la siguiente tabla:

Capítulo	Servicio	Residuos a recoger	Servicio descrito	Tipo de servicio
Núcleo de Ripollet (excepto el barrio de Tiana-Pont Vell)	Recogida de usuarios domésticos	FORM	X	Puerta a puerta nocturno
		Papel y cartón	X	Puerta a puerta nocturno
		Envases	X	Puerta a puerta nocturno
		Resto	X	Puerta a puerta nocturno
		Vidrio		Contenedor de carga bilateral diurno
		Textil sanitario	X	Puerta a puerta nocturno
	Recogida de usuarios comerciales	FORM	X	Puerta a puerta nocturno
		Papel y cartón	X	Puerta a puerta diurno para grandes productores
		Envases	X	Puerta a puerta nocturno
		Resto	X	Puerta a puerta nocturno
		Vidrio		Contenedor de carga bilateral diurno
		Textil sanitario	X	Puerta a puerta nocturno para grandes productores



Barrio de Tiana-Pont Vell	Recogida de usuarios domésticos	FORM		Contenedor de carga bilateral con cierre
		Papel y cartón		Contenedor de carga bilateral diurno
		Envases		Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Resto		Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Vidrio		Contenedor de carga bilateral diurno
	Recogida de usuarios comerciales	FORM	X	Puerta a puerta diurno para grandes productores
		Papel y cartón	X	Puerta a puerta diurno para grandes productores
		Envases		Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Resto		Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
			Vidrio	

4.2.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La operativa básica del servicio consiste en lo siguiente:

- El servicio de recogida de las fracciones FORM, papel-cartón, resto, envases y textil sanitario consiste en la recogida en cada uno de los portales de todos los domicilios, comercios y, si es necesario, industrias de la población, siguiendo una ruta prefijada y recogiendo las bolsas, cubos y contenedores con el residuo que corresponda según un calendario prefijado. Los residuos se depositan en el camión. Si el vecino ha utilizado el recipiente homologado para sacar el residuo, se dejará en su lugar abierto para hacer visible que el servicio ya se ha realizado.
- Durante las rutas, también habrá que vaciar los residuos procedentes de los Puntos Verdes, de acuerdo con lo que establece el apartado 4.2.8 del presente pliego.
- Cada día de recogida, indistintamente de la fracción que corresponda, también se podrá hacer entrega de textil sanitario por el mismo procedimiento de bolsas cerradas o recipientes siempre que dispongan de una



etiqueta identificativa de la fracció con un diseno que propondrá el mismo Ayuntamiento de Ripollet. Estas bolsas las recogerá aparte el servicio y se gestionarán como fracción resto.

- El servicio de recogida tendrá que detectar por la forma, peso, o bien inspección ocular abriendo la bolsa si es necesario, si el material extraído por el usuario se corresponde con el que se debe recoger por calendario. En caso contrario tendrá que etiquetarlo, registrar la incidencia y no recoger la bolsa quedando para la posterior tarea del informador ambiental que tendrá que corregir, en la medida de lo posible, el mal hábito del usuario. El Ayuntamiento de Ripollet decidirá el tiempo que tienen que pasar en la calle las bolsas de impropios sin recoger.
- Igualmente, en caso de que la aportación se realice con algún elemento no homologado por el servicio como cubos que no sean los establecidos, o bien se saque el residuo exclusivamente con bolsa cuando es necesario que salga con bolsa y cubo, se etiquetará, se registrará la incidencia y no se recogerá la bolsa quedando para la posterior tarea del informador ambiental que tendrá que corregir, en la medida del posible, el mal hábito del usuario.
- En el proceso de vaciado de los recipientes se registrarán electrónicamente los vaciados para obtener información del usuario de acuerdo con la siguiente normativa:
 - a) En el caso de los usuarios domésticos, con el registro identificativo de usuario de las fracciones FORM (mediante cubo normalizado con TAG RFID) y resto (mediante bolsa normalizada y TAG RFID adhesivo).
 - b) En el caso de los establecimientos comerciales, mediante el registro de todas las fracciones (mediante cubos con TAG RFID), excepto el vidrio.
- La empresa adjudicataria informará al ayuntamiento, o a quien este designe, sobre los usuarios que no respeten la normativa municipal de recogida mediante registro electrónico de la incidencia. Este registro deberá disponer de detalle suficiente para identificar el infractor, definir la infracción o bien geolocalizar la infracción, en caso de que no se pueda identificar el infractor.

4.2.3. CRITERIOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES RECOGIDOS

El adjudicatario deberá aplicar los criterios de calidad descritos a continuación en el momento de la recogida del residuo.



CRITERIOS DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DOMÉSTICOS

FORM:

Material:

Se considerará un material apto aquél que se encuentre dentro de una bolsa compostable y contenga únicamente restos orgánicos compostables, es decir, restos de comida y restos vegetales de tamaño pequeño que puedan ser recogidos selectivamente y susceptibles de degradarse biológicamente.

Normativa para sacar el residuo:

Se limitará a un volumen de 25 litros para los restos vegetales de tamaño pequeño.

Es obligatorio que se saque a la calle con su cubo específico (cubo con TAG RFID de 20/25 litros y color marrón⁶).

El vecino dispondrá de un cubo con reja de 10 litros para la gestión de la FORM dentro de casa. No podrá extraer los residuos a la calle con este cubo de 10 litros⁶.

El usuario tendrá que sacar obligatoriamente el residuo FORM con una bolsa compostable, y en el interior del cubo de 20/25 litros.

Criterio de valoración:

Para hacer la valoración los operarios tendrán que hacer un reconocimiento visual del material entregado y tendrán que pesar la bolsa compostable para hacer una valoración del peso y palparla si fuera necesario.

Si quedasen dudas sobre si el material no estuviera muy seleccionado, se podrá proceder a la apertura de la bolsa para asegurarse de que mayoritariamente solo contiene restos orgánicos.

ENVASES LIGEROS:

Material:

Se considerará un material apto aquél que contenga únicamente envases ligeros que no sean de papel o cartón, con el distintivo del

⁶ La aportación de este cubo para usuarios domésticos no es objeto de este contrato.



Normativa para sacar el residuo:	<p>Punto Verde de ECOEMBES.</p> <p>Es obligatorio que se saque a la calle con una bolsa normalizada suministrada por el ayuntamiento. El licitador deberá prever la posibilidad de instaurar sistemas de control RFID, QR o código de barras. La bolsa normalizada para los envases será traslúcida y de como mínimo 60 litros.</p>
Criterio de valoración:	<p>Las bolsas que contienen estos desechos tienen, en términos generales, mucho volumen y poco peso. Para hacer la valoración los operarios tendrán que hacer un reconocimiento visual del material entregado y tendrán que pesar la bolsa de envases; solo habrá que hacer una inspección visual del interior de la bolsa en caso de que se dude de su composición.</p>
PAPEL Y CARTÓN:	
Material:	<p>Se considerará un buen material todo aquel papel y cartón que no forme parte de un material mixto y que no esté sucio.</p>
Normativa para sacar el residuo:	<p>Obligatorio que se saque a la calle con una bolsa de papel o bien una caja de cartón.</p> <p>Si así se determina desde el ayuntamiento, el usuario también podrá sacar el residuo a granel dentro de un recipiente. El adjudicatario tendrá que vaciarlo y devolverlo a su lugar.</p>
Criterio de valoración:	<p>Será suficiente la inspección visual.</p>
RESTO:	
Material:	<p>Se considerará un buen material todo aquel depositado con bolsa homologada y que no sea seleccionable.</p>
Normativa para sacar el residuo:	<p>Es obligatorio que se saque a la calle con una bolsa normalizada con TAG o código de barras con adhesivo, identificativo del usuario. La bolsa normalizada será suministrada por el Ayuntamiento de Ripollet de forma gratuita inicialmente.</p> <p>El sistema de control podrá variar en función de la tecnología aportada en los aparatos de lectura y en coordinación con el contrato de informadores ambientales.</p> <p>Se limitará el uso anual de bolsas normalizadas.</p>
Criterio de valoración:	<p>Habrà que realizar una inspección visual del volumen de la bolsa. Evaluar el peso, para conocer si contiene materia orgánica.</p>



TEXTIL SANITARIO:

Material:	Se considera fracción <i>Textil sanitario</i> la fracción que contiene: compresas, pañales, excrementos de animales domésticos y derivados (p. ej. arena de gatos) o residuos sanitarios que no se pueden conservar hasta el día de la recogida del resto.
Normativa para sacar el residuo:	Habrà que sacar el residuo siempre con una bolsa cerrada indicativa con el adhesivo homologado. El usuario podrá utilizar un recipiente adaptado para la recogida de esta fracción, siempre que esté identificado con el adhesivo homologado.
Criterio de valoración:	Únicamente se recogerá aquel residuo identificado con el adhesivo homologado de compresas y pañales. Únicamente se recogerá aquel residuo identificado con el adhesivo homologado de Textil sanitario.

CRITERIOS DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS COMERCIALES

FORM:

Material:	Se considerará un material apto aquél que se encuentre dentro de una bolsa o funda compostable y contenga únicamente restos orgánicos compostables, es decir, restos de comida o restos vegetales que pueden ser recogidos selectivamente y susceptibles de degradarse biológicamente.
Normativa para sacar el residuo:	Obligatorio que se saque a la calle con su cubo/contenedor específico del establecimiento. El cubo tendrá que estar registrado con TAG RFID ⁷ y el nombre del establecimiento. El usuario tendrá que sacar el residuo FORM con una bolsa/funda compostable ubicada dentro del cubo/contenedor.
Criterio de valoración:	También podrá sacar el residuo a granel en el cubo/contenedor, si así lo desea. La limpieza del cubo/contenedor irá a cargo del usuario del servicio. Para hacer la valoración los operarios tendrán que hacer un reconocimiento visual del material entregado y si es necesario palpar las bolsas o fundas. Si quedasen dudas sobre si el material no estuviera muy seleccionado, se podrá proceder a la apertura de la bolsa para asegurarse de que mayoritariamente solo contiene restos orgánicos.



ENVASES LIGEROS:

Material:	Se considerará un material apto aquél que contenga únicamente envases ligeros que no sean de papel o cartón, con el distintivo del Punto Verde de ECOEMBES.
Normativa para sacar el residuo:	Obligatorio que se saque a la calle con su cubo/contenedor específico del establecimiento; el cubo tendrá que estar registrado con TAG RFID ⁷ y el nombre del establecimiento. El usuario tendrá que sacar el residuo de la fracción envases con una bolsa de plástico ubicada dentro del cubo/contenedor. También podrá sacar el residuo a granel en el cubo/contenedor, si así lo desea. La limpieza del cubo/contenedor irá a cargo del usuario del servicio.
Criterio de valoración:	Las bolsas que contienen estos desechos tienen, en términos generales, mucho volumen y poco peso. Para hacer la valoración los operarios tendrán que hacer un reconocimiento visual del material entregado y tendrán que pesar la bolsa de envases; solo habrá que hacer una inspección visual del interior de la bolsa en caso de que se dude de su composición.

PAPEL Y CARTÓN:

Material:	Se considerará un buen material todo aquel papel y cartón que no forme parte de un material mixto y que no esté sucio.
Normativa para sacar el residuo:	Tendrá que sacar el residuo a la calle sin bolsa y con su cubo/contenedor específico, que tendrá que estar registrado con TAG RFID ⁷ y el nombre del establecimiento. También lo podrá sacar a granel debidamente atado y plegado. La limpieza del cubo/contenedor irá a cargo del usuario del servicio.
Criterio de valoración:	Será suficiente la inspección visual.

⁷ La aportación y mantenimiento de este cubo/contenedor con TAG para usuarios comerciales no es objeto de este contrato.



RESTO:

Material:	Se considerará un buen material todo aquél depositado con bolsa que no sea seleccionable.
Normativa para sacar el residuo:	Obligatorio que salga a la calle con su cubo/contenedor específico; este tendrá que estar registrado con TAG RFID ⁷ y el nombre del establecimiento. El usuario tendrá que sacar el residuo preferentemente con una bolsa/funda ubicada dentro del cubo/contenedor. También podrá sacar el residuo a granel, si así lo desea.
Criterio de valoración:	La limpieza del cubo/contenedor irá a cargo del usuario del servicio. Habrá que realizar una inspección visual del volumen de la bolsa. Evaluar el peso, para conocer si contiene materia orgánica u otras fracciones seleccionables.

TEXTIL SANITARIO:

Material:	Se considera fracción textil sanitario de actividades económicas aquella que contiene: compresas, pañales, excrementos de animales domésticos y derivados (p. ej. arena de gatos) o residuos sanitarios que no se pueden conservar hasta el día de la recogida del resto.
Normativa para sacar el residuo:	Obligatorio que se saque a la calle con su cubo/contenedor específico; este tendrá que estar registrado con TAG RFID ⁷ y el nombre del establecimiento. El usuario tendrá que sacar el residuo preferentemente con una bolsa/funda ubicada dentro del cubo/contenedor. También podrá sacar el residuo a granel, si así lo desea.
Criterio de valoración:	La limpieza del cubo/contenedor irá a cargo del usuario del servicio. Se recogerá aquel residuo de los establecimientos registrados como objeto del servicio de compresas y pañales.

4.2.4. CONTROL DE MATERIALES APORTADOS

Se define la siguiente normativa municipal en cuanto a criterios de recogida de material de la vía pública.

En los siguientes casos **no se respeta la normativa** de aportación:



- En caso de que el personal detecte la presencia de materiales no propios de la fracción objeto de recogida, definida por el calendario municipal⁸.
- En caso de que la aportación se realice de forma no homologada, según fracción y tipología de generador. Por ejemplo, un residuo que se saque con bolsa cuando le corresponde cubo, o bien el uso de un cubo que no sea el propio del servicio, etc.
- En caso de que la aportación se realice fuera del horario establecido.

A) Si la aportación sí respeta la normativa municipal:

- **FORM:** Se realiza una identificación electrónica del cubo, se retira el residuo y se deja con la tapa abierta (indicador de que el residuo ya se ha vaciado).
- **Resto:** Se identifica electrónicamente la bolsa de los usuarios domésticos y se retira el residuo.
- **Envases, Papel-cartón y Textil sanitario:** Se identifica la bolsa electrónicamente, si es el caso, y se retira el residuo.

B) Si la aportación no respeta la normativa municipal:

- **FORM:** Se realiza una incidencia vinculada a la identificación electrónica del cubo, se adhiere un adhesivo de incidencia a la bolsa indicando el incumplimiento, no se recoge el residuo y se deja allí donde se ha encontrado.
- **Resto:** Se realiza una incidencia vinculada a la identificación electrónica de la bolsa, se adhiere un adhesivo de incidencia a la bolsa indicando el incumplimiento, no se recoge el residuo y se deja allí donde se ha encontrado.
- **Envases, Papel-cartón y Textil sanitario:** Si es el caso, se realiza una incidencia vinculada a la identificación electrónica del cubo de FORM o a su Sistema de Control (si es el caso); en caso contrario se geolocaliza la incidencia, se adhiere un adhesivo de incidencia a la bolsa indicando el incumplimiento, no se recoge el residuo y se deja allí donde se ha encontrado.

4.2.5. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria del servicio tendrá que informar diariamente de las incidencias detectadas especificando su naturaleza y el usuario infractor.

La tipología de incidencias a registrar tendrá que ser como mínimo:

⁸ Los criterios de calidad de cada material a recoger se definen en el apartado 4.2.3 del presente pliego.



- Bolsa mal seleccionada
- Residuo entregado en día equivocado
- Residuo entregado sin cumplir con la normativa de aportación de residuos a la vía pública. En caso de que no se pueda identificar al usuario se tendrá que geolocalizar o ubicar en el portal/dirección que corresponda.

Habrà que llevar un registro electrónico histórico de las incidencias detectadas. Se especifica con más detalle en el capítulo 13 del presente pliego.

Será competencia del equipo de informadores ambientales identificar el origen del incumplimiento, dirigirse al usuario y que este corrija la incidencia.

En el caso de bolsas abandonadas o bien residuos de los que el usuario no se ha responsabilizado, se establecerá un plazo de permanencia de 24 h en la vía pública desde el ayuntamiento; posteriormente el adjudicatario las tendrá que recoger y trasladar a la base de los servicios para ser inspeccionada por parte de los informadores ambientales. Posteriormente el adjudicatario se tendrá que hacer cargo de los residuos resultantes.

4.2.6. CALENDARIO Y HORARIO

El adjudicatario se adaptará al siguiente calendario, para todos los usuarios del servicio PaP:

USUARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
Doméstico y comercial	22:00 - final	FORM	RESTO	FORM		FORM		FORM
		ENVASES		ENVASES		P-C		ENVASES
		TEXTIL SANITARIO				T. SANITARIO		T. SANITARIO
Comercial exclusivo	14:00 - final.	PAPEL Y CARTÓN						
	22:00 - final		FORM ENVASES				FORM ENVASES T. SANITARIO	
Comercial exclusivo Tiana-Pont Vell	14:00 - final.	PAPEL Y CARTÓN		PAPEL Y CARTÓN		PAPEL Y CARTÓN		
		FORM		FORM		FORM		



Los servicios de recogida puerta a puerta doméstico nocturno tendrán que estar finalizados como máximo a las 6 h de la mañana.

El licitador podrá proponer reorganizaciones horarias por tipologías o zonas en beneficio de optimizar los servicios que, en cualquier caso, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.

4.2.7. FRECUENCIA

La frecuencia de recogida será cada día del año según el calendario prefijado.

Por Nochebuena, Nochevieja y el día de Reyes, se realizará el servicio en un horario y/o día adaptado a conveniencia del Ayuntamiento de Ripollet.

El Ayuntamiento de Ripollet podrá modificar horarios y calendarios de recogida según sus necesidades avisando con una anterioridad de 30 días a la empresa de recogida.

4.2.8. SERVICIOS INCLUIDOS

4.2.8.1. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE FRACCIÓN FORM Y ENVASES

RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE FRACCIÓN FORM Y ENVASES

DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	En este servicio se realizará la recogida de FORM Y ENVASES en los portales de cada vivienda y de cada establecimiento comercial. Por otro lado, este servicio también se encargará de vaciar las fracciones FORM y ENVASES de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.
ÁMBITO DE RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos - Usuarios comerciales



PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se detallan el valor aproximado de puntos de recogida para que el licitador pueda prever el dimensionado de los servicios de recogida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8.500 puntos de recogida domésticos con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 21 m³. • 4.600 puntos de recogida domésticos con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 10 m³. • 460 puntos de recogida comercial con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de 21 m³. • 310 puntos de recogida comercial con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de 10 m³. • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet 																								
HORARIO DEL SERVICIO	<p>De 22.00 h a 6 h. Habrá que organizar el servicio de manera que el horario de recogida de la FORM de los establecimientos de restauración que realicen servicios nocturnos se adapte a sus necesidades según el horario de cierre de cocinas.</p>																								
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	<p>El servicio de recogida puerta a puerta de las fracciones FORM y ENVASES domésticos y comerciales se prestará 3 días a la semana.</p> <table border="1" data-bbox="424 994 1497 1227"> <thead> <tr> <th></th> <th>LUNES</th> <th>MARTE S</th> <th>MIÉRCO LES</th> <th>JUEV ES</th> <th>VIERNES</th> <th>SÁBAD O</th> <th>DOMINGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FORM</td> <td></td> <td></td> <td>FORM</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>FORM</td> </tr> <tr> <td>ENVASES</td> <td></td> <td></td> <td>ENVASES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ENVASES</td> </tr> </tbody> </table>		LUNES	MARTE S	MIÉRCO LES	JUEV ES	VIERNES	SÁBAD O	DOMINGO	FORM			FORM				FORM	ENVASES			ENVASES				ENVASES
	LUNES	MARTE S	MIÉRCO LES	JUEV ES	VIERNES	SÁBAD O	DOMINGO																		
FORM			FORM				FORM																		
ENVASES			ENVASES				ENVASES																		
TRANSPORTE DEL RESIDUO	<p>Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.</p>																								
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Se prevén los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 21 m³ - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 10 m³ - Por equipo de recogida: 1 conductor + 2 peones. <div data-bbox="443 1509 986 1637">     </div>																								
RUTAS DE RECOGIDA	<p>Se prevé la distribución detallada de calles según tipología de vehículo en el Anexo 6. Esta podrá ser mejorada por el licitador siguiendo el criterio de mejora de eficiencia manteniendo la calidad de la recogida.</p>																								



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

PUNTOS DE PASO

Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.



4.2.8.2. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE FRACCIÓN FORM Y PAPEL Y CARTÓN

RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE FRACCIÓN FORM Y PAPEL-CARTÓN							
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	En este servicio se realizará la recogida de FORM y PAPEL Y CARTÓN en los portales de cada vivienda y de cada establecimiento comercial. Este servicio también se encargará de vaciar las fracciones FORM y PAPEL Y CARTÓN de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.						
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.						
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5						
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos - Usuarios comerciales 						
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se detallan el valor aproximado de puntos de recogida para que el licitador pueda prever el dimensionado de los servicios de recogida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8.500 puntos de recogida domésticos con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 21 m³. • 4.600 puntos de recogida domésticos con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 10 m³. • 460 puntos de recogida comercial con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de 21 m³. • 310 puntos de recogida comercial con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de 10 m³. • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet 						
HORARIO DEL SERVICIO	De 22.00 a 6.00 h. Habrá que organizar el servicio de manera que el horario de recogida de la FORM de los establecimientos de restauración que realicen servicios nocturnos se adapte a sus necesidades según el horario de cierre de cocinas.						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta de las fracciones FORM y PAPEL Y CARTÓN domésticos y comerciales se prestará 1 día a la semana.						
	LUNES	MARTE	MIÉRCOLE	JUEVE	VIERNES	SÁBAD	DOMING
		S	S	S	S	O	O
					FORM		

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA AL MUNICIPIO DE RIPOLLET



					PAPEL CARTÓN		
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.						
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Se prevén los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 21 m³ - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 10 m³. - Por equipo de recogida: 1 conductor + 2 peones. 						
							
RUTAS DE RECOGIDA	<p>Se prevé la distribución detallada de calles según tipología de vehículo en el Anexo 6.</p> <p>Esta podrá ser mejorada por el licitador siguiendo el criterio de mejora de eficiencia manteniendo la calidad de la recogida.</p>						
PUNTOS DE PASO	Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.						

4.2.8.3. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FRACCIÓN RESTO

RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FRACCIÓN RESTO	
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	Se realizará la recogida de la fracción RESTO en los portales de cada vivienda y de cada establecimiento comercial. Este servicio también se encargará de vaciar la fracción RESTO de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos ind.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos - Usuarios comerciales



PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se detallan el valor aproximado de puntos de recogida para que el licitador pueda prever el dimensionado de los servicios de recogida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8.500 puntos de recogida domésticos con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 21 m³. • 4.600 puntos de recogida domésticos con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 10 m³. • 460 puntos de recogida comercial con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de 21 m³. • 310 puntos de recogida comercial con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de 10 m³ • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet 						
HORARIO DEL SERVICIO	De 22.00 a 6.00 h						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta de la fracción RESTO domésticos y comerciales se prestará 1 día a la semana.						
	LUNES	MARTE S	MIÉRCOLE S	JUEVE S	VIERNES	SÁBADO	DOMING O
		RESTO					
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.						
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Se prevén los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 21 m³ - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 10 m³. - Por equipo de recogida: 1 conductor + 2 peones. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">     </div>						
RUTAS DE RECOGIDA	<p>Se prevé la distribución detallada de calles según tipología de vehículo en el Anexo 6.</p> <p>Esta podrá ser mejorada por el licitador siguiendo el criterio de mejora de eficiencia manteniendo la calidad de la recogida.</p>						
PUNTOS DE PASO	Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.						

4.2.8.4. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FRACCIÓN TEXTIL SANITARIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA AL MUNICIPIO DE RIPOLLET



RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FRACCIÓN TEXTIL SANITARIO							
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	<p>Se realizará la recogida de la fracción definida como Textil sanitario en el apartado 4.1.1.</p> <p>Solo se recogerá en este servicio el textil sanitario procedente de los usuarios domésticos, o las pequeñas generaciones de los usuarios comerciales.</p> <p>Como que es una fracción minoritaria, se propone que la recogida de esta fracción se realice juntamente con la recogida puerta a puerta nocturna de las otras fracciones mediante algún espacio en el vehículo adaptado para la acumulación.</p>						
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.						
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5						
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos - Usuarios comerciales 						
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se detallan el valor aproximado de puntos de recogida para que el licitador pueda prever el dimensionado de los servicios de recogida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8.500 puntos de recogida domésticos con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 21 m³. • 4.600 puntos de recogida domésticos con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de mínimo 10 m³. • 460 puntos de recogida comercial con vehículo grande, recolector bicompartimentado de carga posterior de 21 m³. • 310 puntos de recogida comercial con vehículo pequeño, recolector bicompartimentado de carga posterior de 10 m³ 						
HORARIO DEL SERVICIO	De 22.00 a 6.00 h						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta de la fracción TEXTIL SANITARIO a domésticos y comerciales se prestará 5 días a la semana.						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO



	TEXTIL SANITARIO	TEXTIL SANITARIO	TEXTIL SANITARIO		TEXTIL SANITARIO		TEXTIL SANITARIO
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Se podrá hacer transferencia en un punto habilitado por el adjudicatario siempre que esté legalizado y aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet. Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.						
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Se prevén los siguientes equipos: - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 21 m ³ - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de mínimo 10 m ³ - Por equipo de recogida: 1 conductor + 2 peones.						
	   						
RUTAS DE RECOGIDA	Se prevé la distribución detallada de calles según tipología de vehículo en el Anexo 6. Esta podrá ser mejorada por el licitador siguiendo el criterio de mejora de eficiencia manteniendo la calidad de la recogida.						

4.2.8.5. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE FRACCIÓN FORM Y ENVASES

RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE LA FRACCIÓN FORM Y ENVASES	
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	Esta recogida solo se realizará en aquellos establecimientos que, como fruto de su actividad, requieran un refuerzo de recogida de las fracciones FORM y ENVASES. Se tratará de una recogida discrecional, a los establecimientos que soliciten este servicio adicional. Este servicio también se encargará de vaciar la fracción ENVASES y FORM de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5



USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	- Establecimientos comerciales autorizados a participar en el servicio.						
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	Se determinarán los puntos de recogida para cada una de estas fracciones según las visitas realizadas durante la campaña de implantación del nuevo servicio. Actualmente estimamos un total de: <ul style="list-style-type: none"> • 140 puntos máximo de recogida comercial para la fracción FORM. • 90 puntos máximo de recogida comercial para la fracción ENVASES. • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet 						
HORARIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO	De 22.00 h a finalización Habrá que organizar el servicio de manera que el horario de recogida de la FORM de los establecimientos de restauración que realicen servicios nocturnos se adapte a sus necesidades según el horario de cierre de cocinas.						
FRECUENCIA Y CALENDARI O SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta extra comercial de las fracciones FORM y ENVASES comerciales se prestará 2 días a la semana.						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE S	JUEVE S	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		FORM ENVASES				FORM ENVASES	
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Se prevén los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> - Vehículos bicompartimentados de carga posterior de 21 m³ - Por equipo de recogida: 1 conductor + 1 peón.   						
PUNTOS DE PASO	Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.						

4.2.8.6. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVO DE FRACCIÓN PAPEL Y CARTÓN

RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE LA FRACCIÓN PAPEL Y CARTÓN Y PUNTOS VERDES	
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	Esta recogida solo se realizará en aquellos establecimientos que, como fruto de su actividad, requieran un refuerzo de la recogida de la fracción papel-cartón. Se tratará de una recogida discrecional a los establecimientos que soliciten este servicio adicional.



	<p>Se propone realizar primero la recogida de las zonas de mayor intensidad comercial, coincidiendo con la pausa del mediodía, y después las zonas de menor intensidad.</p> <p>Los días de mercado semanal habrá que incluir este servicio a primera hora de la tarde.</p> <p>Este servicio también se encargará de vaciar la fracción de papel-cartón de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.</p> <p>También será responsabilidad de este equipo el vaciado de los residuos de papel-cartón del mercado semanal de Ripollet. Este servicio se tendrá que realizar tan pronto como el vehículo pueda entrar en ese espacio.</p>						
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.						
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	<p>Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5.</p> <p><u>Será un indicativo a la hora de hacer la valoración que el licitador aporte una solución para verificar la participación de los establecimientos comerciales que aporten a granel.</u></p>						
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	Establecimientos comerciales autorizados a participar en el servicio.						
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se determinarán los puntos de recogida para cada una de estas fracciones según las visitas realizadas durante la campaña de implantación del nuevo servicio. Actualmente estimamos un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 400 puntos como máximo de recogida comercial para la fracción papel y cartón. • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet • 111 puntos máximo en el mercado semanal (miércoles) 						
HORARIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO	De 14.00 h a finalización						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta extra comercial de la fracción PAPEL Y CARTÓN se prestará 5 días a la semana.						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			S	S			
	PAPEL CARTÓN						



COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Se prevén los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vehículos de carga posterior de mínimo 21 m³ (no necesariamente bicompartimentados) - Por equipo de recogida: 1 conductor + 1 peón.
PUNTOS DE PASO	<p>Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.</p>



4.2.8.7. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE TEXTIL SANITARIO

RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE LA FRACCIÓN TEXTIL SANITARIO	
DESCRIPCIÓN	Esta recogida solo se realizará a aquellos establecimientos grandes productores
DE LA RECOGIDA	de TEXTIL SANITARIO. Por ejemplo: residencias de personas mayores, CAP, guarderías infantiles, clínicas, etc. Este servicio también se encargará de vaciar la fracción RESTO de los Puntos Verdes y del mercado municipal de Ripollet.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Ripollet núcleo; excluye el barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	Establecimientos comerciales autorizados a participar en el servicio.
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se determinarán los puntos de recogida para cada una de estas fracciones según las visitas realizadas durante la campaña de implantación del nuevo servicio.</p> <p>Actualmente estimamos un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 puntos como máximo de recogida comercial para la fracción textil sanitario. • Puntos Verdes • Mercado municipal de Ripollet



	<ul style="list-style-type: none"> Transferencias de textil sanitario de las recogidas PaP 						
HORARIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO	De 22.00 h a finalización						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta extra comercial de fracción TEXTIL SANITARIO se prestará 1 días en la semana.						
	LUNES	MARTE	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	S	S	S	S	S	TEXTIL SANITARIO GP	
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Se prevén los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vehículos de carga posterior de mínimo 21 m³ (no necesariamente bicompartimentados) Por equipo de recogida: 1 conductor + 1 peón 						
	  						

4.2.8.8. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVO DE FORM Y PAPEL Y CARTÓN (BARRIO DE TIANA-PONT VELL)

RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EXCLUSIVA DE FRACCIÓN FORM Y PAPEL Y CARTÓN EN EL BARRIO DE TIANA-PONT VELL	
DESCRIPCIÓN DE LA RECOGIDA	Esta recogida solo se realizará en aquellos establecimientos comerciales del barrio de Tiana-Pont Vell que realicen una generación suficientemente alta.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Barrio de Tiana-Pont Vell y polígonos industriales.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5. <u>Será un indicativo a valorar que el licitador aporte una solución para verificar la participación de los establecimientos comerciales que aporten papel y cartón a granel.</u>



USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	Establecimientos comerciales autorizados a participar en el servicio.						
PUNTOS DE RECOGIDA ESTIMADOS	<p>Se determinarán los puntos de recogida para cada una de estas fracciones según las visitas realizadas durante la campaña de implantación del nuevo servicio.</p> <p>Actualmente estimamos un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 puntos como máximo de recogida comercial para la fracción papel-cartón. • 40 puntos como máximo de recogida comercial para la fracción FORM. 						
HORARIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO	De 14.00 h a finalización.						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	El servicio de recogida puerta a puerta extra comercial de las fracciones PAPEL Y CARTÓN y FORM se prestará 4 días a la semana.						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	PAPEL Y CARTÓN		PAPEL Y CARTÓN		PAPEL Y CARTÓN		
	FORM		FORM		FORM		
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS ÁMBITO DE RECOGIDA	<p>Se prevé el siguiente equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vehículo bicompartimentado de mínimo 10 m³ - Por equipo de recogida: 1 conductor + 1 peón 						
							
PUNTOS DE PASO	Al cabo de 6 meses desde el inicio del servicio, habrá que definir un plano con los puntos de paso según horario. Este se tendrá que respetar a lo largo del contrato.						

4.3. RECOGIDA DE RESIDUOS CON CONTENEDOR

4.3.1. ALCANCE DE LA RECOGIDA CON CONTENEDOR

Se prevé una serie de servicios de recogida con contenedor. La mayor parte de estos se realizará en el barrio de Tiana-Pont Vell, barrio anexo al municipio de



Cerdanyola pero que pertenece a Ripollet. También habrá que prever el servicio de recogida de vidrio que afectará a todo el municipio.

Estos servicios comprenderán la recogida y el transporte hasta las plantas de tratamiento, o bien allí donde determine el Ayuntamiento de Ripollet.

Los servicios incluidos en el siguiente apartado se describen en la siguiente tabla (marcados con una cruz):

Capítulo	Servicio	Residuos a recoger	Servicio descrito	Tipo de servicio
Núcleo de Ripollet (a excepción del barrio de Tiana-Pont Vell)	Recogida de usuarios domésticos	FORM		Puerta a puerta nocturno
		Papel y cartón		Puerta a puerta nocturno
		Envases		Puerta a puerta nocturno
		Resto		Puerta a puerta nocturno
		Vidrio	X	Contenedor de carga bilateral diurno
		Textil sanitario		Puerta a puerta nocturno
	Recogida de usuarios comerciales	FORM		Puerta a puerta nocturno
		Papel y cartón		Puerta a puerta diurno para grandes productores
		Envases		Puerta a puerta nocturno
		Resto		Puerta a puerta nocturno
		Vidrio	X	Contenedor de carga bilateral diurno
		Textil sanitario		Puerta a puerta nocturno para grandes productores
Barrio de Tiana-Pont Vell	Recogida de usuarios domésticos	FORM	X	Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Papel y cartón	X	Contenedor de carga bilateral diurno
		Envases	X	Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Resto	X	Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Vidrio	X	Contenedor de carga bilateral diurno



		FORM		Puerta a puerta diurno por grandes productores
		Papel y cartón		Puerta a puerta diurno por grandes productores
	Recogida de usuarios comerciales	Envases	X	Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Resto	X	Contenedor de carga bilateral diurno con cierre
		Vidrio	X	Contenedor de carga bilateral diurno

4.3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Barrio de Tiana–Pont Vell:

- El sistema de recogida corresponderá al modelo de contenedores en la vía pública de carga bilateral con isletas completas de todas las fracciones, dando continuidad al modelo actualmente instalado en Ripollet.
- Habrá que sustituir o ampliar las isletas de contenedores para poder absorber el aumento de la recogida selectiva de los vecinos del barrio, así como disminuir la cantidad de contenedores de resto.
- Para propiciar que los vecinos participen en la recogida selectiva, se prevé instalar un sistema de control de acceso al contenedor para las fracciones FORM, envases y resto.
- El sistema de control de acceso será electrónico con apertura mediante una tarjeta; será responsabilidad del licitador proponer un sistema que se adapte a las necesidades detalladas en este pliego.

Recogida de vidrio en todo el municipio de Ripollet:

- La recogida de vidrio en todo el municipio se seguirá prestando con sistema de contenedores de carga bilateral.
- Habrá que prever, para los puntos con mayor impacto de actividades económicas, la instalación de sistemas de vaciado “vacri” en los contenedores y la aportación de contenedores específicos para los establecimientos.
- Para el núcleo de Ripollet, el licitador deberá prever, en el plazo máximo de 3 meses desde la nueva implantación puerta a puerta, un estudio de ampliación y reorganización del parque de contenedores instalado. Esto podrá suponer una ampliación/disminución de los contenedores instalados según las necesidades reales de la nueva situación.



4.3.3. CIERRE DE CONTENEDORES CON CERRADURA ELECTRÓNICA

Se prevé la adaptación de contenedores de carga bilateral de las fracciones FORM, envases y resto cerrados con cerradura electrónica y acceso mediante tarjeta.

Inicialmente, se prevé codificar el cierre de las tres fracciones mediante los siguientes parámetros.

Para la fracción resto:

- Apertura del contenedor solo una vez por semana por usuario.
- Imprescindible el uso de bolsa normalizada con capacidad de 25 litros.
- Posibilidad de mayor frecuencia de apertura para usuarios que acrediten una mayor necesidad por el vaciado de la fracción textil sanitario.
- La aportación de compresas y pañales tendrá que hacerse con bolsas identificadas con el adhesivo homologado por el Ayuntamiento de Ripollet.

Para la fracción FORM:

- Supone la fracción de control de la participación en la recogida selectiva. Se establecerá un parámetro de control de una aportación mínima de 1 vez cada 7 días.
- Apertura sin límite de aportaciones al contenedor. Habrá que prever la posibilidad de restringir el acceso.
- Aportación obligatoria con bolsa compostable.

Para la fracción envases:

- Se establecerá un parámetro de control de una aportación mínima de 1 vez cada 7 días.
- Apertura sin límite de aportaciones al contenedor. Habrá que prever la posibilidad de restringir el acceso.

El licitador deberá prever en su oferta la participación en el proyecto de un industrial especializado, con experiencia contrastada, para realizar la aportación de materiales, la instalación en los contenedores, el mantenimiento de los equipos electrónicos, etc. Este punto se detalla en el apartado 7.1 del presente pliego.

4.3.4. CONTROL DE MATERIALES APORTADOS

El adjudicatario tendrá que realizar un control periódico del contenido del material de todos los contenedores, tanto de los que disponen de cierre como de los que no disponen de él.



El control deberá responder a las siguientes frecuencias:

FRACCIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL
Resto	Quincenal
FORM	Por cada día de recogida
Envases	Quincenal
Papel-cartón	Mensual
Vidrio	Trimestral

Los parámetros de control y el sistema de inspección a aplicar para cada bolsa se detallan en el apartado 4.2.3 del presente pliego.

En caso de detectar una bolsa impropia de la fracción, se reservará para que el equipo de informadores ambientales inspeccione la propiedad.

Serán un indicativo a valorar otras iniciativas de control propuestas por el licitador, como el control del peso en el vaciado del contenedor, una inspección visual en cada vaciado, u otras.

4.3.5. SERVICIOS INCLUIDOS

4.3.5.1. RECOGIDA DE CARGA BILATERAL DE FRACCIÓN ORGÁNICA

RECOGIDA BILATERAL DE FRACCIÓN ORGÁNICA	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Recogida de los residuos depositados en los contenedores de carga bilateral destinados a la recogida de la fracción orgánica. Estos contenedores dispondrán de cierre con cerradura electrónica y apertura con identificación de usuario.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Barrio de Tiana-Pont Vell.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.3.4 y 4.2.3
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	- Usuarios domésticos - Usuarios comerciales no incluidos en el servicio puerta a puerta de FORM.
N.º DE CONTENEDORES	17 contenedores. El licitador tendrá que prever la recogida de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional ante el posible aumento del número de contenedores derivado de la subida de la recogida selectiva.
N.º DE PUNTOS DE RECOGIDA	Estimación inicial de 17 puntos de recogida.
TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral



FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Mínimo 3 veces por semana. Máximo 2 días entre servicios. Lunes día imprescindible para prestar el servicio.
CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo que el servicio se preste como máximo una vez cada dos días.
TURNO DEL SERVICIO	Mañana
ruta DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camión de carga bilateral con caja compactadora (mínimo 23 m ³) + conductor.  
PLANOS	La ubicación de los contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se encuentra detallada en el Anexo 7.

4.3.5.2. RECOGIDA DE CARGA BILATERAL DE FRACCIÓN ENVASES

RECOGIDA BILATERAL DE LOS ENVASES LIGEROS	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Recogida de los residuos depositados en los contenedores de carga bilateral destinados a la recogida de la fracción envases ligeros. Estos contenedores dispondrán de cierre con cerradura electrónica y apertura con identificación de usuario.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Barrio de Tiana-Pont Vell.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.3.4 y 4.2.3
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos - Usuarios comerciales
N.º DE CONTENEDORES	26 contenedores. El licitador tendrá que prever la recogida de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional ante el posible aumento del número de contenedores derivado de la subida de la recogida selectiva.
N.º DE PUNTOS DE RECOGIDA	Estimación inicial de 17 puntos de recogida.



TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Mínimo 3 veces por semana. Máximo 2 días entre servicios. Lunes y sábado días imprescindibles para prestar el servicio.
CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo que el servicio se preste como máximo una vez cada tres días, respetando las frecuencias actuales.
TURNO DEL SERVICIO	Mañana
ruta DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camión de carga bilateral con caja compactadora (mínimo 23 m ³) + conductor  
PLANOS	La ubicación de los contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se encuentra detallada en el Anexo 7.

4.3.5.3. RECOGIDA DE CARGA BILATERAL DE LA FRACCIÓN PAPEL-CARTÓN

RECOGIDA BILATERAL DEL PAPEL Y CARTÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Recogida de los residuos depositados en los contenedores de carga bilateral destinados a la recogida de la fracción papel y cartón.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Barrio de Tiana-Pont Vell.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.3.4 y 4.2.3
USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos. - Usuarios comerciales no incluidos en el servicio puerta a puerta de papel y cartón.



N.º DE CONTENEDORES	19 contenedores. El licitador tendrá que prever la recogida de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional, ante el posible aumento del número de contenedores derivado de la subida de la recogida selectiva.
N.º DE PUNTOS DE RECOGIDA	Estimación inicial de 17 puntos de recogida.
TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral.
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Mínimo 2 veces por semana. Máximo 3 días entre servicios. Lunes día imprescindible para prestar el servicio.
CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo que el servicio se preste como máximo una vez cada tres días, respetando las frecuencias actuales.
TURNO DEL SERVICIO	Mañana.
ruta DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico.
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camión de carga bilateral con caja compactadora (mínimo 23 m ³) + conductor  
PLANOS	La ubicación de los contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se encuentra detallada en el Anexo 7.

4.3.5.4. RECOGIDA DE CARGA BILATERAL DE LA FRACCIÓN RESTO

RECOGIDA BILATERAL DEL RESTO	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Recogida de los residuos depositados en los contenedores de carga bilateral destinados a la recogida de la fracción resto. Estos contenedores dispondrán de cierre con cerradura electrónica y apertura con identificación de usuario.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Barrio de Tiana-Pont Vell.
NORMATIVA DE LA RECOGIDA	Información detallada en los puntos 4.3.4 y 4.2.3



USUARIOS OBJETO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos. - Usuarios comerciales.
N.º DE CONTENEDORES	17 contenedores. El licitador tendrá que prever la recogida de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional.
N.º DE PUNTOS DE RECOGIDA	Estimación de 17 puntos de recogida.
TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Mínimo 2 veces por semana. Máximo 3 días entre servicios. Lunes día imprescindible para prestar el servicio.
CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo que el servicio se preste como máximo una vez cada tres días, respetando las frecuencias actuales.
TURNO DEL SERVICIO	Mañana.
ROUTE DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico.
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camió de carga bilateral con caja compactadora (mínimo 23 m ³) + conductor  
PLANOS	La ubicación de contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se encuentra detallada en el Anexo 7.

4.3.5.5. RECOGIDA DE CARGA BILATERAL DE FRACCIÓN VIDRIO

RECOGIDA BILATERAL DEL VIDRIO	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Recogida de los residuos depositados en los contenedores de carga bilateral destinados a la recogida de la fracción vidrio.
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Ripollet núcleo - Barrio de Tiana-Pont Vell - Polígonos industriales.



N.º DE CONTENEDORES	En el núcleo de Ripollet: 106 contenedores. Tiana y el Pont Vell: 17 contenedores. El licitador tendrá que prever la recogida de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional, ante el posible aumento del número de contenedores derivado de la subida de la recogida selectiva.
N.º DE PUNTOS DE RECOGIDA	Ripollet: 106 Tiana y el Pont Vell: 17
TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Mínimo quincenal en Tiana-Pont Vell i Polígons Industrials. Mínimo semanal en Ripollet núcleo. *El calendario podrá ser diferente, a iniciativa del licitador, siempre que se respete la frecuencia de vaciado mínima.
CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo la frecuencia de recogida a 1 vez por semana, y procurando que no pasen más de 7 días sin recoger vidrio.
TURNOS DEL SERVICIO	Mañana.
ROUTE DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico.
TRANSPORTE DEL RESIDUO	Los residuos serán trasladados a la planta correspondiente en un plazo máximo de 12 horas posteriormente a su recogida.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camión de carga bilateral con caja (mínimo 23 m ³) + conductor  
PLANOS	La ubicación de contenedores bilaterales de vidrio en Tiana y Pont Vell se encuentra detallada en el Anexo 8.



CAPÍTULO V. OTROS SERVICIOS

5.1. OTROS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

5.1.1. SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y PODA

SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y PODA	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>a) Recogida de voluminosos o poda puerta a puerta (servicio concertado o con preaviso): Los usuarios solicitarán el servicio de recogida de voluminosos y poda a través de los canales de comunicación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 900 502 273 - ripollet.net@ripollet.cat <p>A partir del total de pedidos solicitados, se elaborará una ruta de recogida de voluminosos y una ruta de recogida de podas. Esta ruta se podrá realizar conjuntamente siempre que se garantice la gestión separada de las fracciones. El lunes será el día en que se llevará a cabo el servicio de recogida concertada (previo aviso) de voluminosos.</p> <p>b) Recogida de voluminosos itinerante: El servicio de recogida de voluminosos en itinerancia (no publicitada) se hará el jueves. Este servicio será el encargado de recoger las bolsas que se han sacado fuera de plazo y aquellos voluminosos abandonados que se encuentren abandonados en la vía pública, o bien registrarlos para que sean recogidos.</p> <p>c) Poda: Se establecerá un protocolo de recogida limitando forma y volumen del residuo a recoger que se acordará y definirá con quien resulte adjudicatario. El adjudicatario tendrá que prever la entrega de contenedores, bolsas homologadas, sacas, etc. previo a la implantación del servicio.</p>
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Término municipal de Ripollet
USUARIOS OBJETO DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios domésticos. - Usuarios comerciales.



DESCRIPCIÓN DEL RESIDUO	RESIDUOS VOLUMINOSOS: Muebles y similares, chatarra electrónica (ordenadores, pequeños electrodomésticos, aparatos electrónicos...) RESIDUOS DE PODA: Restos de fracción vegetal pequeña o mediana, procedente de poda de árboles o arbustos. Éste será estacional.																				
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>Protocolo de recogida de voluminosos y poda puerta a puerta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se notificará al adjudicatario con suficiente antelación el listado de puntos donde se tendrá que realizar la recogida concertada. 2. Se recogerá el residuo desde la vía pública. Como norma general no se podrá acceder al interior del edificio del usuario. Se podrá entrar en el edificio si el usuario tiene problemas de movilidad y así lo manifiesta en la solicitud. 3. Se recogerá única y exclusivamente los materiales que hayan sido señalados en la solicitud. En caso de haber materiales peligrosos o con necesidades especiales de gestión, no se podrán recoger. 4. Al finalizar el servicio, se recibirá retorno de los operarios de recogida para 																				
	<p>realizar alguna actuación de comunicación con los informadores ambientales, si fuera necesario.</p> <p>El licitador tendrá que recoger los puntos por día que sean necesarios.</p> <p>Protocolo de recogida de voluminosos y poda itinerante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mientras el equipo está realizando la ruta concertada, si se detecta un voluminoso o bolsa abandonada, se abrirá una incidencia y se adherirá un adhesivo de material mal gestionado. 2. El ayuntamiento decidirá el tiempo de permanencia del residuo en la vía pública como medida indicadora de comportamiento inaceptado. 3. Cuando haya pasado el tiempo de permanencia establecido, se recogerán los residuos detectados para que el servicio de informadores ambientales pueda realizar la inspección. Existirá estrecha comunicación con los informadores ambientales y/o con quienes designe el ayuntamiento para poder inspeccionar los elementos abandonados en la vía pública antes de su retirada. 																				
HORARIO Y CALENDARIO PREVISTO	<p>Horario: 06.00 h - hasta finalizar</p> <table border="1" data-bbox="443 1731 1382 1910"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1731 550 1809">LUNES</th> <th data-bbox="550 1731 673 1809">MARTE S</th> <th data-bbox="673 1731 836 1809">MIÉRCOLE S</th> <th data-bbox="836 1731 978 1809">JUEVES</th> <th data-bbox="978 1731 1104 1809">VIERNES</th> <th data-bbox="1104 1731 1230 1809">SÁBAD O</th> <th data-bbox="1230 1731 1382 1809">DOMING O</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1809 550 1910">Vol. previo aviso</td> <td data-bbox="550 1809 673 1910">Poda</td> <td data-bbox="673 1809 836 1910"></td> <td data-bbox="836 1809 978 1910">Vol. itinerant e</td> <td data-bbox="978 1809 1104 1910">Poda</td> <td data-bbox="1104 1809 1230 1910"></td> <td data-bbox="1230 1809 1382 1910"></td> </tr> </tbody> </table>							LUNES	MARTE S	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES	SÁBAD O	DOMING O	Vol. previo aviso	Poda		Vol. itinerant e	Poda		
LUNES	MARTE S	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES	SÁBAD O	DOMING O															
Vol. previo aviso	Poda		Vol. itinerant e	Poda																	



CALENDARIO ANUAL	En caso de que el día previsto para la recogida sea festivo, la empresa concesionaria podrá adaptar el calendario manteniendo el nivel de servicio que se presta al ciudadano.
TURNO DEL SERVICIO	Mañana
RUTA DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico.
DESTINO DE LOS RESIDUOS	Punto limpio municipal
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camió de caixa oberta amb plataforma elevadora + conductor + 1 peó   

5.1.2. SERVICIO DE BRIGADA DE REFUERZO

BRIGADA DE REFUERZO	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Este servicio se encargará de velar para que el municipio de Ripollet esté en óptimas condiciones de limpieza. Serán los encargados de recoger las bolsas abandonadas, mantener las áreas de contenedores limpias de residuos, trasladar los residuos de punto limpio recogidos a los Puntos Verdes y otros mini puntos limpios o realizar otras tareas de limpieza y recogida de residuos para que el municipio esté en óptimas condiciones.</p> <p>También será obligación de este servicio responder a las necesidades puntuales de mayor frecuencia de vaciado de compresas y pañales por parte de los grandes generadores de éstos, especialmente los días en que no haya servicio específico en el núcleo de Ripollet (lunes y jueves) y para los establecimientos del barrio de Tiana-Pont Vell que lo puedan requerir.</p> <p>En caso de incidencias notorias, el adjudicatario deberá ser capaz de resolver con carácter de urgencia algunas incidencias que se presenten con un tiempo máximo de 30 minutos desde su notificación. Asimismo, deberá disponer de un servicio de guardia con capacidad de respuesta las 24 horas y 365 días al año.</p> <p>También serán los encargados de ir a aquellos domicilios particulares que así lo soliciten por problemas de movilidad u otros impedimentos de causa mayor, a recoger los residuos correspondientes.</p> <p>Este servicio se encargará también de llevar a cabo las tareas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repaso previo del circuito de recogida de



	<p>contenedores bilaterales (circuito previo a la recogida para retirar y/o apartar los elementos apoyados a los contenedores y evitar atrapamiento de restos debajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recogida de voluminosos el segundo día (no publicitado). - Recogida o entrega de contenedores bajo pedidos de actividades, verbenas, poda, u otros servicios del ayuntamiento. - Limpieza de los contenedores de préstamo o rotación (limpieza de contenedores, mercado, mercado semanal, orgánica de edificios municipales, etc.). <p>Retirada de los residuos del mini punto limpio del municipio y traslado al punto limpio municipal.</p>
--	--

ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Término municipal de Ripollet						
FRACCIONES A RECOGER	<ul style="list-style-type: none"> -Fracción envases. -Fracción orgánica o FORM. -Fracción resto. -Fracción papel-cartón. -Fracción vidrio. -Fracción voluminosos o poda. -Otros residuos abandonados. 						
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>Protocolo de recogida de residuos abandonados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se detectará el voluminoso o la bolsa abandonada, se abrirá una incidencia y se adherirá un adhesivo indicativo de material mal gestionado. 2. El ayuntamiento decidirá el tiempo de permanencia del residuo en la vía pública como medida indicadora de comportamiento inaceptado. 3. Cuando haya pasado el tiempo de permanencia establecido, se recogerán los residuos detectados y se reservarán (en el caso de bolsas abandonadas siempre que no hayan sido detectadas anteriormente por el servicio de informadores ambientales) para que el servicio de informadores ambientales pueda realizar inspección. 						
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Horario de cobertura con servicio de brigada:						
	06.00 h - 22.00 h						
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	BR	BR	BR	BR	BR	BR	BR
CALENDARIO	En caso de que el día previsto por el servicio sea festivo, la empresa concesionaria tendrá que prestar el servicio de igual forma.						



ANUAL	
TURNO DEL SERVICIO	Diurno: 2 turnos por la mañana y 1 turno por la tarde.
DESTINO DE LOS RESIDUOS	Se podrá hacer transferencia en un punto habilitado por el adjudicatario siempre que esté legalizado y aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet. La transferencia no podrá durar más de 24 horas.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Vehículo eléctrico ligero + peón especialista  



5.1.3. SERVICIO DE ACTOS FESTIVOS

SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN ACTOS FESTIVOS	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La empresa adjudicataria tendrá que prever la recogida selectiva de los residuos generados en los actos festivos que se organizan en Ripollet. Anualmente el ayuntamiento aportará un listado de los actos en los que se tiene que prestar servicio. Inicialmente el licitador tendrá que prever los actos detallados en el Anexo 9.</p> <p>También será necesario que realice la recogida en aquellos actos festivos que puedan surgir a lo largo del año. Estos servicios se tendrán que diseñar y coordinar con el equipo técnico del ayuntamiento y con los servicios de limpieza previstos por los mismos actos.</p> <p>En cada uno de estos actos, el ayuntamiento comunicará con un mínimo de 3 días de antelación los servicios concretos de recogida de residuos que será necesario que el adjudicatario preste.</p>
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	Término municipal de Ripollet, en actos festivos o actos públicos.
USUARIOS OBJETO DEL SERVICIO	Organizadores y usuarios de actos festivos.
DESCRIPCIÓN DEL RESIDUO	<ul style="list-style-type: none"> - Fracción envases. - Fracción orgánica o FORM. - Fracción resto. - Fracción papel-cartón. - Fracción vidrio. - Otros, según conveniencia.
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>Para la realización de los actos festivos y públicos los licitadores propondrán una serie de horas anuales para poder realizar las tareas que se les requiera. Los actos festivos se gestionarán de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Ayuntamiento de Ripollet, a petición del organizador, realizará un pedido de material suficiente para poder realizar de forma efectiva la gestión del acto festivo. 2. El adjudicatario dotará el espacio donde se realice la actividad de contenedores, correctamente identificados, para todas las fracciones. 3. Una vez acabado el acto, o durante el acto, cuando sea necesario: <ul style="list-style-type: none"> - Habrá que aplicar el protocolo de inspección de residuos detallado en el punto 4.2.3 del presente pliego para determinar si la selección de residuos se ha realizado correctamente. En caso contrario se gestionará como resto y se notificará al ayuntamiento. - Realización de un cálculo de volumen/peso generado, según acto festivo. - Posteriormente, se encargará de la retirada de las bolsas de residuos y de los contenedores. 4. Se podrá vaciar y trasladar el residuo con la fracción correspondiente



	hasta la planta de tratamiento.
HORARIO Y CALENDARIO	A convenir
DESTINO DE LOS RESIDUOS	Se podrá hacer la transferencia en un punto habilitado por el adjudicatario siempre que esté legalizado y aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet. La transferencia no podrá durar más de 24 horas.
COMPOSICIÓN DE LOS	Según la necesidad. Como mínimo: Vehículo de caja abierta con plataforma elevadora o caja abatible + conductor con funciones de peón.
UTILLAJE A APORTAR EQUIPOS	 <ul style="list-style-type: none"> - 20 contenedores FORM, de color marrón, de 240 litros. - 20 contenedores de envases, de color amarillo, de 240 litros. - 20 contenedores de papel-cartón, de color azul, de 240 litros. - 20 contenedores de resto, de color gris/negro, de 240 litros. - 20 contenedores de vidrio, de color verde, de 240 litros. - 100 TAG RFID encapsulado en cada uno de los contenedores descritos anteriormente.



5.1.4. MERCADO SEMANAL

RECOGIDA EN EL MERCADO SEMANAL	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Los paradistas del mercado semanal tendrán que adaptarse al modelo de recogida selectiva de residuos obligatoria, como el resto de los usuarios del municipio.</p> <p>La empresa adjudicataria tendrá que responsabilizarse del suministro de utillaje a primera hora y posteriormente de la retirada de residuos y del utillaje.</p> <p>También será responsabilidad del adjudicatario realizar la limpieza del utillaje utilizado en el mercado semanal.</p> <p>Los licitadores tendrán que prever la dotación del utillaje necesario y la recogida de los residuos de los mercados itinerantes de Ripollet.</p>
ÁMBITO DE LA RECOGIDA	- Mercado semanal
USUARIOS OBJETO DEL SERVICIO	- Paradistas y usuarios del mercado semanal
FRACCIONES A RECOGER	<ul style="list-style-type: none"> - Envases - Papel y cartón* - Orgánica o FORM - Resto - Vidrio <p>Las cajas de madera o plástico no son objeto de este servicio de recogida. *No se considera la recogida de papel y cartón en este servicio, puesto que el papel y cartón se recogerá mediante el servicio de recogida comercial.</p>
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>El adjudicatario tendrá que prever la siguiente operativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar a primera hora de la mañana los contenedores necesarios al paradista para que pueda realizar su gestión de residuos. 2. Los contenedores serán nominales y por cada fracción que el usuario genere. Dispondrán de un TAG electrónico para poder identificarlos digitalmente. 3. Una vez finalizado el mercado, el adjudicatario tendrá que realizar una



	<p>inspección del material entregado por el paradista de acuerdo con la normativa descrita en el punto 4.2.3 del presente pliego.</p> <p>En el caso de una mala gestión se registrará electrónicamente la incidencia para iniciar la tarea del informador ambiental. El residuo mal gestionado se gestionará como fracción resto.</p> <p>4. Se retirarán los contenedores con los residuos en su interior, a excepción de la fracción papel-cartón que se recogerá mediante el servicio comercial.</p> <p>5. El residuo podrá quedar en transferencia hasta el próximo servicio de recogida de la fracción correspondiente.</p> <p>6. Después de cada mercado semanal el adjudicatario tendrá que prever la limpieza con productos detergentes de los contenedores utilizados, y dejarlos en perfectas condiciones para el siguiente uso.</p>														
<p>HORARIO Y CALENDARIO SEMANAL</p>	<p>Horario de mañana con anterioridad y posterioridad al mercado (de 7 a 8 h y de 14 a 16.30 h aproximadamente): Horario del mercado semanal: miércoles de 8 a 14 h</p> <table border="1" data-bbox="454 929 1460 1081"> <thead> <tr> <th>LUNES</th> <th>MARTE</th> <th>MIÉRCOLES</th> <th>JUEVES</th> <th>VIERNES</th> <th>SÁBADO</th> <th>DOMINGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>S</td> <td>MERCADO SEMANAL</td> <td>S</td> <td>S</td> <td>O</td> <td>O</td> </tr> </tbody> </table>	LUNES	MARTE	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	S	S	MERCADO SEMANAL	S	S	O	O
LUNES	MARTE	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO									
S	S	MERCADO SEMANAL	S	S	O	O									
<p>PUNTOS DE RECOGIDA REVISTOS</p>	<p>El número y porcentaje de establecimientos del mercado semanal de Ripollet en función de la tipología de la parada se detallan en el Anexo 10.</p>														
<p>DESTINO DE LOS RESIDUOS</p>	<p>Se podrá hacer la transferencia en un punto habilitado por el adjudicatario siempre que esté legalizado y aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet. La transferencia no podrá durar más de 24 horas.</p>														
<p>COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS</p>	<p>Vehículo de caja abierta con plataforma elevadora o caja abatible + 1 conductor-peón.</p> <div data-bbox="454 1473 750 1608">   </div> <p>El licitador podrá proponer otra organización del servicio si lo cree conveniente, pero tendrá que aportar, como mínimo, los recursos que se describen anteriormente.</p>														



UTILLAJE A APORTAR	<ul style="list-style-type: none">- 75 contenedores FORM, de color marrón, de 240 litros.- 10 contenedores de envases, de color amarillo, de 240 litros.- 5 contenedores de papel-cartón, de color azul, de 240 litros.- 10 contenedores de resto, de color gris/negro, de 240 litros. <p>Nota: la dotación de contenedores para el mercado semanal estará sujeta a concretarse durante la campaña de implantación inicial. Se realiza una propuesta preliminar del utillaje necesario a aportar.</p>
---------------------------	--

5.2. SERVICIOS DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES E INFRAESTRUCTURAS

5.2.1. LIMPIEZA MECÁNICA DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL

LIMPIEZA MECÁNICA DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Limpieza con medios mecánicos de los contenedores de carga bilateral de las diferentes fracciones.</p> <p>El objetivo es realizar la limpieza interior y exterior del contenedor con productos detergentes.</p> <p>Barrio de Tiana-Pont Vell: incluirá contenedores de recogida selectiva de las fracciones envase, papel-cartón, FORM y resto. El licitador deberá prever la compatibilidad de la limpieza con la tecnología de lectura instalada en los contenedores.</p> <p>Todo el municipio de Ripollet: incluirá contenedores de recogida de vidrio.</p>



ÁMBITO DEL SERVICIO	Contenedores de carga bilateral del término municipal de Ripollet.
NORMATIVA DEL SERVICIO	<p>El contratista tendrá que disponer de los equipos y/o camiones especializados y aportarlos al servicio para que, una vez vaciados los contenedores, se proceda a limpiar con agua y desinfectante la parte interior de los contenedores según la frecuencia establecida para cada fracción.</p> <p>Será necesario que la limpieza se realice tal como prevé el fabricante de contenedores y, si hiciera falta, se tendrán que adaptar los protocolos a los requisitos y necesidades derivados de la instalación de los sistemas de cierre electrónico.</p> <p>El licitador deberá prever en su oferta la operativa concreta de la limpieza del contenedor y los parámetros de tiempos y productos utilizados, puesto que será objeto de valoración.</p> <p>En la operación de lavado, el operario no deberá perder el contacto visual directo con el contenedor. Tampoco podrá realizarse la limpieza si el desplazamiento del contenedor incluye superar coches aparcados o en doble fila.</p>
N.º DE CONTENEDORES	<p>Tiana-Pont Vell: 96 contenedores bilateral.</p> <p>Núcleo de Ripollet: 106 contenedores bilateral.</p> <p>El licitador tendrá que prever la limpieza de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional.</p>
TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga bilateral.
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	<p>De noviembre a marzo:</p> <p>Contenedores de FORM: quincenal</p> <p>Contenedores de resto: mensual</p> <p>Contenedores de envases: bimensual</p> <p>Contenedores de papel-cartón: mínimo 1 vez en el periodo de noviembre a abril</p> <p>Contenedores de vidrio: semestral</p> <p>De abril a octubre:</p> <p>Contenedores de FORM: semanal</p> <p>Contenedores de resto: quincenal</p> <p>Contenedores de envases: mensual</p> <p>Contenedores de papel-cartón: mínimo 1 vez en el periodo de mayo a octubre</p> <p>Contenedores de vidrio: semestral</p>



PLANOS	La ubicación de los contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se detalla en el Anexo 7. La ubicación de los contenedores bilaterales de vidrio en Ripollet se detalla en el Anexo 8.
CALENDARIO Y HORARIO	La empresa tendrá que aportar anualmente un calendario para determinar cuándo se realizarán las limpiezas de contenedores. La planificación aportada deberá ser complementaria al servicio de limpiezas manuales de contenedores.
RUTA DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	Camión de limpieza de contenedores de carga bilateral + conductor  

5.2.2. LIMPIEZA MANUAL DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL Y POSTERIOR

LIMPIEZA MANUAL DE CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL Y POSTERIOR	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Limpieza manual o con equipo hidrolimpiador de los contenedores del municipio.</p> <p>El objetivo es realizar la limpieza exterior y el entorno del contenedor con agua a presión y con limpieza manual.</p> <p>Barrio de Tiana-Pont Vell: incluye contenedores de recogida selectiva de las fracciones envase, papel-cartón, vidrio, FORM y resto. El licitador deberá prever la compatibilidad con la tecnología de lectura instalada en los contenedores.</p> <p>Núcleo de Ripollet: incluirá contenedores de recogida de vidrio, los contenedores de los puntos verdes, contenedores de fiestas y también los contenedores del mercado semanal.</p>
ÁMBITO DEL SERVICIO	Contenedores del término municipal de Ripollet.
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> - Sin perjuicio de las frecuencias mínimas de limpieza, los contenedores deberán estar en correctas condiciones de limpieza, teniendo que aumentar la frecuencia, si fuera necesario. - La limpieza se tendrá que realizar combinando, siempre que sea posible, medios manuales y equipos de agua de hidropresión. - Habrá que prestar atención a la limpieza de: tapas, manijas, bocas, display de lectura de tarjetas, etc. Es decir, las partes de los



	<p>contenedores que estarán en contacto con el usuario.</p> <ul style="list-style-type: none">- También se efectuarán tareas de limpieza exhaustiva del tramo de pavimento de 1 metro alrededor de los contenedores, eliminando y recogiendo los restos de suciedad y manchas que pueda haber.- La limpieza de los contenedores de carga bilateral se tendrá que realizar en la vía pública. Por el contrario, los contenedores de carga posterior de los Puntos Verdes podrán sustituirse por otros limpios y trasladarse a un espacio adecuado para su limpieza.- La limpieza tendrá que realizarse siempre con productos de limpieza biodegradables certificados. <u>Será un indicativo a valorar que sea un detergente también ecológico.</u>- En el proceso de limpieza intensiva del exterior de los contenedores se trabajará con el máximo cuidado para no salpicar ni ensuciar ninguna persona, fachada, ni vehículos próximos.- Los contenedores tendrán que presentar un aspecto limpio e higiénico. <p>Tendrán que quedar libres de pegatinas, carteles y pintadas.</p>
<p>N.º DE CONTENEDORES</p>	<p>Tiana-Pont Vell: 96 contenedores bilateral. Núcleo de Ripollet: 106 contenedores bilateral. Puntos Verdes: 68 contenedores de carga posterior. Mercado semanal: 100 contenedores pequeños de carga posterior. Actos festivos: un máximo de 100 contenedores pequeños de carga posterior. El licitador tendrá que prever la limpieza de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional.</p>



5.2.3. LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES

LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES	
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	<p>Contenedores de carga bilateral:</p> <p><u>De noviembre a marzo:</u> Contenedores de FORM: quincenal Contenedores de resto: mensual Contenedores de envases: bimensual Contenedores de papel-cartón: anual Contenedores de vidrio: semestral</p> <p><u>De abril a octubre:</u> Contenedores de FORM: quincenal Contenedores de resto: quincenal Contenedores de envases: mensual Contenedores de papel-cartón: anual Contenedores de vidrio: semestral</p> <p>Contenedores de carga posterior: Puntos Verdes: mínimo una vez por semana Mercado semanal: semanalmente, después del servicio. Actos festivos: según uso, cada vez que se utilicen y en uso prolongado, cada 24 horas.</p>
CALENDARIO Y HORARIO	<p>La empresa tendrá que aportar anualmente un calendario para determinar cuándo se realizarán las limpiezas de contenedores. La planificación aportada deberá ser complementaria al servicio de limpieza mecánica de contenedores.</p>
RUTA DE RECOGIDA	No se podrá realizar el servicio en los horarios de alta afluencia de tráfico:
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Vehículo ligero + hidrolimpiadora + conductor/peón</p> <div style="display: flex; align-items: center;">   </div>
PLANOS	La ubicación de los contenedores bilaterales en Tiana y Pont Vell se detalla en el Anexo 7. La ubicación de los contenedores bilaterales de vidrio en Ripollet se detalla en el Anexo 8.



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Será responsabilidad del adjudicatario la realización de la limpieza del entorno y del interior de cada uno de los Puntos Verdes.</p> <p>Para obtener más información sobre la funcionalidad y el uso de los Puntos Verdes, el licitador se podrá dirigir al apartado 6.1 del presente pliego.</p> <p>Esta limpieza incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza perimetral en torno al Punto Verde. - Limpieza de la zona habilitada para contenedores o mini punto limpio - Limpieza de la zona de oficina de atención al público (si procede).
ÁMBITO DEL SERVICIO	Puntos Verdes del núcleo de Ripollet.
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>Constará de las siguientes tareas:</p> <p><u>Limpieza perimetral del Punto Verde:</u> Esta limpieza incluirá 5 metros alrededor de la instalación. La limpieza del área se tendrá que realizar siguiendo la siguiente operativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retirada de los residuos que puedan estar abandonados y gestionarlos según la fracción correspondiente. Comunicación de la incidencia a los educadores ambientales e inspección de los residuos para la identificación del propietario. 2. Limpieza de la zona con escoba y recogedor, para sacar los residuos de la superficie del pavimento. 3. Posteriormente se procederá a realizar la limpieza con agua a presión y detergentes para eliminar manchas e incrustaciones. 4. Manualmente mediante frotadura y detergentes, se realizará la limpieza de manijas, puertas, display de lectura, etc. Generalmente, las partes que estarán en contacto con el usuario. 5. Si es necesario, habrá que realizar la limpieza de residuos con medios mecánicos (p.ej. escombros u otros). <p><u>Limpieza de la zona de contenedores:</u> Esta limpieza incluirá todo el espacio de la zona de contenedores. Seguirá la siguiente operativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenado de residuos que puedan estar ubicados en lugares incorrectos. 2. Retirada de los contenedores 3. Limpieza con escoba y pala del espacio a limpiar.



4. 4. Limpieza con agua y detergente de la superficie del suelo para eliminar manchas y posibles incrustaciones.
5. 5. Limpieza de la zona del cierre perimetral, adaptado a la tipología de material que se ha propuesto.
6. 6. Manualmente mediante frotadura y detergentes biodegradables se realizará la limpieza de manecillas, puertas, etc. Generalmente, las partes que estará en contacto el usuario.

Limpieza del espacio para almacenar otros residuos pequeños y medios de punto limpio (espacio mini punto limpio), si procede.

Esta limpieza incluirá todo el espacio de almacenamiento otros residuos de punto limpio.

Seguirá la siguiente operativa:

7. 1. Ordenado de residuos que puedan estar ubicados en lugares incorrectos.
8. 2. Retirada de los contenedores o recipientes
9. **3. Limpieza con escoba y pala del espacio a limpiar.**
10. 4. Limpieza con agua y detergente de la superficie del suelo para eliminar manchas y posibles incrustaciones.
11. 5. Limpieza de la zona del cierre perimetral, adaptada a la tipología de material que se ha propuesto.
12. 6. Manualmente mediante frotadura y detergentes se realizará la limpieza de manecillas, puertas, etc. En general, las partes que estarán en contacto el usuario.

Limpieza de la oficina de atención al ciudadano (si procede):

Esta limpieza incluirá:

1. Limpieza del mobiliario y suelo
2. Limpieza de aparatos electrónicos
3. Retirada de residuos
4. Limpieza del suelo

*La propuesta de limpieza tendrá que adaptarse a la propuesta de Punto Verde que se haya realizado.



TIPO DE CONTENEDORES	Contenedores de carga posterior.
FRECUENCIA Y CALENDARIO SEMANAL	Limpieza del espacio perimetral: diaria. Limpieza de la zona de contenedores: mínimo, tres veces por semana. Limpieza del espacio para almacenar otros residuos pequeños y medianos del punto limpio (mini punto limpio) (Tiana-Pont Vell): mínimo, una vez por semana. Limpieza de la oficina de atención ciudadana: semanal.
CALENDARIO Y HORARIO	Limpieza del espacio perimetral: Horario diurno, antes de las 8 h de la mañana. Limpieza de la zona de contenedores: Fuera del horario de uso. Entre las 20 h y las 8 h. Limpieza del espacio para almacenar otros residuos pequeños y medianos del punto limpio (mini punto limpio) (Tiana-Pont Vell): Fuera del horario de uso. Limpieza de la oficina de atención ciudadana: Fuera del horario de uso. La empresa deberá aportar anualmente un calendario para determinar cuándo se realizará la limpieza del espacio.
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	A propuesta del licitador.
PLANOS	La ubicación de los Puntos Verdes de Ripollet está detallada en el Anexo 11.

5.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

5.3.1. MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE CONTENEDORES

MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE CONTENEDORES



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>Este servicio consiste en la realización de las reparaciones de mantenimiento de todos los contenedores del municipio de Ripollet, así como la sustitución de piezas que puedan estar dañadas.</p> <p>También será responsabilidad del adjudicatario la reposición de adhesivos y etiquetas identificativas.</p> <p>Habrà que dar especial importancia a las actuaciones de mantenimiento de los sistemas de cierre e identificación electrónicos instalados en contenedores, Puntos Verdes u otras ubicaciones accesibles al usuario.</p> <p>También incluirá el almacenamiento y sustitución de contenedores cuando estos ya no puedan cumplir con la función asignada, así como la gestión de los contenedores que puedan quedar fuera de uso.</p> <p>Incluirá las tareas de recolocación o movimiento que puedan ser necesarias.</p> <p>También será responsabilidad del licitador dotar de las piezas de repuesto que sean necesarias para tener en uso todo el parque de contenedores.</p> <p>Los licitadores preverán la dotación anual por reposición y ampliación del parque de contenedores.</p>
ÁMBITO DEL SERVICIO	<p>Parque de contenedores objeto del presente contrato.</p>
INSTRUCCIONES DEL SERVICIO	<p>Habrà que llevar un registro electrónico, consultable al momento, de todas las operaciones llevadas a cabo en este servicio.</p> <p>Reparación de contenedores:</p> <p>Serà necesaria la sustitución de las piezas dañadas cuando la reparación sea posible y devolver los contenedores a su lugar de servicio en un tiempo inferior a 48 horas. En caso de que la pieza dañada no permita el uso del contenedor, habrá que sustituirla en el menor tiempo posible y, en caso de que no pueda estar sustituida en el plazo de 4 horas, será necesaria la sustitución del contenedor.</p> <p>Habrà que llevar un registro electrónico, en tiempo real, de las incidencias de mantenimiento de contenedores.</p> <p>Las reparaciones se realizarán de forma prioritaria en el mismo punto donde se encuentra el contenedor. En caso de que no sea posible, se tendrá que trasladar al parque central.</p> <p><u>Reparación o sustitución de baterías del sistema de identificación de usuarios y cerradura electrónica:</u></p> <p>La sustitución-reparación del sistema de identificación y apertura deberá realizarse en un plazo inferior a las 2 horas. Serà un indicativo a valorar que el licitador mejore este tiempo a la baja.</p> <p>Este punto se detalla en el apartado 9.8.2.1 del presente pliego.</p>



Almacenamiento y sustitución de contenedores:

El servicio tendrá que sustituir los contenedores en mal estado, deteriorados o quemados. También aquellos que indique el Ayuntamiento de Ripollet.

Las sustituciones deberán realizarse en un máximo de 48 horas, en caso de que el contenedor siga en uso, o bien en un máximo de 4 horas, si el contenedor no puede cumplir su función.

En caso de que una reparación tuviera que durar un tiempo prolongado, habrá que dejar otro contenedor habilitado a su lugar para afectar lo mínimo posible al servicio que se está prestando.

Cualquier cambio en la red de contenedores se llevará a cabo con las medidas de seguridad y señalización necesarias en cada caso.

El adjudicatario tendrá que almacenar los contenedores de reposición bajo cubierto.

Habrà que llevar una trazabilidad de la eliminación de contenedores que no estén en uso. La gestión se tendrá que hacer con criterios medioambientalmente sostenibles, separando los materiales y gestionándolos por fracciones.

Dotación de piezas de repuesto para contenedores:

El adjudicatario tendrá que prever la dotación de las piezas de repuesto que sean necesarias para disponer del parque de contenedores en correctas condiciones técnicas y de uso.

Estas serán, como mínimo:

- 2 contenedores por tipología y por fracción listos para la salida inmediata a vía pública. Ello tiene que incluir los contenedores con cerradura electrónica.

- 3% de elementos de reserva de piezas, recambios, elementos de imagen e identificación (TIC), etc. que normalmente hay que utilizar para las tareas de reparación y reposición, en relación con el parque de contenedores.

El detalle de contenedores de reposición se especifica en el punto 7.1.6.2 del presente pliego.

Se permitirá que el adjudicatario acumule recambios del parque de contenedores actual que habrá que retirar.

N.º DE CONTENEDORES

Tiana-Pont Vell: 96 contenedores bilateral.
Núcleo de Ripollet: 106 contenedores bilateral.
Puntos Verdes: 68 contenedores de carga posterior.



	<p>Mercado semanal: 100 contenedores pequeños de carga posterior. Actos festivos: Máximo de 100 contenedores pequeños carga posterior. El licitador tendrá que prever el mantenimiento de hasta un 15% más de contenedores sin coste adicional.</p>
CALENDARIO Y HORARIO	<p>Según necesidad, 24 horas – 365 días. <u>Será un indicativo a valorar que las propuestas ofrezcan un servicio de mantenimiento nocturno.</u> <u>Será un indicativo a valorar un protocolo preventivo periódico de la red de contenedores.</u></p>
COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS	<p>Vehículo eléctrico ligero + peón especialista</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">   </div> <p>La composición del equipo podrá variar en función de la propuesta del licitador, aportando como mínimo la detallada.</p>
EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO	<p>Red de contenedores: El mantenimiento de la red de contenedores podrá ser realizada de forma directa por el contratista, o contratando una empresa externa que realice estas tareas. El licitador tendrá que detallar el alcance de las condiciones del precontrato en su proposición. <u>Será un indicativo a valorar que la empresa de mantenimiento de contenedores sea del tercer sector.</u> Cerraduras electrónicas: Será condición que el licitador proponga un convenio de mantenimiento con un industrial especializado en la instalación, mantenimiento y explotación de este tipo de cierre. En ambos casos, el adjudicatario tendrá que aportar un Plan de mantenimiento de contenedores a validar por el ayuntamiento (recursos humanos, dotación económica del servicio, protocolos y nivel de respuesta en caso de reparación, avería o sustitución, existencias, etc.) y responderá de las actuaciones de las empresas subcontratadas. Este Plan de mantenimiento de contenedores tendrá que ser validado por el ayuntamiento.</p>

CAPÍTULO VI. INFRAESTRUCTURA

El adjudicatario tendrá que aportar los recursos descritos a continuación respetando las características y los criterios propuestos.



Los licitadores deberán describir con el mayor detalle posible en sus propuestas los recursos y materiales que aportarán y la funcionalidad que se espera de ellos.

6.1. PUNTOS VERDES

Se prevé la instalación de varios Puntos Verdes ubicados en zonas de influencia de la recogida puerta a puerta doméstica.

El adjudicatario tendrá que presentar el proyecto constructivo de cada uno de ellos en el plazo máximo de 1 mes desde la firma del contrato para su posterior aprobación.

6.1.1. DESCRIPCIÓN

Se distinguirán dos tipos de Puntos Verdes:

Punto Verde tipo A: Punto de aportación de residuos y atención ciudadana.

Estos puntos se ubicarán en la trama urbana para usuarios que no se adapten en calendario y horario al servicio de recogida puerta a puerta o para atender dudas o consultas de la ciudadanía a través del servicio de atención ciudadana.

Cada punto dispondrá de un espacio delimitado y de acceso restringido con contenedores de las cuatro fracciones (FORM, papel/cartón, envases y fracción resto) para dar una alternativa a aquellos usuarios que se vean con la imposibilidad de entregar sus residuos en las condiciones de horario o calendario establecidas para las zonas puerta a puerta (área de emergencia). También dispondrá de un espacio para la aportación de residuos pequeños y medianos propios de punto limpio con contenedores apropiados (mini punto limpio). Estos puntos verdes también dispondrán de un espacio para el servicio de atención e información ciudadana para un educador ambiental, para asegurar la efectividad del sistema y la comunicación bidireccional con los vecinos y la administración.

Punto Verde tipo B: Puntos singulares de aportación de residuos

Se habilitarán diferentes puntos verdes singulares en cuanto a composición de los elementos en dos puntos del municipio. Serán formados por un espacio como área de emergencia con sistema de control con contenedores para las cuatro fracciones (FORM, papel/cartón, envases y fracción resto), o bien estarán compuestos únicamente por un espacio de mini punto limpio y punto de atención ciudadana (ver detalle en los siguientes apartados).



6.1.2. LOCALIZACIÓN

El licitador tendrá que prever la instalación de 7 Puntos Verdes situados en los siguientes espacios:

Tipo A:

1. Barrio de Pinetons
2. Parque Norbert Fusté / Zona cementerio
3. Parque Maria Lluïsa Galobart
4. Mercado Municipal
5. Instituto Escuela Pública Martinet (o próximo)

La ubicación exacta de estos emplazamientos se indica en el Anexo 11 del pliego.

Tipo B:

1. Equipamiento Municipal Pont Vell (Barrio Tiana y el Pont Vell) – Mini punto limpio
2. Punto limpio – Área de emergencia

La ubicación de estos emplazamientos se indica en el Anexo 11 del pliego. (excepto el de Punto Limpio, que no se indica).

6.1.3. CARACTERÍSTICAS

6.1.3.1. DIMENSIONES

Punto Verde tipo A:

Los Puntos Verdes ocuparán una superficie mínima de 50 m² (ver Anexo 11):

Dispondrán de un espacio de almacenamiento preparado para que quepan los contenedores y almacenamiento temporal de los residuos de origen doméstico según la identificación de las 4 fracciones (área de emergencia). También dispondrá de un espacio para la aportación de residuos pequeños y medianos propios de punto limpio y un espacio de información y atención ciudadana.

- Área de contenedores:
 - Contenedores 1.100 litros de envases: 2 unidades
 - Contenedores 1.100 litros de papel-cartón: 2 unidades
 - Contenedores 1.100 litros de resto: 2 unidades
 - Contenedores 240 litros de FORM: 2 unidades



- Rotulación interior para la señalización de las diferentes fracciones.
- Un espacio para almacenar otros residuos pequeños y medianos propios de punto limpio (mini punto limpio). Tendrá que disponer de un espacio para la recogida de las siguientes fracciones:
 - Fluorescentes, lámparas de vapor de mercurio y bombillas.
 - Pilas
 - Tóneres
 - Aerosoles
 - Cosméticos
 - Pinturas, disolventes, barnices (con límite de volumen)
 - Pequeños electrodomésticos
 - Radiografías

Todos los residuos tienen que ser identificados y segregados en contenedores apropiados para cada tipología de residuo, disponer de sistemas de contención de posibles derrames accidentales.

- Un pequeño espacio tipo oficina de atención ciudadana.

Punto Verde tipo B: Puntos singulares de aportación de residuos:

1. Equipamiento Municipal Pont Vell (Barrio Tiana y el Pont Vell):

Este punto verde ocupará una superficie mínima de 15 m²

Dispondrá de un espacio para almacenar residuos pequeños y medianos propios de punto limpio (mini punto limpio). Tendrá que disponer de un espacio para la recogida de las siguientes fracciones:

- Fluorescentes, lámparas de vapor de mercurio y bombillas
- Pilas
- Tóneres
- Aerosoles
- Cosméticos
- Pinturas, disolventes, barnices (con límite de volumen)
- Pequeños electrodomésticos



- Radiografías

Todos los residuos tienen que ser identificados y segregados en contenedores apropiados para cada tipología de residuo y disponer de sistemas de contención de posibles derrames accidentales.

- Un pequeño espacio tipo oficina de atención ciudadana y notificación de averías de contenedores.

2. Punto limpio

Dispondrán de un espacio de almacenamiento preparado para que quepan los contenedores y almacenamiento temporal de los residuos de origen doméstico según la identificación de las 4 fracciones (área de emergencia). Este espacio de contenedores tendrá que disponer como mínimo de cierre perimetral y sistema de identificación y apertura mediante tarjeta identificativa de usuario.

Las características técnicas de este espacio se encuentran desarrolladas en detalle en el apartado 6.2 del presente documento.

6.1.3.2. ACCESO

- El acceso a los Puntos Verdes se realizará mediante tarjeta RFID identificativa del usuario, tanto para el espacio de mini punto limpio como para la zona de contenedores de forma diferenciada.

6.1.3.3. PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO

Para cada uno de estos Puntos Verdes será necesario, como mínimo:

- Adecuación, aplanamiento y nivelación del terreno.
- Realización de una base de obra que impida el encharcamiento de agua y permita el acceso con vehículos de recogida de residuos de gran tonelaje.
- Cierres verticales de la zona de contenedores con materiales de madera plástica. Este cierre tendrá que ser transpirable.
- Suministro eléctrico mediante la captación de energía solar con placas fotovoltaicas.
- Acometida eléctrica para iluminación complementaria, si procede.
- Instalación de cámaras de videovigilancia.
- Sistema de control de acceso al Punto Verde.
- Paneles indicativos de la normativa del área e información de interés.



Para más detalles, ver el Anexo 11, plano del *Área de Emergencia y mini punto limpio*.

EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA REDACCIÓN DE ESTA CLÁUSULA Y LA INFORMACIÓN GRÁFICA DEL ANEXO 11, PREVALECE EL CONTENIDO DE ESTA CLÁUSULA.

6.1.3.4. INSTALACIONES

Instalación eléctrica:

Se tendrá que garantizar el suministro eléctrico mediante fuentes de energía renovables (instalación de placas fotovoltaicas), y la correspondiente instalación eléctrica interna. Habrá que cumplir siempre con el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

El consumo eléctrico previsto será el del alumbrado del equipamiento (área de contenedores y almacenamiento), sistema de apertura mediante tarjeta identificativa y posibilidad de enchufar pequeños aparatos electrónicos (tableta u ordenador portátil) para el servicio de atención ciudadana.

De forma auxiliar se podrá instalar una acometida eléctrica, que irá a cargo del adjudicatario y el consumo eléctrico a cargo del ayuntamiento.

El equipamiento tendrá que disponer de conexión con toma a tierra y la instalación eléctrica tendrá que cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Incendio:

Las condiciones y requisitos constructivos en relación con la seguridad contra incendios serán los establecidos en la legislación correspondiente.

Los Puntos Verdes tendrán que disponer, como mínimo, de dos extintores portátiles, uno de pulso polivalente 21A-113B y otro de CO₂. También dispondrán de un sistema de detección de incendios y comunicación de alarma.

Robo:

Habrá que prever un sistema de prevención de robos.

Videovigilancia:



Habrà que prever, de acuerdo con la normativa correspondiente, un sistema de càmaras de videovigilancia para el control del espacio. Estas tendrán que funcionar con un sistema energético autónomo y deberán activarse mediante un sensor de movimiento (batería, sensor de mantenimiento...).

Acceso al Punto Verde:

El acceso al Punto Verde fuera de horarios de atención al público se tendrá que realizar mediante la identificación del usuario con una tarjeta.

Conexión a internet:

Las instalaciones deberán tener conexión a internet.

Habrà que prever las instalaciones tecnológicas necesarias, el sistema de apertura y cierre automático de la puerta y la trazabilidad del usuario dentro del espacio de contenedores.

6.1.3.5. DISTRIBUCIÓN EXTERIOR

La distribución exterior deberá disponer de las características siguientes:

- Espacio cerrado e inaccesible.
- Contenedores de vidrio, ropa y aceite en el exterior, próximo al Punto Verde. El suministro de los contenedores de ropa y aceite no están incluidos en este contrato.
- Carteles informativos indicativos de la normativa del servicio y del horario de atención en la oficina.

6.1.3.6. SEGURIDAD Y SALUD

El equipamiento estará diseñado para cumplir los requerimientos en materia de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

El equipamiento tendrá que incluir además un kit de primeros auxilios.

6.1.4. NORMATIVA

La responsabilidad de la reposición y mantenimiento de la infraestructura recaerá en el adjudicatario.



El Ayuntamiento de Ripollet podrá determinar la eliminación o traslado del Punto Verde cuando crea conveniente. En este caso, la retirada irá a cargo del contratista.

Los Puntos Verdes son propiedad del Ayuntamiento de Ripollet y se pondrán a disposición del servicio de gestión de residuos.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta otras medidas ambientales complementarias a aplicar y mejoras de ecodiseño en los puntos verdes.

6.2. ADECUACIÓN DE UN ÁREA DE EMERGENCIA (PUNTO VERDE TIPO B) EN EL PUNTO LIMPIO

Se prevé la adaptación de un Punto Verde de recepción de residuos domésticos en el interior del espacio actual de punto limpio municipal.

A lo largo de la duración del contrato está prevista la realización de un nuevo espacio de punto limpio en el municipio (no es objeto del presente contrato). Habrá que prever el traslado del área de emergencia al nuevo emplazamiento, cuando se construya.

6.2.1. DESCRIPCIÓN

El punto de contenedores tendrá la siguiente funcionalidad:

Punto de aportación de residuos para usuarios que no se adapten en calendario y horario al servicio de recogida puerta a puerta.

Dispondrá en un espacio delimitado y de acceso restringido con contenedores de las cuatro fracciones (FORM, papel/cartón, envases y fracción resto) para dar una alternativa a aquellos usuarios que se vean con la imposibilidad de entregar sus residuos en las condiciones de horario o calendario establecidas para las zonas puerta a puerta.

6.2.2. LOCALIZACIÓN Y HORARIO

Actualmente el punto limpio municipal se encuentra en la carretera de Santiga, n.º 70 de Ripollet.

Se prevé una futura nueva instalación de punto limpio municipal ubicada en la C/ Bilbao de Ripollet. El licitador tendrá que prever el traslado del Punto Verde a la nueva ubicación con las mismas características descritas en el siguiente punto 6.2.3, una vez sea efectiva su construcción.



El horario de apertura será al menos el mismo que el punto limpio y se podrá acceder con la tarjeta del punto limpio.

6.2.3. CARACTERÍSTICAS

Para que este Punto Verde sea efectivo será necesario que se realice la adecuación de una zona del punto limpio que preste el mismo servicio que el resto de los Puntos Verdes tipo A de Ripollet, a excepción del espacio de mini punto limpio que no será necesaria y el servicio de atención ciudadana.

El volumen de los contenedores del área de emergencia será el mismo que el de los Puntos Verdes tipo A.

El punto de contenedores dispondrá de los siguientes contenedores:

- Contenedores de envases: 4 unidades
- Contenedores de papel-cartón: 4 unidades
- Contenedores de resto: 4 unidades
- Contenedores de FORM: 4 unidades
- Rotulación interior para la señalización de las diferentes fracciones.

Igual que en los Puntos Verdes tipo A, los contenedores serán de 240 litros para FORM y de 1100 litros para el resto de fracciones.

Será un indicativo para valorar la propuesta que el acceso a esta área del punto limpio también esté dotado de cierre perimetral y de un sistema de control de acceso mediante la lectura de la tarjeta del usuario.

En todo caso, se prevé la supervisión de las aportaciones y de los usuarios por parte del operario del punto limpio municipal.

Habrá que prever que el vaciado del área se pueda realizar de forma efectiva con vehículos de recogida de residuos de gran tonelaje.

6.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES

La instalación tendrá que estar realizada antes de la implantación del nuevo servicio.

El adjudicatario tendrá que realizar las instalaciones o adecuaciones referentes a este punto en un plazo máximo de 5 meses desde la firma del contrato.

La responsabilidad de la reposición y mantenimiento de la infraestructura recaerá en el adjudicatario.



El Ayuntamiento de Ripollet podrá determinar la eliminación o traslado del Punto Verde cuando crea conveniente. En este caso, la retirada irá a cargo del contratista.

Este Punto Verde es propiedad del Ayuntamiento de Ripollet y se pondrá a disposición del servicio de gestión de residuos.

6.3. ADECUACIÓN DE LA ZONA DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL MERCADO MUNICIPAL

Se tendrá que adaptar la zona de gestión de residuos del mercado municipal de forma que se puedan separar las 4 fracciones que se recogerán puerta a puerta (como mínimo FORM, envases, papel y cartón y resto).

6.3.1. DESCRIPCIÓN

Actualmente hay un muelle con una compactadora por la fracción resto y un muelle con contenedores pequeños de 240 litros para la FORM. Esta estructura se tiene que rediseñar o bien eliminar para que se puedan separar las otras fracciones.

Por lo tanto, el licitador tendrá que adjuntar en su oferta una propuesta de distribución y adecuación del espacio o bien una propuesta de recogida para facilitar la separación de las diferentes fracciones dentro del mercado municipal.

6.3.2. LOCALIZACIÓN

El mercado municipal se encuentra debajo la plaza Pere Quart de Ripollet. El acceso al muelle de carga y descarga donde se ubicará la zona de gestión de residuos es por la c/ Nou.

6.3.3. CARACTERÍSTICAS

A título orientativo, se propone la siguiente composición:

- Contenedores de 1.100 litros para la fracción resto: 3 unidades
- Contenedores pequeños de 240 litros para la FORM: 8 unidades
- Contenedores de 1.100 litros para los envases: 4 unidades
- Contenedores de 1.100 litros para el papel: 2 unidades
- Jaulas metálicas para el cartón: 4 unidades
- Espacio para apilar las cajas de plástico



6.3.4. NORMATIVA

El adjudicatario tendrá que realizar las instalaciones o adecuaciones referentes a este punto en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato.

La responsabilidad de la reposición y mantenimiento de la infraestructura recaerá en el adjudicatario.

El Ayuntamiento de Ripollet podrá determinar la eliminación o traslado del área cuando crea conveniente, si fuera el caso. En este caso, la retirada irá a cargo del contratista.

Para la valoración de las propuestas de los licitadores, tendrán que hacer una propuesta de reorganización del espacio y del sistema de recogida para las paradas del mercado.

6.4. BASE LOGÍSTICA

La base logística o nave del servicio será aportada por el ayuntamiento para el uso del adjudicatario.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar las actuaciones de limpieza y mantenimiento necesarias para poder realizar satisfactoriamente los objetivos del contrato.

En el Anexo 12 se detalla la ubicación de la nave y en el Anexo 13 se detalla su plano de planta.

El Ayuntamiento de Ripollet aportará adicionalmente la parcela 4 ubicada en la c/ Bilbao, junto a la Base Logística (Anexo 12).

El licitador deberá prever la realización, como mínimo, de las siguientes actuaciones para la adaptación de la parcela:

- Asfaltado de la parcela (mínimo 1.213,8 m²)
- Cierre perimetral tipo muro de obra más valla tipo riviça.
- Apertura de puerta de acceso y adaptación de la acera para el acceso con vehículos de gran tonelaje.

Será un indicativo a valorar en la oferta que contemple una mejora en las características de las actuaciones descritas.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

No obstante, la construcción de una cubierta para este espacio se puntuará de forma automática tal como se describe en los criterios de adjudicación del PCAP.



CAPÍTULO VII. UTILLAJE

7.1. CONTENEDORES

7.1.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Será necesario que los diferentes tipos de contenedores cumplan las siguientes especificaciones mínimas:

- Los diferentes tipos de contenedores se adecuarán a la imagen de la nueva contrata que establezca el ayuntamiento en cuanto a colores e imágenes serigrafiadas. El ayuntamiento definirá exactamente el diseño y colores una vez aprobadas las normas de imagen de la contrata.
- Los diferentes tipos de contenedores tendrán que ir identificados como mínimo con el nombre de la fracción, una imagen gráfica de la fracción y logotipos del servicio y del ayuntamiento. En el caso de los contenedores específicos por establecimientos (en caso del mercado semanal u otros), deberán ir rotulados con el nombre del establecimiento.
- Para contenedores nuevos, habrá que presentar, como mínimo, la siguiente información:
 - o Modelo, fabricante, etc.
 - o Características técnicas detalladas de los contenedores que prevén adquirir.
 - o Especificación del volumen útil certificado, la carga máxima aceptada y otros acabados que aporten robustez.
 - o Detalle de piezas/partes que se pueden sustituir/repairar.
 - o Compatibilidad con los vehículos de recogida y lavado.
 - o Compatibilidad e integración con el sistema de control electrónico planteado, si es el caso.
 - o Fotos, esquemas con tamaños.
 - o Certificaciones solicitadas e información sobre la robustez y durabilidad.
 - o En general, se adjuntará toda la documentación que se considere de interés y pueda mejorar la calidad de la oferta presentada.
- El contratista entregará los contenedores completamente montados y revisados en un plazo máximo de 30 días naturales desde que el ayuntamiento haya realizado la entrega de las serigrafías.



- Antes de la puesta en la vía pública de los materiales:
 - o Se supervisará por parte de los servicios técnicos del ayuntamiento que los contenedores y la tecnología estén correctamente instalados.
 - o Si se detectaran materiales defectuosos, el adjudicatario tendrá que reponer este material defectuoso sin coste para el ayuntamiento.
- Los utillajes nuevos deberán disponer de una garantía mínima de 2 años por cualquier defecto de fabricación.
 - o El contratista se hará cargo de la retirada y la correcta gestión de los contenedores antiguos.

El adjudicatario deberá retirar, quedando a su disposición, la relación de contenedores bilaterales que se indican en la columna de Balance del anexo 15 de este pliego, sin ofrecimiento de contraprestación económica alguna al Ayuntamiento, y con la finalidad de fomentar su reutilización donde el contratista estime oportuno.

-

7.1.2. CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL EXCEPTO EL VIDRIO

7.1.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Inicialmente, se prevé hacer uso del parque actual de contenedores distribuidos en Ripollet y detallado en el Anexo 7.
- Los contenedores no dispondrán de orificios ni de tapas por el lado de la calzada, de forma que los residuos tendrán que depositarse siempre desde la acera.
- Los contenedores de las fracciones envases, papel-cartón y vidrio deberán disponer de bocas de entrada adaptadas a cada tipo de residuo facilitando la disposición de los residuos e impidiendo al mismo tiempo la introducción otros residuos diferente de acuerdo con el modelo actual.
- En cuanto a los contenedores de las fracciones FORM, envases y resto, habrá que prever un sistema de apertura mediante la instalación de cerraduras electrónicas accesibles con tarjeta. Las características concretas de la tecnología se detallan en el apartado 9.5.2 del presente pliego.
- El adjudicatario será el responsable de la adaptación y puesta en marcha de la tecnología de lectura en los contenedores de carga bilateral de envases, resto y FORM del barrio de Tiana-Pont Vell.

7.1.2.2. TIPO, NÚMERO Y UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES



El número y las dimensiones de los contenedores que habrá de haber en Tiana y el Pont Vell se especifica en el cuadro siguiente:

FRACCIÓ N	N.º CONT	CONT. RESERV A	CONT. TOTALE S	A. APORTACIÓ N	DIMENSIONE S	CIERRE ELECTRÓNIC O
FORM	17	4	21	17	1.800 L	sí
Resto	17	4	21	17	3.500 L	sí
Envases	26	7	33	17	3.000 L	sí
Papel/cartón	19	5	24	17	3.000 L	no

NOTA: Cont. = Contenedores

El contratista deberá prever que a lo largo del contrato se amplíen las fracciones que tendrán cierre de contenedores.

La ubicación de estos contenedores se detalla en el Anexo 7.

Contenedores de reserva de carga bilateral:

En lo referente a la dotación de contenedores de reserva, se podrán utilizar los contenedores que se tendrán que retirar del núcleo de Ripollet.

Habrà que reservar los contenedores que estén en mejores condiciones.

7.1.2.3. ADAPTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE CIERRE

Los contenedores de resto, envases y FORM tendrán que alojar un sistema de cierre con cerradura e identificación electrónica que solo permitirá el acceso a su interior realizando la aproximación de una tarjeta identificativa a un lector.

Habrà que prever que el sistema de cerradura y lectura electrónico no dé problemas en el momento de descarga o lavado del contenedor.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar la adaptación y la instalación de la tecnología de lectura y cierre electrónico en los contenedores de carga bilateral que se utilizarán en el nuevo servicio.

Los contenedores de reserva de las fracciones FORM, envases y resto también tendrán que disponer de la tecnología de lectura y cierre electrónico. Deberá estar instalada y lista para salir a la vía pública en caso necesario.

Las características técnicas del sistema de cerradura y lectura electrónico de los contenedores propuestos se detallan en el apartado 9.5 del presente pliego.



7.1.2.4. APERTURA DE LA TAPA DEL CONTENEDOR CON CERRADURA ELECTRÓNICA

El licitador deberá proponer el modelo de tapa de cada contenedor y boca reductora en su propuesta.

Tendrá que prever que los contenedores dispongan de las siguientes características:

FRACCIÓ N	SISTEMA PROPUESTO
Resto	Cerradura electrónica instalada en la tapa. Dispondrá de una apertura con la que el usuario podrá tener acceso de forma cómoda al interior del contenedor.
FORM	Cerradura electrónica instalada en la tapa. La tapa permitirá el acceso a una boca reductora para la realización de las aportaciones.
Envases	Cerradura electrónica instalada en la tapa. Dispondrá de una apertura con la que el usuario podrá tener acceso de forma cómoda al interior del contenedor.

- La tapa superior del contenedor tendrá que estar dotada de un sistema de bloqueo automático que impida su apertura por parte de personas usuarias no autorizadas.
- La tapa de aportación tendrá una conformación, grosor y robustez suficientes para garantizar en todo momento la efectividad y operatividad del conjunto tapa-cerradura, y para evitar que se produzcan deformaciones y forzamientos por parte de los usuarios.
- El encaje de la tapa sobre el cuerpo del contenedor tendrá que ser preciso, garantizando siempre que la cerradura queda cerrada al caer la tapa sobre el cuerpo del contenedor.
- La tapa tendrá que ser fácil de abrir por parte del usuario, con el mínimo esfuerzo y la máxima suavidad y seguridad.
- La tapa tendrá que prever un sistema de cierre automático para que no quede abierta.
- La tapa será fácilmente accesible y cómoda de usar en virtud de una combinación de peso, altura y posición idónea.
- La tapa dispondrá de un sistema de amortiguación para ayudar en la apertura de la tapa y para evitar su cierre brusco y posibles daños a los usuarios.



- En caso de que se detecten intentos de manipulación del sistema de cierre por parte de los usuarios, el contratista tendrá que implementar medidas correctoras para asegurar el cierre de la tapa.

7.1.3. CONTENEDORES DE VIDRIO

7.1.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Los contenedores de vidrio serán de carga bilateral y de máximo 2.400 litros de capacidad.

Inicialmente, se prevé hacer uso del parque actual de contenedores de vidrio distribuidos en Ripollet y detallado en el Anexo 8.

En cuanto a los contenedores de sustitución y recambio, el licitador tendrá la posibilidad de sustituir las tapas de los contenedores de algunas fracciones (principalmente FORM) que se van a retirar del núcleo de Ripollet, para adaptarlos a contenedores de vidrio, si ello es posible. Habrá que verificar que esta posibilidad no suponga un problema por el contenedor según las nuevas características técnicas del material.

Posteriormente a la implantación del nuevo servicio se prevé que la recogida de vidrio pueda aumentar. Por ello se necesitará el compromiso del adjudicatario de que, a los tres meses de la implantación, realice un estudio de contenización para la fracción vidrio del municipio.

7.1.3.2. SISTEMA VACRI

El licitador tendrá que aportar e instalar un mínimo de 40 sistemas de descarga tipo “vacri” para los contenedores de carga bilateral.

Este sistema tiene que facilitar a establecimientos comerciales tipo bares o restaurantes la descarga de residuos al contenedor.

El adjudicatario tendrá que instalar este sistema en los contenedores que determine el ayuntamiento. Los puntos se definirán durante el transcurso de la campaña de implantación del nuevo servicio, que serán objeto de otro procedimiento de licitación.

7.1.4. CONTENEDORES PARA LOS PUNTOS VERDES

Los Puntos Verdes tendrán que disponer, como mínimo, de los siguientes contenedores:

**CONTENEDORES PARA LOS PUNTOS VERDES**

Fracción	N.º cont.	Cont. para sustitución/año	Carga	Color	Capacidad
Resto	14	1	posterior	Gris	1.100 L
Envases	14	2	posterior	Amarillo	1.100 L
FORM	14	2	posterior	Marrón	240 L
Papel-cartón	14	1	posterior	Azul	1.100 L
TOTAL	56	6*			

Nota: Cont. = contenedores

*total de reposición: 6 contenedores x 8 años = 48 contenedores de reposición

Habrà que prever la dotaci3n de 6 Puntos Verdes tipo A m1s 1 Punto Verde tipo B (1rea de emergencia) instalado en el interior del punto limpio municipal (este 1ltimo con el doble de contenedores por fracci3n que los otros Puntos Verdes).

Los contenedores de repuesto ser1n almacenados en la nave o en instalaciones que el adjudicatario proponga y podr1n usarse tambi1n para sustituci3n.

7.1.5. CONTENEDORES PARA FIESTAS Y ACTOS P1BLICOS

El adjudicatario tendr1 que aportar como m1nimo el siguiente utillaje:

UTILLAJE MERCADO Y FIESTAS

N1mero	Descripci3n	Carga	Capacidad
20	Resto	carga posterior	240 L
20	FORM	carga posterior	240 L
20	Envases	carga posterior	240 L
20	Papel y cart3n	carga posterior	240 L
20	Vidrio	carga posterior	240 L

Habr1 que almacenar estos contenedores en la nave o en el espacio del adjudicatario, a resguardo de la luz, del sol y la lluvia.

**7.1.6. RESUMEN DEL PARQUE DE CONTENEDORES****7.1.6.1. PARQUE AL INICIO DEL SERVICIO**

Se detalla el parque de contenedores mínimo que se prevé dotar al inicio del servicio:

Fracción	Volumen	Color cuerpo / Tapa	Observaciones	Carga	Estado	Ubicación / Uso	Unidades
Resto	3.500 L	Gris / Gris	Cierre electrónico. Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual	Vía pública	17
FORM	1.800 L	Gris / Marrón	Cierre electrónico. Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual	Vía pública	17
Papel/Cartón	3.000 L	Gris / Azul	Sin cierre. Boca Reductora. Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual	Vía pública	19
Envases	3.000 L	Gris / Amarillo	Cierre electrónico. Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual	Vía pública	26
Vidrio	2.400 L	Gris / Verde	Sin cierre. Boca reductora. Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual	Vía pública	123
Resto	1.100 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	14
FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	14
Papel/Cartón	1.100 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	14
Envases	1.100 L	Amarillo /	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	14

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA AL MUNICIPIO DE RIPOLLET



		Amarillo					
Resto	240 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Actos festivos	20
FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Actos festivos	20
Papel/Cartón	240 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Actos festivos	20
Vidrio	240 L	Verde / verde	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Actos festivos	20
Envases	240 L	Amarillo / Amarillo	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Actos festivos	20
FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado semanal	75
Resto	240 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado semanal	10
Papel/Cartón	240 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado semanal	5
Envases	240 L	Amarillo / Amarillo	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado semanal	10
Resto	1.100 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	3
FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	8
Papel/Cartón	1.100 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	4
Envases	1.100 L	Amarillo / Amarillo	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	2



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Papel/Cartón	-		Jaula metálica	Manual	Nuevo	Mercado municipal	4
--------------	---	--	----------------	--------	-------	-------------------	---

**7.1.6.2. PARQUE NECESARIO DE SUSTITUCIÓN/REPOSICIÓN**

Se detalla el parque de contenedores que el adjudicatario tendrá que disponer para reposición o sustitución:

Fracción	Volumen	Color cuerpo / Tapa	Observaciones	Carga	Estado	Ubicación / Uso	Unidades
Resto	3.500 L	Gris / Gris	Cierre electrónico Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual.	Vía pública	4
FORM	1.800 L	Gris / Marrón	Cierre electrónico Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual.	Vía pública	4
Papel/Cartón	3.000 L	Gris / Azul	Sin cierre. Boca Reductora Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual.	Vía pública	5
Envases	3.000 L	Gris / Amarillo	Cierre electrónico Con TAG RFID	Bilateral	Restaurado del parque actual.	Vía pública	7
Vidrio	2.400 L	Gris / Verde	Sin cierre, boca reductora. Con TAG RFID	Bilateral	Nuevo o readaptado del parque actual.	Vía pública	31
Resto	1.100 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	4
FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	4
Papel/Cartón	1.100 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	4
Envases	1.100 L	Amarillo / Amarillo	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Puntos Verdes	4
Resto	1.100 L	Gris / Gris	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	1



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

FORM	240 L	Marrón / Marrón	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	2
Papel/Cartón	1.100 L	Azul / (Azul)	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	2
Envases	1.100 L	Amarillo / Amarillo	Con TAG RFID	Posterior	Nuevo	Mercado municipal	1



7.1.7. OTROS UTILLAJES

PAPELERAS:

El licitador tendrá que presentar un modelo de papeleras que vaya en consonancia con el modelo de papeleras actuales. Habrá que especificar el precio unitario de las papeleras en el estudio económico.

Será un indicativo a valorar la aportación e instalación de bocas reductoras a las actuales papeleras del municipio.

ADHESIVOS DE INCIDENCIA:

El adjudicatario deberá prever la aportación de 50.000 unidades de adhesivos de incidencia y aportarlos antes de la implantación.

El adjudicatario deberá dotarse periódicamente de los adhesivos de incidencia que sean necesarios para la prestación efectiva del servicio.

Deberá prever su reposición con tiempo suficiente para evitar que el servicio se quede sin este tipo de material.

El diseño del material será aportado por el Ayuntamiento de Ripollet, de acuerdo con la imagen gráfica que se haya definido.



CAPÍTULO VIII. IMAGEN CORPORATIVA

Al inicio del contrato, el adjudicatario presentará una propuesta gráfica de la nueva imagen de los equipos y materiales y otros elementos de la contrata, la cual será valorada por el ayuntamiento, quien dará el visto bueno o propondrá las enmiendas que procedan.

Para que pueda realizar la propuesta, el ayuntamiento hará llegar la línea gráfica que habrá que respetar.

Los costes de la propuesta gráfica y la implementación a cada elemento se encuentran incluidos dentro del precio del contrato.

Una vez aprobada, el contratista dispondrá de un plazo de 2 meses para adaptar la imagen de todos los equipos y elementos, de acuerdo con la propuesta aceptada.

La imagen corporativa habrá que incluirla en la vestimenta de los trabajadores, las diferentes maquinarias, la fachada de las diferentes infraestructuras (base logística, punto limpio y Puntos Verdes) y en los utillajes aportados (contenedores, etc.).

Dado que la conservación de la imagen de los servicios recae dentro de las tareas de este contrato, cualquier gasto por este concepto o derivado de las obligaciones de repintado o reposición ordenadas por el ayuntamiento irán a cargo de la empresa adjudicataria.

Deberá haber coordinación entre este contrato y el contrato de implantación.



CAPÍTULO IX. TECNOLOGÍA

9.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

9.1.1. ASPECTOS GENERALES DE LAS TECNOLOGÍAS

La empresa licitadora tiene que prever en su oferta la incorporación de determinadas TICs para el seguimiento y control de los servicios. Estos instrumentos tienen que permitir lograr una gestión optimizada y proponer mejoras a la vez que tienen que posibilitar y realizar un seguimiento y trazabilidad de todos los servicios y tareas.

La solución propuesta tiene que ser integral y para todos los servicios, incluyendo trazabilidad de los vehículos recolectores, equipos de limpieza, contenedores, personal de limpieza viaria, incidencias, etc.

La solución tecnológica presentada por los licitadores deberá ir debidamente acompañada de:

- Detalles de todos los elementos, sus características, funcionalidades e integración.
- Plan detallado de implantación.
- Plan de mantenimiento durante la vida del contrato de servicios.

El adjudicatario será el responsable de implementar los medios y la tecnología adecuados para asegurar el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades solicitadas. La responsabilidad última de la correcta implementación, funcionamiento y mantenimiento del servicio será siempre de la empresa adjudicataria.

La empresa contratada tendrá que mantener los elementos embarcados, sistemas de registro y lectura o los sistemas de consulta en perfecto estado de conservación.

En el supuesto de que hubiera cualquier problema en relación con el deterioro o al mal funcionamiento a causa de cualquier agente o situación, el contratista tendrá que dar solución de forma inmediata y reemplazar o modificar las piezas o elementos necesarios para que el sistema pueda funcionar de forma normal, incluso modificando o adaptando las operaciones de limpieza si hiciera falta.

Todas aquellas tecnologías que de forma efectiva no estén en funcionamiento se considerarán como no efectuadas y, por lo tanto, el ayuntamiento podrá considerar que el gasto no se ha efectuado dando pie a las consecuencias administrativas que el ayuntamiento considere adecuadas.



9.1.2. REQUISITOS GENERALES DE LAS TIC

Los requisitos generales de las Tics son los siguientes:

- El sistema tiene que disponer de un certificado de integridad y seguridad de datos emitido por un organismo oficial perteneciente a la Unión Europea.
- El sistema y los equipos que lo integran tienen que disponer de los mecanismos para almacenar los datos y hacer envíos de estos a la plataforma sin perder o modificar registros ni información.
- Habrá que prever sistemas de compatibilidad, integración y análisis de datos eficientes entre las diferentes metodologías de recogida a realizar en el municipio (lecturas de contenedores de carga bilateral, lecturas del sistema de apertura de contenedores, puntos verdes, lecturas de contenedores pequeños, etc.).
- Los dispositivos aportados tienen que cumplir unos requisitos comunes de robustez y seguridad, de forma que se asegure su integridad, rendimiento y durabilidad en el ambiente de trabajo de los servicios urbanos.
- La tecnología embarcada debe tener las certificaciones europeas CE y certificado E (E1, E9, etc.) que la acredite como adecuada para su integración en un vehículo y no suponga inconveniente a la Inspección Técnica de Vehículos.
- Los equipos de lectura y seguimiento GPS/GPRS tienen que cumplir la Directiva 1999/5/EC de equipos terminales de radio y telecomunicación.
- Todos los datos serán almacenados en servidores y procesados por un software (plataforma SAAS) especialista en la gestión de datos de servicios de recogida de residuos y limpieza y se pondrán a disposición del ayuntamiento, o en quien delegue, de forma como mínimo mensual.

El licitador cuya oferta haya sido determinada como la oferta con la mejor relación calidad-precio, deberá presentar previamente a la adjudicación del contrato las certificaciones pertinentes.

9.2. REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS ELEMENTOS DE CONTENCIÓN

Para poder hacer un seguimiento adecuado de los servicios de recogida de residuos el adjudicatario deberá aportar los elementos necesarios para implantar un sistema de identificación y registro de cubos y contenedores de forma electrónica.

Todos los servicios de recogida y tratamiento de residuos que impliquen el vaciado de cualquier elemento de contención (bolsas normalizadas, cubos o



contenedores), tendrán que incorporar sistemas electrónicos de identificación automática por radiofrecuencia (compatibles con los elementos de la implantación) con el objetivo de registrar todos los vaciados para conocer a qué generador pertenecen.

El licitador presentará en su oferta la propuesta detallada del sistema electrónico de identificación automática por radiofrecuencia (RFID).

En todo caso, el sistema de registro electrónico deberá tener las siguientes características:

- TAG RFID encapsulado en el utillaje y resistente a la intemperie; tiene que permitir identificar cada cubo de recogida.
- Para las bolsas normalizadas de resto: código de barras compatible en cuanto a gestión de datos o TAG RFID formato etiqueta para adherirlas o similar.
- Lectores TAG RFID de mano para los diferentes servicios y técnicos, con aplicación de registro de incidencias incorporada, de fácil manipulación y ejecución, y vinculada a la lectura.
- Aplicación web que permita la visualización y el análisis de los datos recogidos, así como la impresión de informes.

9.3. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO

9.3.1. LECTOR PARA OPERARIOS DEL SERVICIO

Los lectores manuales se utilizarán para realizar lecturas de los elementos de contención de residuos que se tengan que recoger a lo largo de los servicios de recogida.

Cada uno de los operarios encargados de la recogida de los elementos de contención tendrán que disponer de un lector manual y ergonómico para realizar las operaciones de lectura.

Será un indicativo a valorar que la tecnología aportada minimice las molestias al operario y el tiempo destinado a tal operación.

Los requisitos mínimos de estos lectores son:

- Dimensiones compactas y peso máximo de 150 g para la prevención de riesgos laborales.
- Duración de la batería mínimo 8 horas.



- Nivel de protección mínimo IP54.
- Cable de alimentación tanto para la red (entrada 220 V CA, salida 5 V CC) como para el cargador de vehículo (entrada 12/24 V CC, salida 5 V CC).
- Firmware personalizable según se requiera.
- Señal acústica o luminosa de aviso en el momento de haber efectuado la lectura de un código de las etiquetas (EPC).
- Botones de gestión de incidencia incorporados en el equipo (mínimo 2).
- Sistema de transmisión de datos en tiempo real.
- Ubicación GPS.
- Distancia de lectura mínima 25 centímetros.

La activación del sistema de detección de etiquetas RFID podrá ser manual mediante un pulsador ubicado en la unidad de control para poder activarse fácilmente. Alternativamente la activación podrá ser permanente y podrá realizar lecturas en continuo.

Será un indicativo a valorar que estos aparatos incorporen un sistema complementario de lectura QR o código de barras.

Será un indicativo a valorar que el licitador aporte maquinaria para prevenir eventuales averías de la tecnología y corregir los errores.

9.3.2. LECTOR PARA SERVICIOS DE INFORMADORES AMBIENTALES

Los lectores manuales para los informadores ambientales se utilizarán para realizar lecturas de los elementos de contención, si es el caso, pero también para la vinculación de información o bien para la gestión de incidencias.

Habrà que dotar el servicio con un mínimo de 8 equipos para los informadores ambientales del servicio.

Será un indicativo a valorar que la tecnología aportada sea intuitiva, práctica y minimice las molestias del informador y el tiempo destinado a tal operación.

Los requisitos mínimos de estos lectores son:

- Dimensiones compactas y peso máximo de 400 g para la prevención de riesgos laborales.
- Duración de la batería mínimo 8 horas.
- Nivel de protección mínimo IP54.
- Cable de alimentación tanto para la red (entrada 220 V CA, salida 5 V CC) como para el cargador de vehículo (entrada 12/24 V CC, salida 5 V CC).



- Diseño robusto ergonómico y pantalla táctil de mínimo 5".
- Software Android.
- Aplicación Android para la operativa de lectura y gestión de incidencias y realización de nuevos vínculos.
- Señal acústica o luminosa de aviso en el momento de haber efectuado la lectura o vinculación de nuevos TAG RFID.
- Sistema 4G de transmisión de datos en tiempo real.
- Ubicación GPS.
- Distancia de lectura mínima 25 centímetros.

La activación del sistema de detección de etiquetas RFID podrá ser manual mediante un pulsador.

Estos aparatos tendrán que incorporar un sistema de lectura QR o código de barras.

Será un indicativo a valorar que el licitador aporte maquinaria para prever eventuales averías de la tecnología y corregir los errores.

9.3.3. OTROS

Habrá que dotar de sistemas de comunicación telefónica con internet a todos los equipos (incluyendo el personal de barrido manual, mantenimiento, etc.) y vehículos, para estar comunicados entre ellos y con su responsable de zona.

Será un indicativo a valorar la propuesta de uso de una aplicación móvil instalada en los *smartphones* (teléfonos inteligentes) para la gestión de las incidencias por parte de cualquier operario del servicio.

Será un indicativo a valorar las propuestas que incluyan un sistema de seguimiento GPS para los servicios de limpieza manual.

9.3.4. PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La plataforma de gestión de la información tendrá que ser una plataforma web de recepción y salida de los datos recogidos a través de los diferentes canales. Hay que asegurar la compatibilidad de las diferentes fuentes de datos para su posterior análisis.

9.3.4.1. APLICACIONES DE LA PLATAFORMA

La solución tiene que integrar, como mínimo:



- Inventario de mobiliario urbano.
- Seguimiento GPS de la maquinaria.
- Seguimiento de parámetros de la maquinaria.
- Registro y gestión de las incidencias de los servicios de recogida puerta a puerta.
- Registro y gestión de incidencias y servicios a pedido de otros servicios de recogida.
- Registro y gestión de las incidencias procedentes del servicio de limpieza viaria.
- Registro y gestión de los servicios de control de acceso a contenedores.
- Registro y gestión de los servicios de control de acceso a Puntos Verdes y punto limpio.
- Asimismo, repositorio de transmisión de documentos.

Será un indicativo que en el futuro el aplicativo pueda integrar la gestión de un sistema de pago por generación.

9.3.4.2. CARACTERÍSTICAS

Las características de la plataforma de gestión de la información tendrán que ser:

- Software as a Service (SAAS).
- Solución basada en un sistema de información geográfica (SIG).
- Solución abierta, compatible y ampliable.
- Capacidad de gestión de un gran volumen de información.
- Plataforma de gestión abierta, ágil e intuitiva, de fácil manejo.
- Aplicación Full-web que permita el acceso al software.
- Permitir exportación de datos en formato xls, pdf, doc y demás.
- Disponer de diferentes grados de acceso para diferentes tipologías de usuario.
- Permitir la integración con otras plataformas municipales de gestión de incidencias y datos.
- La arquitectura final de gestión de la información será definida por el Ayuntamiento de Ripollet.



9.4. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA VEHÍCULOS

9.4.1. VEHÍCULOS RECOLECTORES DE RESIDUOS

Los licitadores tendrán que proponer una tecnología, una marca y unas funcionalidades para cubrir, como mínimo, las siguientes necesidades de información:

- Seguimiento GPS del vehículo.
- Parada del vehículo.
- Velocidad.
- Combustible consumido.
- Consumo instantáneo de combustible (litros/hora o equivalente).
- Estado del PTO (Power Take-off o Toma de fuerza).
- Total de horas de uso del motor (tiempo en horas que ha estado encendido).
- Seguimiento de los parámetros en tiempo real.

9.4.2. MAQUINARIA DE LIMPIEZA VIARIA

Los licitadores tendrán que proponer una tecnología, una marca y unas funcionalidades para cubrir, como mínimo, las siguientes necesidades de información:

- Seguimiento GPS del vehículo
- Aplicación de registro y resolución de incidencias (si no se ofrece ninguna alternativa).
- Parada del vehículo.
- Velocidad.
- Combustible consumido.
- Consumo instantáneo de combustible (litros/hora o equivalente).
- Total de horas de uso del motor (tiempo en horas que ha estado encendido).
- Sensor de trabajo en cepillos, salidas de agua, etc.
- Seguimiento de los parámetros en tiempo real.

9.4.3. OTROS VEHÍCULOS AUXILIARES

Los licitadores tendrán que proponer una tecnología, una marca y unas funcionalidades para cubrir, como mínimo, las siguientes necesidades de información:



- Seguimiento GPS del vehículo.
- Aplicación de registro y resolución de incidencias.
- Seguimiento de los parámetros en tiempo real.

9.5. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA EL UTILLAJE

9.5.1. TAG PARA CONTENEDORES Y CUBOS

Cada cubo o contenedor que aporte como nuevo el adjudicatario se tendrá que equipar con un TAG RFID que contenga un código único identificativo.

El TAG RFID es un elemento que puede almacenar y transmitir información hacia un elemento lector utilizando ondas de radio.

Con la aportación del utillaje también se aportará una hoja Excel que vincule la ID con un código QR o código de barras para la realización de una vinculación rápida y efectiva del utillaje.

9.5.2. SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO A CONTENEDORES

Los contenedores ubicados en el barrio de Tiana-Pont Vell tienen que disponer de un sistema de cerradura electrónica y lector de tarjetas (sin contacto) para la identificación de los usuarios.

Esta electrónica se adaptará a los contenedores de carga bilateral existentes en el municipio.

9.5.2.1. FUNCIONALIDADES

Los sistemas de control de acceso a contenedores tienen que permitir:

- Identificar la identidad, la frecuencia y el horario en que el usuario participa de la recogida en cada uno de los contenedores.
- Regular la normativa de apertura del contenedor.
- Regular y reportar el estado de funcionamiento del mismo.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que el licitador aporte un sistema de control del grado de llenado, sistema de lectura y apertura, el nivel de baterías, funcionamiento, intentos de acceso fallidos, sabotaje, no cierre del sistema de apertura, etc.

9.5.2.2. CARACTERÍSTICAS



La unidad que tiene que ir instalada en los contenedores tendrá que constar de dos partes:

- Unidad de control electrónica: incluye la electrónica de control, lector RFID, módem GSM/GPRS y baterías.
- Cerradura de cierre: sistema mecánico para el cierre de la tapa del contenedor.

El sistema tiene que trabajar con baterías que dispongan de una durabilidad mínima de 2 años.

El sistema de transmisión de datos tendrá que ser vía GPRS, y realizar como mínimo un envío cada 24 horas.

El sistema dispondrá de todas las medidas y elementos de seguridad para evitar daños a los usuarios y operarios del servicio durante las operaciones de manipulación. También se tienen que evitar elementos que puedan sobresalir y donde se puedan enganchar bolsas o residuos.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que el licitador aporte un sistema de control del grado de llenado del contenedor y que suponga, si es necesario, la anulación de la apertura del contenedor y la generación de los avisos pertinentes al servicio de recogida.

El funcionamiento general que permita el sistema de control de acceso tiene que ser el siguiente:

- Comprobación de la autorización de acceso e identificación del usuario con aviso sonoro de apertura.
- Registro de los números de identificación RFID, la fecha y la hora en el contenedor de residuos.
- Envío y recepción de datos en línea a través de módem GSM/GPRS.
- Importación de los datos en el software para la limitación de apertura a usuarios no autorizados.

El procedimiento de lectura de tarjetas podrá realizarse en continuo, o podrá disponer de un botón para la activación del protocolo de lectura, así como de un display informativo.

El punto de lectura de la tarjeta tendrá que ser accesible para el usuario y mostrar un pictograma para indicar el lugar exacto donde colocar la tarjeta para desbloquear la tapa de aportación.



Hay que priorizar que este tiempo de autenticación de acceso sea lo más corto posible.

Por otro lado, no tiene que ser manipulable o accesible de forma sencilla por otros agentes diferentes del personal de la contrata o del ayuntamiento.

Será un indicativo a valorar positivamente que se pueda registrar si se ha producido alguna incidencia durante la manipulación de la cerradura como errores en el cierre o tapa abierta.

Será un indicativo a valorar que el sistema de control de acceso tenga un puerto auxiliar de descarga de datos.

La siguiente tabla muestra las características técnicas que debe tener la unidad de control electrónica:

CRITERIO	PARÁMETROS
Temperatura de funcionamiento	-20 °C a + 60 °C
Tecnología RFID de lectura	RFID, 13,56 MHz, ISO 15693
Memoria	Más de 25.000 registros
Índice de protección ambiental	IP67
Corrosión	Todas las partes resistentes a la corrosión

9.6. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA INFRAESTRUCTURAS

Los Puntos Verdes tienen que disponer de un sistema de cerradura electrónica y lector de tarjetas RFID para identificar al usuario y permitir el acceso al recinto. El espacio de punto limpio del municipio tiene que disponer solo del lector de tarjetas.

Esta electrónica tiene que poder adaptarse a la puerta de acceso de estos recintos, ser compatible con el sistema del resto de tarjetas (contenedores cerrados) y que sea posible gestionar las acreditaciones de acceso desde la misma plataforma web.

9.6.1. FUNCIONALIDADES:

Este sistema tiene que permitir:

- Regular el acceso a los espacios de uso del área de contenedores de emergencia.



- Identificar la identidad y el momento en que el usuario ha tenido necesidad de acceder al área de contenedores.

9.6.2. CARACTERÍSTICAS

La unidad que tiene que ir instalada en las puertas de acceso tendrá que constar de:

- Unidad de control electrónica: incluye la electrónica de control, lector RFID, módem de conexión y conexión a red eléctrica.
- Cerradura de cierre: sistema mecánico para cierre de la puerta de acceso. El sistema podrá ir conectado en la red eléctrica.

El licitador deberá prever un sistema de batería o SAI para garantizar la apertura en caso de que falle el suministro eléctrico. Igualmente, habrá que prever un sistema de apertura con llave física.

La transmisión de datos entre el sistema de control y el servidor central tendrá que ser permanente.

El sistema de transmisión de datos podrá ser vía GPRS o bien mediante conexión a internet; en este caso, el contratista será quien tenga que asumir el coste de la conexión a la red.

El sistema dispondrá de todas las medidas y elementos de seguridad para evitar daños a los usuarios y operarios del servicio durante las operaciones de manipulación. También se tienen que evitar elementos que puedan sobresalir y donde puedan engancharse bolsas o residuos.

El funcionamiento general que permita el sistema de control de acceso tiene que ser el siguiente:

- Comprobación de la autorización de acceso e identificación del usuario con aviso sonoro de apertura.
- Registro de los números de identificación RFID, la fecha y la hora en la puerta de acceso.
- Envío y recepción de datos en línea a través de la tecnología escogida.
- Importación de los datos al software para la limitación de apertura a usuarios no autorizados. El procedimiento de lectura de tarjetas se realizará preferentemente en continuo.



El punto de lectura de la tarjeta tendrá que ser accesible para el usuario y mostrar un pictograma para indicar el lugar exacto donde colocar la tarjeta para desbloquear el punto de acceso.

Hay que priorizar que este tiempo de autenticación de acceso sea lo más corto posible.

Por otro lado, no tiene que ser manipulable o accesible de forma sencilla por otros agentes diferentes del personal de la contrata o del ayuntamiento.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que se pueda registrar si se ha producido alguna incidencia durante la manipulación de la cerradura como errores en el cierre o puerta abierta.

La siguiente tabla muestra las características técnicas que debe tener la unidad de control electrónica:

CRITERIO	PARÁMETROS
Temperatura de funcionamiento	-20 °C a + 60 °C
Tecnología RFID de lectura	RFID, 13,56 MHz, ISO 15693
Memoria	Más de 25.000 registros
Índice de protección ambiental	IP67
Corrosión	Todas las partes resistentes a la corrosión

9.7. TIC DESTINADAS A LOS USUARIOS

9.7.1. PLATAFORMA PARA GESTIONAR PETICIONES DE SERVICIOS A DEMANDA

El licitador tendrá que realizar una propuesta detallada en lo referente a una plataforma de comunicación con los diferentes usuarios del servicio.

- Sistema para realizar peticiones de servicios a demanda. En concreto, tiene que poder gestionar las peticiones de:
 - Restos de fracción vegetal y césped
 - Recogida de voluminosos
 - Quejas del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria.
- Adicionalmente aportará información en lo referente al nuevo servicio de recogida de basura, horarios, resultados, notificaciones y otra información relevante relacionada con el servicio de recogida de basura.



Será un indicativo a valorar positivamente la propuesta de una aplicación y página web para realizar estas funciones.

9.7.2. TARJETAS CIUDADANAS

La adjudicataria tendrá que aportar al inicio del contrato como mínimo 18.000 tarjetas electrónicas identificadoras y una reposición anual de mínimo 300. La adjudicataria tendrá que suministrar más tarjetas si hay necesidad:

- Para la identificación en el parque de contenedores de los usuarios del barrio de Tiana-Pont Vell.
- Para la identificación de los usuarios con derecho al uso de los Punto Verdes del municipio (quien lo solicite de forma acreditada).
- Identificación en el punto limpio municipal.
- Otros usos.

Como alternativa a la tarjeta de identificación ciudadana, también es posible la identificación de usuarios para el control de acceso a través de un Smart TAG (llavero) u otras propuestas a iniciativa del licitador.

Se suministrará una única tarjeta (o similar) al ciudadano, que tiene que servir para la apertura de contenedores, Puntos Verdes, etc. para acceder a las prestaciones y servicios relacionados con la fidelización de clientes del comercio local.

Las tarjetas para los ciudadanos de Tiana y el Pont Vell deben tener las siguientes características técnicas:

CARACTERÍSTICAS DE LAS TARJETAS PARA LOS CIUDADANOS

Frecuencia RFID	13,56 MHz
Protocolo RFID	ISO 15693
Distancia de lectura	Mínimo 1 cm desde la carcasa externa.
Distancia máxima de lectura (modo bajo)	1,5 cm
Tiempo de respuesta RFID	Máximo
0,5 s	
Tiempo de comunicación de RFID	Máximo
3 s	



9.8. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TIC

9.8.1. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

A la oferta se presentará una propuesta inicial de Plan de Gestión y Mantenimiento Avanzado de TIC que se tendrá que detallar y ampliar una vez firmado el contrato.

Se requerirá un precontrato con la empresa suministradora de la tecnología que incluya el detalle de los materiales aportados, unidades, funcionalidad, precio y que se detalle si supone una mejora respecto a lo que se ha solicitado.

Los mínimos que se requerirán para este plan son:

- Asegurar la puesta a punto y el correcto funcionamiento (con la totalidad de las prestaciones solicitadas) de los equipos y software instalados durante el plazo de tiempo que dure el contrato de servicios.
- Las tareas de mantenimiento tienen que ser ejercidas por la empresa que realice la implantación de la electrónica. La empresa proponente del sistema tendrá que haber implementado su tecnología en otros proyectos con más de 25 vehículos equipados y como mínimo en 10 municipios o entidades.
- El mantenimiento deberá incluir todos los dispositivos embarcados en equipos y maquinaria, elementos de identificación y dispositivos para contenedores, terminales y dispositivos móviles, aplicaciones y software de gestión, etc.
- Inspecciones y mantenimientos regulares y preventivos para mantener un funcionamiento óptimo.
- Servicio de atención y apoyo telefónico y presencial diario.
- Mantenimiento preventivo de los equipos, como mínimo 2 inspecciones de mantenimiento preventivo anuales por equipo. Hay que explicar en detalle qué protocolo seguirá.
- Mantenimiento correctivo de los equipos. Hay que indicar el tiempo de respuesta en cada tipo de incidencia. En cualquier caso, la reparación/sustitución no podrá superar el plazo máximo de 48 horas o 72 horas si hay día festivo.
- En el caso del sistema de cierre e identificación de los contenedores, habrá que corregir un funcionamiento incorrecto en un plazo máximo de 2 horas desde la detección o comunicación del error.



- Mantenimiento y actualización de los softwares (y firmwares) de gestión, de funcionamiento de equipos y aplicaciones complementarias.
- Actuaciones de mantenimiento y gestión de la base de datos (registros, estructura, copias de seguridad).
- Avisos y alertas automáticas personalizadas de estado del mantenimiento, y de estado y realización de servicios.

9.8.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE CIERRE DE CONTENEDORES

Los licitadores preverán los equipos necesarios para el correcto mantenimiento y reposición del sistema de cierre electrónico y elementos complementarios.

El mantenimiento de los sistemas de cierre electrónico tendrá que ser realizado por la empresa externa especializada en estos sistemas.

Será un indicativo a valorar que el licitador proponga la realización del servicio técnico / mantenimiento por parte del mismo proveedor de los cierres electrónicos.

El contratista tiene que aportar un plan de mantenimiento de los sistemas de cierre electrónico (recursos humanos, dotación económica del servicio, tareas de control preventivo y correctivo, protocolos y nivel de respuesta en caso de reparación, de avería o sustitución, existencias, etc.).

9.8.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO Y CONTROL:

Respecto al mantenimiento específico de los cierres electrónicos habrá que cumplir con todo lo que se detalla a continuación:

- Las irregularidades funcionales que se detecten serán comunicadas al ayuntamiento o en quien lo delegue y se procederá a su corrección, de forma que la prestación del servicio de recogida correspondiente no se vea afectada.
- Cuando se detecte una incidencia que no permita el uso del contenedor, el adjudicatario dispondrá de un máximo de 2 horas para la resolución de la incidencia.
- En caso de que la reparación no pueda ser inmediata, el adjudicatario podrá sustituir el contenedor por uno de los contenedores de reserva preparados para funcionar.



- Una vez el contenedor deteriorado esté en el parque central, la empresa reparará el cierre o bien lo sustituirá por uno nuevo en un plazo máximo de 2 días.
- El adjudicatario tendrá que disponer de elementos de reserva suficientes con el fin de poder resolver cualquier contingencia o avería en relación con los cierres.
- Será un indicativo a valorar positivamente que el número de unidades de reposición y piezas planteados en la propuesta del servicio sea suficiente, justificándolo mediante otras experiencias de aplicación del mismo sistema.
- El adjudicatario se comprometerá a garantizar durante, como mínimo, los 5 años del contrato el suministro de elementos de reposición de los cierres.
- En caso de que no se pueda garantizar la dotación de elementos de reposición suficientes será responsabilidad del adjudicatario aportar e implantar una nueva tecnología apta y durable, siguiendo las características del presente pliego de prescripciones técnicas.
- En caso extremo y bajo permiso del ayuntamiento, si el número de incidencias por el funcionamiento tecnológico u otros motivos es excesivo, el adjudicatario tendrá que desbloquear temporalmente los contenedores.
- Habrá que garantizar unos controles preventivos como mínimo trimestralmente de todos los cierres electrónicos y elementos complementarios. Estas tareas tendrán que incluir como mínimo:
 - o Cambio de batería, si se detecta mal estado.
 - o Revisiones de los elementos (tornillería, anclajes, cableado, sellado, etc.).
 - o Revisión de la ensambladura de las piezas mecánicas de la cerradura y de la tapa.
 - o Corrección o reparación de cualquier elemento que haga falta.

9.9. SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y EL INCIVISMO

- En el marco de la ejecución del presente contrato el ayuntamiento podrá contratar este servicio adicionalmente al adjudicatario, a pesar de que no está previsto que se ejecute en el primer momento de la implantación.
- Este servicio puede consistir en la aplicación de mecanismos tecnológicos adicionales y su personal especializado para la identificación de conductas



fraudulentas o incivismo relacionado directamente con cualquiera de los servicios del contrato.

- En el momento en que aparezca la necesidad, el ayuntamiento propondrá al adjudicatario, previa modificación del contrato, que asuma el encargo de implantar este nuevo servicio.
- Dado que este servicio vendrá condicionado por posibles nuevas tecnologías y nuevas necesidades, se valora que el importe aproximado de este servicio podría ser de unos 50.000 € anuales.
- En todo caso, teniendo en cuenta la duración del contrato se estima que no tendría que superar los 250.000 € (antes de beneficio, gastos e IVA).

CAPÍTULO X. IMPLANTACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS

10.1. FASES DE IMPLANTACIÓN

Se prevé la implantación de los servicios en diferentes fases.

En caso de que no se detalle a continuación, los servicios se tendrán que prestar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

10.1.1. LIMPIEZA VIARIA

Se prevé que la implantación del nuevo servicio de limpieza viaria se realice en un periodo de entre 3 y 6 meses desde la firma del contrato.

En caso de que el adjudicatario no disponga de la maquinaria ni los utillajes necesarios, será necesario que estos sean aportados provisionalmente desde los recursos propios del adjudicatario o de alquiler.

En ningún caso se aceptará la aportación de nueva maquinaria y utillaje más allá de los 6 meses desde la firma del contrato.

Durante los 6 primeros meses de implantación efectiva del servicio puerta a puerta, el adjudicatario deberá reforzar 1 vez por semana la limpieza de aquellos espacios donde se depositen los residuos en el firme y que presenten una mayor problemática en cuanto a suciedad, según propuesta técnica específica del propio adjudicatario a acordar con el ayuntamiento.



10.1.2. RECOGIDA DE RESIDUOS DEL MERCADO SEMANAL

El adjudicatario deberá prever que la implantación del nuevo servicio de recogida de residuos en el mercado semanal se realice antes de 3 meses desde la firma del contrato.

Para ello habrá que habilitar los servicios necesarios para que se pueda efectuar de forma positiva. Habrá que llevar a cabo:

1. Actuaciones comunicativas:

- Consultar las necesidades reales de utillaje de los usuarios del mercado semanal (no objeto de este contrato).
- Informar a los usuarios del mercado semanal sobre el nuevo servicio de recogida de residuos (no objeto de este contrato).

2. En lo referente a la dotación de utillaje:

- Dotación de contenedores de varias fracciones para los usuarios del mercado semanal.

3. Servicio:

- Inicio de recogida de cartón comercial en el mercado
- Entrega y retirada de contenedores a paradistas
- Limpieza de contenedores

10.1.3. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DOMÉSTICA Y COMERCIAL EN EL NÚCLEO DE RIPOLLET

Se prevé realizar la implantación del servicio al cabo de 6 meses después de la firma del contrato.

Será necesario que la maquinaria y el suministro de materiales e instalación de infraestructuras se haya realizado íntegramente antes del inicio del nuevo servicio.

Habrà que prever la puesta en marcha de los servicios siguientes:

- Recogida de residuos puerta a puerta de las fracciones FORM, papel/cartón, envases, resto y textil sanitario en todo el municipio de Ripollet, excepto el barrio de Tiana y el Pont Vell.



- Recogida de residuos comerciales puerta a puerta de las fracciones FORM, papel/cartón, envases, resto y textil sanitario en todo el municipio de Ripollet a excepción del barrio de Tiana y el Pont Vell.
- Recogida de residuos de los Puntos Verdes.
- Recogida de residuos del área de contenedores ubicada en el punto limpio municipal.
- Recogida de residuos de los mercados municipales.
- Recogida de voluminosos y poda a pedido de los usuarios del núcleo de Ripollet.
- Servicio de limpieza de contenedores del núcleo de Ripollet.
- Mantenimiento de los contenedores del núcleo de Ripollet.
- Servicio de brigada de refuerzo en todo el municipio de Ripollet.
- Mantenimiento y limpieza de los Puntos Verdes del núcleo de Ripollet.

Con anterioridad a la implantación de estos servicios harán falta:

4. Actuaciones comunicativas:

- Informar a los usuarios domésticos y comerciales de las nuevas condiciones del servicio (no es objeto de este contrato).
- Informar a los usuarios del mercado municipal del nuevo servicio de recogida de residuos (no objeto de este contrato).

5. En lo referente a las actuaciones de infraestructuras:

- Instalación de colgadores y marcado de la vía pública donde se realizará la aportación de residuos domésticos y comerciales (no es objeto de este contrato).
- Realización de proyecto y construcción de la nueva adecuación de los Puntos Verdes.
- Realización de la adecuación del área de contenedores ubicada en el punto limpio municipal.
- Adecuación del espacio de aportación de residuos en el mercado municipal.

6. En lo referente a la dotación de utillaje:

- Retirada de todos los contenedores de carga bilateral de las fracciones resto, FORM, papel y cartón y envases del núcleo de Ripollet.
- Retirada de topes, barandillas, vallas, pinturas de delimitación, etc. de los contenedores de la vía pública.



- Dotación de contenedores para los Puntos Verdes.
- Realización del reparto de utillaje a establecimientos comerciales y domésticos (no es objeto de este contrato).
- Dotación de contenedores necesarios para la recogida de residuos en el mercado municipal.
- Dotación del utillaje de recogida de la fracción verde, si es el caso (no es objeto de este contrato).

7. En lo referente a la dotación de tecnología:

- Dotación de la tecnología de identificación y acceso a Puntos Verdes y a la zona de contenedores del punto limpio.
- Dotación de la tecnología de lectura y gestión de incidencias.
- Dotación de la tecnología de seguimiento de servicios.

10.1.4. VACIADO DE VIDRIO TIPO "VACRI".

El licitador deberá prever la instalación de los sistemas de vaciado de contenedores pequeños de vidrio tipo "vacri" en los establecimientos comerciales. El suministro de estos contenedores no es objeto de este contrato.

Núcleo Ripollet: Zona puerta a puerta

Habrá que prever la instalación de los sistemas "vacri" a los contenedores para establecimientos antes del inicio del nuevo servicio puerta a puerta, es decir, antes de 6 meses desde la firma del contrato.

1. Actuaciones comunicativas:

- Evaluar las necesidades concretas en cuanto al utillaje necesario de los establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).
- Informar a los establecimientos comerciales de la nueva posibilidad de aportar el vidrio a los contenedores mediante el sistema "vacri" (no es objeto de este contrato).

2. En lo referente a las actuaciones de infraestructura:

- Instalación en los contenedores de sistemas de vaciado de contenedores pequeños (no son objeto de este contrato) tipos "vacri".

3. En lo referente a la dotación de utillaje:



- Dotación de contenedores con gancho y refuerzo para el vaciado con sistema “vacri”.
- Será responsabilidad de los operarios a cargo de la campaña de comunicación la realización del reparto de cubos para establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).

Zona Tiana-Pont Vell: zona contenedores identificados

Habrà que prever la instalació de los sistemas “vacri” y la dotación de contenedores pequeños para establecimientos antes del inicio del nuevo servicio de recogida puerta a puerta para establecimientos comerciales de Tiana-Pont Vell (antes de 8 meses desde la firma del contrato).

1. Actuaciones comunicativas:

- Evaluar las necesidades concretas en cuanto al utillaje necesario de los establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).
- Informar a los usuarios comerciales de las nuevas condiciones del servicio (no es objeto de este contrato).

2. En lo referente a las actuaciones de infraestructura:

- Dotación de contenedores con gancho y refuerzo para el vaciado con sistema “vacri”.
- Será responsabilidad de los operarios a cargo de la campaña de comunicación la realización del reparto de cubos para establecimientos comerciales. (no es objeto de este contrato)

3. En lo referente a la dotación de utillaje:

- Instalación en los contenedores de sistemas de vaciado de contenedores pequeños tipos “vacri”.

10.1.5. RECOGIDA PUERTA A PUERTA COMERCIAL EN EL BARRIO DE TIANA PONT VELL

El licitador deberá prever el inicio del servicio de recogida comercial de las fracciones papel-cartón y FORM para los establecimientos comerciales de la zona del barrio de Tiana-Pont Vell a partir del 8º mes desde la firma del contrato. Esta implantación tiene que ser anterior a la nueva implantación para usuarios domésticos/comerciales del sistema de control de acceso a los contenedores de carga bilateral.



Así, harán falta:

1. Actuaciones comunicativas:

- Evaluar las necesidades concretas en cuanto al utillaje necesario de los establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).
- Informar a los usuarios comerciales de las nuevas condiciones del servicio (no es objeto de este contrato).

2. En lo referente a la dotación de utillaje:

- Dotación de contenedores para establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).
- Realización del reparto de utillaje a establecimientos comerciales (no es objeto de este contrato).

3. En lo referente a la dotación de tecnología:

- Dotación de la tecnología de lectura y gestión de incidencias.

Será responsabilidad de los operarios a cargo de la campaña de comunicación la realización del reparto de cubos para establecimientos comerciales.

10.1.6. RECOGIDA CON CONTENEDORES DE CARGA BILATERAL EN EL BARRIO DE TIANA Y EL PONT VELL

Se prevé la implantación del nuevo servicio al cabo de 9 meses desde la firma del nuevo contrato. Habrá que prever la puesta en marcha de los siguientes servicios:

1. Recogida de residuos con contenedor de carga bilateral de 4 fracciones (FORM, resto, envase y papel-cartón) en el barrio de Tiana-Pont Vell.
2. Recogida de voluminosos y poda a pedido de los usuarios del barrio de Tiana-Pont Vell.
3. Servicio de limpieza de los contenedores del barrio de Tiana-Pont Vell.
4. Mantenimiento de los contenedores del barrio de Tiana-Pont Vell.

Habrà que prever las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones comunicativas:

- Informar a usuarios domésticos y comerciales de las nuevas condiciones del servicio (no es objeto de este contrato).



2. En lo referente a la dotación de utillaje:

- Reorganización de la composición de la tipología de contenedores de cada isleta de aportación en el barrio de Tiana-Pont Vell, según el Anexo 7.
- Dotación de los contenedores de repuesto para el servicio de recogida.
- Dotación del utillaje de recogida de la fracción verde, si es el caso (no es objeto de este contrato).

3. En lo referente a la dotación de tecnología:

- Dotación e instalación de los sistemas de cierre para los contenedores de carga bilateral.
- Dotación de las tarjetas identificativas para usuarios domésticos y comerciales.
- Dotación de la tecnología de gestión de los contenedores con sistema de identificación.
- Instalación de sistemas de cierre en los contenedores de carga bilateral de las fracciones FORM, envases y resto.

10.1.7. DESPLIEGUE DE TIC A USUARIOS DOMÉSTICOS

Se prevé realizar la implantación del servicio de comunicación con el usuario doméstico/comercial del nuevo servicio por fases, de acuerdo con la implantación de los nuevos servicios a los cuales dé cobertura.

Por eso hará falta que se siga el orden siguiente:

Ripollet núcleo: puesta en marcha de un sistema de comunicación ciudadana unos 5 meses después de la firma del contrato (un mes antes de la implantación del nuevo servicio). El sistema de comunicación ciudadana contendrá la información referente al nuevo servicio de recogida puerta a puerta.

Barrio de Tiana-Pont Vell: ampliación en el sistema de comunicación ciudadana del servicio de recogida de residuos con sistema de contenedores con cierre automático. Habrá que activarlo a los 8 meses después de la firma del contrato (un mes antes de la implantación del nuevo servicio).

10.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA IMPLANTACIÓN

Los licitadores tendrán que especificar en sus ofertas el calendario de actuaciones y la forma de ejecución de cada una de las actuaciones detalladas en las diferentes fases.



Será un indicativo a valorar el incremento de la frecuencia de recogida durante los 3 primeros meses de implantación.

Será un indicativo a valorar una reducción de los tiempos máximos de implantación atendiendo a los criterios de ponderación establecidos en la cláusula del PCAP relativa al sobre 2.

Dos semanas después de la finalización de cada una de las fases de puesta en marcha, la empresa contratista tendrá que presentar el plan definitivo de los servicios. La programación definitiva tendrá que ser aprobada por el ayuntamiento.

En caso de que no se haya cumplido, a causa del adjudicatario, con el tiempo de implantación mínimos propuestos en el presente pliego, o bien con los propuestos por el licitador en su propuesta, se podrá aplicar el régimen de penalizaciones que define el pliego administrativo.

10.2.1. CARACTERÍSTICAS CONCRETAS REFERENTES A LA RETIRADA DE CONTENEDORES EN LA ZONA DEL PUERTA A PUERTA

El licitador tendrá que prever la retirada de los contenedores actuales de las fracciones FORM, resto, papel-cartón y envases del núcleo de Ripollet. La ubicación de los contenedores actuales se detalla en el Anexo 14.

Los contenedores sustituidos o retirados se tendrán que almacenar en la nave del servicio municipal o en algún espacio habilitado que indique el ayuntamiento (será un indicativo a la hora de valorar la propuesta la adecuación del espacio según consta en los criterios de valoración establecidos en el PCAP).

Adicionalmente habrá que retirar los topes, fijadores, barandillas u otros elementos que se hayan instalado para delimitar los espacios de contenedores, teniendo presente que los contenedores de vidrio seguirán en la vía pública.

También será necesario repintar y adecuar los espacios concretos que ocuparán los contenedores en la vía pública.

10.2.1.1. CONTENEDORES RETIRADOS

Los licitadores podrán reservar algunos contenedores retirados de la vía pública para ser utilizados como contenedores de reposición para el barrio de Tiana-Pont Vell. También podrán plantear la sustitución de las tapas de los contenedores existentes para disponer de contenedores de reposición de la fracción vidrio para todo el municipio.



Para los contenedores restantes, el licitador tendrá que realizar una proposición económica para la adquisición de estos contenedores. Este punto será objeto de valoración automática del concurso, tal como queda establecido en la cláusula referida a los criterios de valoración del PCAP.

La tabla detallada en el Anexo 15 indica el balance de contenedores actuales y suma de contenedores para reposición, para valorar la proposición económica y el alcance de la tarea de retirada de contenedores.



CAPÍTULO XI. RECURSOS DE PERSONAL

11.1. GENERALIDADES DE RECURSOS PERSONALES

La empresa adjudicataria está obligada a gestionar el personal de acuerdo con los convenios colectivos vigentes en el momento de la aprobación de este pliego, y el conjunto de legislación laboral y de seguridad e higiene vigentes durante toda la duración del contrato

Los licitadores tendrán que contabilizar y justificar la dotación de personal que sea adecuada para la prestación satisfactoria del servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar a todo el personal que sea necesario para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente pliego. En cuanto a la configuración de los equipos propuestos en este pliego, siempre que sea justificada y razonada se pueden presentar alternativas para la optimización de los servicios, condicionadas a su aprobación por parte del Ayuntamiento.

Cuando se tenga que llevar a cabo la sustitución de personal del servicio por cualquier motivo (vacaciones, bajas, etc.), la empresa contratista garantizará que las personas sustitutas reciban la formación necesaria con antelación al desarrollo de su tarea. En este sentido, no se admitirá una mengua de la calidad en la prestación del servicio por posibles sustituciones de personal.

En el ámbito laboral, la empresa tendrá que garantizar:

- La redistribución del personal actualmente adscrito al servicio conforme a las nuevas necesidades y la contratación del personal adicional que fuera necesario.
- La afiliación y cotización a la Seguridad Social del conjunto del personal fijo y temporal adscrito en cualquier momento a la contrata.
- El cumplimiento de las disposiciones previstas en el convenio laboral de referencia.
- El cumplimiento de las disposiciones legales aplicables: laboral, seguridad e higiene, de protección frente al tráfico rodado, de atención y previsión sanitaria, etc.
- La definición y desarrollo de los programas de formación para mejorar la eficacia de cada persona o colectivo.
- La dotación a cada trabajador de los uniformes acordados con el ayuntamiento o fijados por este y el control de pulcritud en su uso y mantenimiento, obligado por una correcta imagen del servicio a la ciudad.



- Previo a la firma del contrato y en el supuesto de que el ayuntamiento considere que parte del servicio no dispone de una dotación adecuada de personal para desarrollar el servicio, cumpliendo las condiciones del presente contrato y la legislación laboral, el ayuntamiento impondrá las modificaciones adecuadas en la propuesta de organigrama de personal propuesto por la empresa contratista.
- En caso de conflicto laboral de los trabajadores con la empresa, el ayuntamiento conjuntamente con el contratista fijará los servicios mínimos que garanticen la prestación del servicio.

11.2. ORGANIZACIÓN

La empresa licitadora tendrá que prever y presentar en su oferta las necesidades de plantilla y tener en consideración los condicionantes de subrogación de personal.

11.3. PERSONAL A SUBROGAR

Habrà que remitirse a lo que se establece en la cláusula relativa a la subrogación de personal del PCAP.

En el Anexo 17 se adjunta una copia del Convenio Colectivo vigente.

11.4. PERFILES DEL PERSONAL DEL SERVICIO

11.4.1. CHÓFERES, PEONES Y OTROS OPERARIOS

Tienen que cumplir las condiciones siguientes:

- Tendrán que ser personas responsables, con sentido de la organización y convencidas de la importancia del trabajo en el que participan. Su predisposición es fundamental, puesto que tendrán que llevar a cabo una función esencial a nivel de control de la calidad de los residuos aportados.
- Deberán tener la formación necesaria para el óptimo desarrollo del servicio y el uso de la tecnología.
- Deberán tener un dominio de sí mismas para poder hacer frente con total responsabilidad y corrección a cualquier situación que se acontezca en la vía pública, y para poder realizar las tareas reguladas por el servicio y por las ordenanzas municipales correspondientes.
- Tendrán que prestar un trato adecuado (educado, amable, cordial y eficaz) al usuario, es decir, a los vecinos y vecinas y al personal de los



establecimientos comerciales a los que se dará servicio. El personal del servicio tendrá que actuar como el primer nivel de atención a la ciudadanía.

- Deberán tener las aptitudes físicas y psicológicas necesarias que requiere su puesto de trabajo.
- Tendrán que entender correctamente el catalán y el castellano.
- Tendrán que disponer de las titulaciones, habilidades y formación correspondientes a sus funciones.
- Un operario de cada equipo tendrá que actuar de líder de cada uno de los servicios en marcha, siendo el ejecutor de las órdenes que le notifique el encargado del servicio.

En el supuesto de que se requiera la contratación de nuevo personal habrá que comunicarlo al Ayuntamiento de Ripollet, el cual tendrá que dar el visto bueno.

11.4.2. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria nombrará un representante como interlocutor con el Ayuntamiento de Ripollet, con el objeto de controlar la buena marcha de los servicios.

El representante tendrá que disponer de los poderes suficientes para tomar decisiones sobre el contrato, los recursos a aplicar y sobre la organización de estos, así como capacidad para poner en práctica los acuerdos alcanzados.

Este representante atenderá en todo momento los avisos e indicaciones que los servicios del Ayuntamiento de Ripollet consideren convenientes. Al mismo tiempo, entregará o hará entregar la información detallada de los trabajos realizados y de las incidencias que haya habido.

Todas las indicaciones que el Ayuntamiento de Ripollet crea necesarias de acuerdo con la relación contractual serán dirigidas al representante de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de poderlas dirigir a la Dirección de la misma.

El representante deberá tener disponibilidad. En caso de ausencia tendrá que delegar en una persona con poderes equivalentes y lo tendrá que comunicar al Ayuntamiento de Ripollet.

El adjudicatario tendrá que entregar al ayuntamiento el currículum vitae del representante, el cual será acreditativo del cumplimiento de los siguientes requisitos:



- Experiencia y formación en gestión de residuos municipales y limpieza viaria.
- Dominio del catalán y del castellano orales y escritos.
- Habilidades de diálogo.
- Titulación superior de licenciado, ingeniero o equivalente y con experiencia acreditada de más de 10 años en el sector.

11.4.3. COORDINADOR/A TÉCNICO/A DEL SERVICIO

El adjudicatario tendrá que proponer un coordinador técnico del servicio o jefe de servicio.

El adjudicatario propondrá un coordinador de servicio que, junto con el apoyo del representante y de los encargados del servicio, hará cumplir el programa establecido en el presente pliego.

Asimismo, gestionará los equipos humanos y técnicos adscritos al servicio y establecerá el primer nivel de comunicación entre el ayuntamiento y el técnico contratista.

Esta persona estará localizable en todo momento y tendrá que poder personarse en las dependencias municipales para recibir instrucciones, cambios en la organización de los servicios y responder consultas, así como colaborar en la organización de servicios ante actos festivos, emergencias y/u otras incidencias que el ayuntamiento pueda menester.

Esta disponibilidad se extiende las 24 horas del día los 365 días del año y dedicación exclusiva al municipio de Ripollet.

El adjudicatario tendrá que entregar al ayuntamiento el currículum vitae del representante, el cual será acreditativo del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Será un técnico de grado medio o superior, cualificado, de la rama técnica o científica.
- Asignación total a la contrata, con disponibilidad amplia.
- Disponer de experiencia acreditada de mínimo 5 años en el sector y formación en gestión de residuos municipales.
- Interés y predisposición por el trabajo.
- Actitud positiva en el trabajo.



- Capacidad organizativa ante situaciones urgentes y de gran acumulación de trabajo.
- Trato correcto con la ciudadanía.
- Entender correctamente el catalán y el castellano.
- Facilidad de palabra y capacidad de expresión con total corrección, en catalán y castellano.
- Conocimiento intensivo del municipio.
- Especial actitud y disposición hacia la tarea que tiene que desarrollar.
- Conocimientos de informática y ofimática de gestión.
- Sentido de la responsabilidad.

El/la coordinador/a técnico/a de la empresa tendrá las siguientes tareas:

- Asistir a todas las reuniones de seguimiento y control de la gestión del servicio convocadas por el ayuntamiento.
- Atender los avisos, indicaciones e instrucciones que el ayuntamiento considere convenientes para lograr los objetivos del contrato.
- Facilitar al ayuntamiento toda la información relativa a la gestión del servicio de recogida de los residuos municipales que le sea pedida, así como toda la documentación de registro de servicios.

Entregar todos los informes descritos en el presente pliego con la frecuencia requerida. El nombramiento y cualquier cambio de la persona responsable de la coordinación debe tener el visto bueno del ayuntamiento.

Cuando la persona coordinadora no esté disponible tiene que delegar en otra persona con características similares, que también tiene que recibir el visto bueno del ayuntamiento; este cambio se tiene que comunicar con suficiente antelación al ayuntamiento.

Las empresas reforzarán con personal propio la coordinación del resto de tareas del servicio (gerencia, responsables técnicos, gestión administrativa, económica y contable, etc.) que no estarán adscritos al servicio, sino que formarán parte del concepto de gastos generales o de gestión.

11.4.4. ENCARGADOS DEL SERVICIO

El licitador tendrá que dotar, como mínimo, de un encargado del servicio en horario diurno y un encargado en horario nocturno.

La función de los encargados tiene que ser:



- Ejecutar las órdenes procedentes del coordinador del servicio para implementar las decisiones tomadas para la mejora o efectividad del servicio.
- Actuar como método de control interno del adjudicatario en el funcionamiento del servicio, sus trabajadores, las maquinarias o también el comportamiento de los usuarios del servicio y que aquello que no funcione se traslade al coordinador para poder ser corregido.
- Disponer de una persona con capacidad operativa para tomar decisiones en casos de avería, carencia de personal u otras situaciones eventuales.

Esta persona estará localizable, como mínimo, durante los turnos de trabajo.

11.5. VESTUARIO

En relación con la imagen del personal se considerará los siguientes requisitos:

- Todo el personal del servicio tiene que ir perfectamente uniformado, traje que deberá acondicionarse al régimen climático y ser aceptado por el ayuntamiento.
- El ayuntamiento aprobará el uniforme del servicio a partir de la propuesta del adjudicatario, estableciendo las correcciones o cambios que considere oportunos.
- Llevarán este vestuario en todo momento durante la realización de las tareas de los servicios, sin otras indicaciones, anagramas o símbolos que no sean los previstos en el diseño de este uniforme.
- El uniforme se llevará limpio.
- El uniforme cumplirá con todos los requisitos de visibilidad y seguridad personal que la ley de prevención de riesgos laborales especifique para estos trabajos.
- El uniforme de trabajo identifica a los trabajadores de un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Ripollet a sus ciudadanos. Por este motivo se prohíbe taxativamente la utilización del uniforme para tareas ajenas a la prestación de los mencionados trabajos, así como llevarlo fuera de las horas de trabajo.

11.6. OBLIGACIONES DE LOS OPERARIOS

Cualquier operario adscrito a los servicios tendrá la obligación de señalar hechos o situaciones contrarios al buen estado de la recogida de residuos y limpieza viaria que haya ido observando en su itinerario y que no haya podido solucionar por sí mismo, comunicándolo diariamente a su superior con el fin de que la



empresa adjudicataria o la administraci3n dictaminen los medios necesarios para corregirlas de manera inmediata.

11.7. NOMBRAMIENTOS Y CONFLICTOS LABORALES

La empresa adjudicataria est1 obligada a comunicar al Ayuntamiento de Ripollet cualquier cambio de personal o de sus condiciones laborales con antelaci3n. Este cambio no se podr1 llevar a cabo hasta la autorizaci3n escrita del ayuntamiento. En concreto, hay que informar y prever las sustituciones en los casos de jubilaci3n, jubilaci3n parcial, o por dolencias y accidentes laborales. Cualquier otro cambio y/o necesidad de incrementar la plantilla de personal por situaciones del servicio tambi3n se tiene que comunicar al ayuntamiento con antelaci3n.

El ayuntamiento no aceptar1 ning3n cambio y/o incremento de plantilla, con derecho a subrogaci3n para sucesivas adjudicaciones, que no haya sido autorizado y acordado previamente.

La empresa tiene que notificar cualquier incidencia de personal o modificaci3n del convenio al Ayuntamiento de Ripollet. En caso de conflicto laboral de los trabajadores con la empresa, se fijar1n los servicios m3nimos a cumplir por parte de la empresa concesionaria de acuerdo con la normativa vigente.

11.8. TRABAJO EN D3AS FESTIVOS

El protocolo de actuaci3n en d3as festivos depender1 de la frecuencia habitual de los servicios:

RECOGIDA DE RESIDUOS

Servicios de recogida puerta a puerta dom3stico y comercial en Ripollet

El servicio se har1 con normalidad, a excepci3n de como m3nimo los d3as 25 de diciembre y 1 de enero, que se podr1 modificar el horario en convenio con el ayuntamiento.

En estos casos se reforzar1n los Puntos Verdes por un previsible mayor uso de estos.

Servicios de recogida con contenedores

Si el servicio corresponde realizarlo en festivo, se podr1 modificar el calendario siempre que se mantenga la



Mercado semanal y actos festivos	frecuencia semanal y el tiempo entre servicios. Habrá que realizar el servicio cuando lo estipule el Ayuntamiento de Ripollet.
Limpieza viaria y otros servicios	Si el servicio corresponde realizarlo en festivo, se podrá modificar el calendario. Si hay dos días festivos seguidos, habrá que realizar el servicio el segundo día.
Servicio de recogida de voluminosos y poda	Horario adaptado en convenio con el ayuntamiento.

11.9. FORMACIÓN

11.9.1. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

Los objetivos de la formación serán los siguientes:

- Que el personal conozca de forma suficiente los objetivos y el planteamiento del servicio.
- Que conozca las motivaciones ambientales, sociales y económicas que han fundamentado el servicio en el Ayuntamiento de Ripollet.
- Que tenga muy asumidas sus obligaciones y los criterios de trabajo.
- Que tenga los conocimientos básicos para mantener una relación y comunicación adecuada con los usuarios.
- Que tenga ocasión de expresar su opinión sobre la prestación del servicio en orden a la mejora de los resultados obtenidos.
- Que el personal conozca las ordenanzas y reglamentos municipales (civismo, mercado semanal...)

11.9.2. PLAN DE FORMACIÓN

La empresa contratada tendrá que diseñar, proponer y aplicar un plan de formación continua del personal del servicio, que será aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet.



Este plan tendrá el objetivo de mejorar la eficacia en la prestación del servicio y la profesionalidad de las personas.

El plan de formación incluirá las propuestas enfocadas hacia el aprendizaje continuo y la formación de los nuevos trabajadores adscritos al contrato.

En este marco, el ayuntamiento no admitirá que haya una mengua en la calidad de la prestación debida a la sustitución de personal por cualquier motivo, si el personal sustituto no ha recibido la formación suficiente previa al desarrollo de su tarea.

Todo el personal tiene que disponer de una formación sobre:

- Conocimientos básicos sobre la gestión de los residuos.
- Conocimientos en relación con los materiales/residuos gestionados por el servicio.
- Conocimiento de los servicios aplicados al municipio.
- Protocolos de recogida correcta, el transporte y la descarga a cada planta de transferencia y/o tratamiento.
- Buena práctica de las tareas a desarrollar, adecuada utilización del material y medios asignados y el cumplimiento de las normas implícitas en el presente pliego.
- Calidad del servicio y sistema de seguimiento y control aplicado por el ayuntamiento.
- Concienciación de la limpieza urbana global del municipio y papel del personal de la contrata en su divulgación y consecución.
- Conductas a adoptar en situaciones contrarias al objeto del servicio.
- Prevención de riesgos laborales.
- Aspectos relacionados con la sostenibilidad y requerimientos ambientales de la contrata.
- Atención a la ciudadanía (gestión del trato directo con los ciudadanos, actitud profesional, conocimiento global del servicio...).
- Formación específica para aquellas tareas que lo requieran, como trabajos de desbrozado.
- Formación respecto a las ordenanzas y reglamentos municipales (civismo, mercado semanal...)
- Cualquier otra formación específica básica para realizar las tareas asignadas.



Esta formación se concretará en un mínimo de una sesión inicial y una sesión formativa con una periodicidad mínima de cuatro jornadas al año y en las que se haga especial énfasis en las deficiencias y problemáticas detectadas en el servicio.

Se pedirá a la empresa que aporte la memoria de formación con la justificación de la formación realizada durante el año, donde figuren todos los cursos de formación, las horas de cada uno de los cursos y la relación del personal asistente. Esta información tiene que estar asociada a la Plataforma de gestión. En este sentido, el licitador tendrá que prever y presentar en su oferta el Plan de formación previsto para su personal, detallando los temas de formación, la programación, las horas dedicadas, con especial atención a la formación continua.

11.10. SEGURIDAD Y SALUD

El Ayuntamiento de Ripollet y su responsable en el servicio debe asegurarse del cumplimiento estricto de las normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales detalladas en las disposiciones de la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales, y su posterior actualización por la Ley 54/2003, así como el desarrollo normativo en todo aquello que le sea de aplicación.

Así pues, se tendrá que evitar cualquier situación de riesgo, tanto para los operarios como para las personas usuarias del servicio.

La empresa concesionaria tendrá que aportar el plan de prevención de riesgos laborales según la normativa vigente.

Además, la empresa adjudicataria tendrá que presentar un resumen explicativo donde consten la política y la modalidad preventivas, la acreditación documental de la evaluación de riesgos y de la planificación de la acción preventiva y de la información y formación que han recibido sus trabajadores.

En materia preventiva, la empresa adjudicataria se coordinará en todo aquello que sea necesario con el ayuntamiento, de acuerdo con lo que establece el RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales. Con esta finalidad, la empresa designará a una persona para llevar a cabo estas tareas de coordinación.

La empresa adjudicataria comunicará cualquier cambio organizativo en materia de prevención de riesgos laborales.



El ayuntamiento podrá pedir la presentación por parte del adjudicatario de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo.

Es obligación de la empresa adjudicataria la aportación de los equipos de protección individual necesarios para la realización de las tareas propias de cada uno de los puestos de trabajo y para cada uno de los trabajadores del servicio.

Cualquier tarea que se lleve a cabo irá acompañada de la señalización estipulada en las medidas correctoras del Plan de seguridad.

También tendrá que evitar cualquier riesgo ambiental en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

11.10.1. USO DE MAQUINARIA

Solo se podrán utilizar los vehículos del servicio o cualquier equipo de trabajo cuando:

- Cuenten con toda la documentación necesaria en regla.
- Estén debidamente certificados.
- El trabajador que vaya a trabajar con este vehículo disponga de los equipos de protección individual y de los títulos habilitantes, si procede, para cada caso.
- Antes de utilizar por primera vez los equipos se tendrán que estudiar las instrucciones.
- Los vehículos únicamente se utilizarán para aquellas tareas para las que han sido diseñados, en la forma y con las limitaciones establecidas por el fabricante.
- Si hubiera riesgo de accidente, no se utilizarán los vehículos mientras no se solucione la anomalía causante del riesgo.
- Disponga de los equipos de protección individual y de los títulos habilitantes, si procede, para cada caso.

11.10.2. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Los equipos de protección individual tendrán que reunir las condiciones siguientes:



- Se tendrán que utilizar obligatoriamente para aquellos trabajos que los requieran. Si no se dispone de equipos de protección individual, no podrán realizarse los mencionados trabajos.
- Todos los equipos de protección individual contarán con el correspondiente certificado CE, y tendrán que estar en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- Antes de utilizar equipos de protección individual, tendrán que formarse los trabajadores sobre el modo de utilizarlos, sus indicaciones y su conservación.

11.10.3. RUIDO

Las actividades de recogida de residuos y limpieza viaria no tienen que producir ruidos o vibraciones que superen los límites permitidos por la normativa municipal vigente y, en general, por la legislación aplicable.

11.10.4. OLORES

Se tiene que evitar la aparición de cualquier tipo de mal olor procedente de maquinaria, vehículos o instalaciones. En el supuesto de que se detecte algún tipo de mal olor, se tiene que eliminar de manera inmediata con los medios adecuados.

**CAPÍTULO XII. PARQUE MÓVIL****12.1. DESCRIPCIÓN DEL PARQUE MÓVIL**

Para la prestación del servicio, la empresa contratada tendrá que disponer del parque móvil necesario para el desarrollo de las funciones de recogida y transporte de residuos.

Los licitadores tendrán que exponer y justificar en sus ofertas qué parque móvil (número, tipología, características de los vehículos y otros equipos móviles y régimen de uso) destinarán al nuevo servicio de recogida de residuos municipales y limpieza viaria, garantizando la cobertura de los servicios solicitados con el mínimo coste posible.

La propuesta de parque móvil tendrá que incluir la dotación necesaria de vehículos adaptados a las características urbanas del municipio y a las necesidades de los servicios de recogida selectiva que se exponen en el presente pliego. La propuesta también tendrá que incluir su programa de utilización.

El licitador tendrá que justificar la dotación de vehículos y sus características para cada uno de los servicios previstos que, como mínimo, serán los siguientes:

RECOGIDA DE RESIDUOS		
	UNIDADES	ANTIGÜEDAD
Camió bicompartimentado (mínimo 21 m ³)	4	Nueva adquisició
Camió satélite bicompartimentado de mínimo 10 m ³	4	Nueva adquisició
Caja abierta de mínimo 30 m ³ intercambiable (sistema recogida bilateral)	1	Nueva adquisició
Caja compactadora de mínimo 23 m ³ intercambiable de carga bilateral	1	Nueva adquisició
Vehículo tractor de las cajas intercambiables con sistema de carga bilateral	1	Antiguo servicio
Camió de caja abierta con plataforma	2	Nueva adquisició
Furgón de agua a presión	1	Nueva adquisició
Vehículo eléctrico ligero	1	Nueva adquisició
Camió de limpieza bilateral	1	Recurso de aportación no exclusiva



LIMPIEZA VIARIA

Barredora de mínimo 4 m ³ por humectación y aspiración	2	Nueva adquisición
Barredora de mínimo 2 m ³ por humectación y aspiración apta para aceras	1	Nueva adquisición
Furgón de agua a presión	1	Nueva adquisición
Vehículos ligeros eléctricos (tipo Porter)	2	Nueva adquisición
Autocompactor	2	Antiguo servicio
Sopladores eléctricos	A propuesta del licitador	Nueva adquisición
Carrito porta cubos o capazo	A propuesta del licitador	Nueva adquisición
Desbrozadora	A propuesta del licitador	Nueva adquisición

VEHÍCULOS COMPARTIDOS

Furgoneta ligera	1	Nueva adquisición
Vehículos ligeros (tipo Porter)	3	Antiguo servicio

VEHÍCULOS DE RESERVA

Camión bicompartimentado (mínimo 21 m ³)	1	Nueva adquisición
Camión satélite bicompartimentado de mínimo 10 m ³	1	Nueva adquisición
Camión de caja abierta de carga bilateral	1	Antiguo servicio
Camión de carga bilateral con compactadora	1	Antiguo servicio
Camión de caja abierta con plataforma	1	Antiguo servicio
Barredora de mínimo 4 m ³ por humectación y aspiración	1	Antiguo servicio

Será un indicativo a valorar que el licitador incorpore una solución técnica para la recogida del textil sanitario en los vehículos de recogida de residuos bicompartimentados. A tal efecto, se aceptará la propuesta de aportación de vehículos tricompartmentados para la prestación del servicio, entre otros.



Será un indicativo a valorar de manera positiva la aportación de nuevos vehículos al cabo de unos años, en caso de que los vehículos solicitados trabajen más de 2.000 horas anuales.

Será un indicativo a valorar de forma positiva la aportación de vehículos tipo eléctrico, híbrido, gas natural u otros que sean más favorables medioambientalmente (además de los obligatorios especificados en las tablas anteriores).

El Ayuntamiento de Ripollet pondrá a disposición del adjudicatario los vehículos detallados en el Anexo 18 que se tendrán que utilizar preferentemente como vehículos de sustitución.

Todos los vehículos que se solicitan como nuevos se considerarán de uso exclusivo para el servicio de gestión de residuos municipales de Ripollet y no podrán ser usados en otros contratos o servicios.

Si los vehículos definitivos a aportar no han llegado en el momento de la implantación, el adjudicatario tendrá que alquilar o bien aportar vehículos de propiedad con iguales características. En este caso, será necesario también que los vehículos de transitoriedad tengan instalada la tecnología a bordo, definida en el apartado 9.4 del presente pliego.

Los vehículos categorizados como nuevos revertirán en el Ayuntamiento de Ripollet una vez finalizada la concesión.

Al finalizar el plazo del contrato todos los materiales aportados nuevos o bien adscritos al mismo y en régimen de compra y amortización retornarán al ayuntamiento. Hay que prever la amortización de todos los materiales aportados antes de la finalización del contrato.

12.2. GASTOS DERIVADOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Los gastos del funcionamiento de las máquinas (combustibles, lubricantes, ruedas, reparaciones, mantenimientos, seguros, desperfectos u otros) irán a cargo de la empresa adjudicataria.

12.3. DATOS TÉCNICOS DE LOS VEHÍCULOS DE NUEVA ADQUISICIÓN

La empresa adjudicataria presentará toda la información técnica emitida por el fabricante de los vehículos y máquinas nuevas que propone incluir al inicio de la



contrata. Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta la información en cuanto a consecuencias medioambientales y acústicas. La empresa adjudicataria presentará también fotografías de cada uno de ellos.

Los certificados relativos a normativas tendrán que ser firmados por una entidad colaboradora de la Administración; en ningún caso se admitirán autocertificaciones de los fabricantes. Estos se tendrán que entregar tan pronto como el licitador firme el contrato.

Hará falta que las empresas tengan en cuenta los siguientes requerimientos básicos en relación con la maquinaria y los vehículos a utilizar y adquirir:

- En la planificación operativa de implantación y puesta en marcha, el ayuntamiento homologará los diferentes equipos que el contratista prevea utilizar para la prestación de los servicios. La homologación previa de los medios materiales tendrá como finalidad evitar la aportación y adquisición de equipos que no se ajusten a los requisitos de este pliego de condiciones o de la oferta del contratista.
- Declaración de cumplimiento para todos sus vehículos y maquinaria de la normativa aplicable.
- Habrá que certificar que los motores de los recolectores y vehículos nuevos cumplan la normativa EURO 5 o 6 (mínimo).
- Habrá que certificar que la maquinaria cumpla con las normativas UNE-EN 15 132 y UNE-EN 1501 y cualquier normativa europea aplicable a cada caso concreto y sea compatible con los contenedores utilizados.
- Cumplimiento de la normativa y requisitos ambientales (contaminación acústica, atmosférica, odorífera, consumo de agua, etc.).
- Disponibilidad de los seguros de responsabilidad civil para toda la maquinaria, vehículos y elementos de contención.
- Diagnóstico favorable por parte de la Inspección Técnica de Vehículos, si es el caso.
- El ayuntamiento estará facultado para enviar el material móvil adscrito a los servicios, cuando lo crea oportuno, a inspección de los servicios técnicos de la Generalitat de Cataluña. Estas inspecciones irán a cargo de la empresa adjudicataria, hasta un máximo de dos inspecciones por vehículo y año.
- Las cajas de los vehículos recolectores–compactadores cerrarán herméticamente con junta de estanqueidad, tendrán mecanismos de seguridad automáticos para la descarga, y dispositivo de seguridad con parada inmediata del punto móvil. Hay que asegurarse de que ningún



vehículo recolector-compactador tenga escapes de lixiviados mientras realiza el servicio.

- El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento a la empresa adjudicataria los certificados o las comprobaciones necesarias para garantizar el desempeño de estos requisitos.

Habrà que presentar una ficha técnica como la que adjuntamos a continuación para todos los vehículos de nueva adquisición que se tienen que aportar en este contrato.

1. Tabla para camiones recolectores con caja compactadora

VEHÍCULO RECOLECTOR DE RESIDUOS	
Nueva adquisición (sí o no)	
Año de matriculación (en caso de que no sea de nueva adquisición)	
Matrícula	
Marca y modelo	
Km	
MMA total del chasis (t)	
Tara del chasis antes de carrozar	
Potencia motor (CV)	
N.º velocidades totales (adelante y atrás)	
¿Cambio automático? (sí o no)	
¿Dispone de suspensión neumática? (sí o no)	
Aire acondicionado (sí o no)	
Tipo de carburante	
Cumple EURO 6	
Indicar valores de emisiones según normativa CE 595/2009, de CO en g/Kwh	
Indicar valores de emisiones según normativa CE 595/2009, de HC en g/Kwh	
Indicar valores de emisiones según normativa CE 595/2009, de NOx en g/Kwh	
CAJA COMPACTADORA	
Nueva / usada	



Unidades	
Marca y modelo (no puntuable)	
Capacidad caja compactadora, en m ³	
Compartimentos en m ³	
Tara caja compactadora	
Cumple EN 1501.1 (seguridad en compactadoras carga posterior) (sí o no)	
¿Cumple 98/37/CEE? (sí o no), y CE 2006/42	
Indicar marcaje n.º máximo dBA del equipo, según norma 2000/14 CE. Máximo 103 dB	
Índice/capacidad de compactación (Por ejemplo 6:1)	
Volumen de la tolva (m ³)	
¿Está preparado para recibir vehículos satélite?	
¿Dispone de un kit hidráulico para elevación de contenedores sepultados?	
Tiempo de ciclo total (desde la elevación hasta compactación) en segundos	
Plataforma inferior caja (curva o plana)	
La caja tiene salida de lixiviados (sí o no)	
Salida lixiviados en la caja (con depósito o sin él)	
¿Dispone de certificación de vibraciones de los estribos posteriores, según R.D 1311/2005?	

2. Tabla para otros camiones

CAMIÓN CAJA ABIERTA

Nueva / usada / de alquiler (indicar opción)	
N.º de unidades	
Marca y modelo (no puntuable)	
Km	
MMA total del chasis (t)	
Tara del chasis antes de carrozar	
Potencia motor (CV)	
N.º velocidades totales (adelante y atrás)	
¿Cambio automático? (sí o no)	



¿Dispone de suspensión neumática? (sí o no)	
Aire acondicionado (sí o no)	
Tipo de carburante utilizado (Gas - Gasóleo - Biodiésel - Eléctrico)	
Cumple EURO 5 o EURO 6	
Indicar valores de emisiones según normativa CE/595/2009, de CO en g/Kwh	
Indicar valores de emisiones según normativa CE/595/2009, de HC en g/Kwh	
Indicar valores de emisiones según normativa CE/595/2009, de NOx en g/Kwh	
CAJA	
Marca y modelo (no puntuable)	
Capacidad de la caja en m ³	
¿Dispone de grúa entre cabina y caja?	
¿Dispone de plataforma posterior de elevación?	
Indicar marca y modelo de la plataforma posterior (no puntuable)	
Indicar potencia en Kg de elevación de la plataforma posterior de elevación	
¿La caja se puede descargar basculando por atrás?	
Dispone de puerta lateral para carga manual (sí o no)	
¿Dispone de faro de trabajo en la caja? (sí o no)	
¿Dispone de elevador de cubos?	
Indicar capacidades de los contenedores que puede levantar el elevador	
Indicar potencia en Kg de elevación del elevador (contenedores de 360 litros de vidrio)	
MÁQUINA BARREDORA	
Nueva / usada / de alquiler (indicar opción)	
N.º unidades	
Marca	
Modelo	
¿Dispone de control independiente de los cepillos?	



Ancho de barrido en mm	
¿Ubicación de los cepillos delante de la cabina?	
Largo en mm	
Alto en mm	
Peso en kg	
Caballos del motor	
Marca motor	
Tipo de carburante utilizado (gas - gasóleo - biodiésel)	
Dispone de amortiguación neumática en el asiento conductor (sí o no)	
¿Las cuatro ruedas son direccionales? (sí o no)	
¿La máquina es articulada?	
Radio de giro exterior (indicar en mm)	
Velocidad trabajo en km/h	
Desnivel máximo (indicar en grados)	
Tara de la barredora en vacío (indicar en kg)	
Carga útil en kg	
PMA	
Capacidad de la tolva en m ³	
Material de la tolva (inox / acero)	
Altura descarga (indicar en mm)	
Indicar la capacidad de agua del depósito en litros	
Indicar grados de giro de la pértiga y metros de manga	
¿La boca de aspiración dispone de sistema antichoques? (sí o no)	
Caudal de aspiración (indicar m ³ por hora)	
¿Dispone de tres cepillos? sí o no	
¿Sistema recuperador de excrementos de perro?	
Dispone de aire acondicionado (sí o no)	
Velocidad desplazamiento en km/h	
¿Tiene la función de rociado con agua?	
¿Tiene manga flotante?	
Tiene manga de aspiración de imbornales (sí o no)	
¿Dispone de bomba y pistola para limpiar a presión?	
¿Dispone de pértiga superior? (sí o no)	



Número de pértigas (1 o 2)	
Número de asientos homologados en cabina (2 o 3)	
¿Engrasado centralizado?	
NORMAS MEDIOAMBIENTALES	
Marcaje acústico según norma CE 2000.14	
Cumplimiento de norma PM10 (emisiones de polvo)	
Indicar valores emisiones según normativa CE/2005/55, de CO en g/kWh	
Indicar valores emisiones según normativa CE/2005/55, de HC en g/kWh	
Indicar valores emisiones según normativa CE/2005/55, de NOx en g/kWh	
Indicar la certificación EURO que cumple	
Tiene sistema recuperación de agua, para ahorro (sí o no)	
% de ahorro de agua que supone el sistema de recuperación o ahorro	
Indicar los litros que se pueden recuperar	

El licitador tendrá que presentar un modelo de ficha técnica similar a las anteriores para el resto de maquinaria solicitada.

12.4. NUEVOS EQUIPOS DURANTE LA CONTRATA

Si por necesidad del servicio y a requerimiento o visto bueno del ayuntamiento fuera necesario incorporar nuevos vehículos, maquinaria y/o equipos materiales a lo largo de la contrata, estos serán aportados por el contratista, quien aplicará el coste pactado en concepto de uso del equipo (régimen de alquiler).

En cualquier caso, el ayuntamiento se reserva la posibilidad de comprar directamente estos medios, que cederá al contratista. En este caso la empresa adjudicataria tendrá que asumir únicamente los costes de mantenimiento, consumo, seguros e impuestos de los equipos.



12.5. ASPECTO EXTERIOR DE LOS VEHÍCULOS. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

12.5.1. ESTADO GENERAL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

La empresa tendrá que conservar materiales, equipos y vehículos y hacer las reparaciones y reposiciones que sean necesarias para mantenerlos en perfectas condiciones de uso con un aceptable estado de imagen y conservación.

Para poder trabajar, cualquier vehículo, máquina y equipo del parque tendrá que cumplir las normas generales o específicas relativas a su riesgo y que se refieren a:

1. Imagen corporativa según los criterios que determine el ayuntamiento.
2. Obtener un diagnóstico favorable por parte de los organismos de inspección técnica de vehículos homologados por la Generalitat de Cataluña.
3. Tener en perfecto estado los dispositivos de seguridad y señalización necesarios para ser homologados.
4. Mantener siempre limpios todos los equipos.
5. Disponer de las TIC propuestas y que funcionen correctamente. Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que los equipos de alquiler o sustitución también dispongan de TICs compatibles con el sistema utilizado en el municipio.
6. Estar siempre bien pintados. El ayuntamiento podrá hacer pintar o repasar los vehículos siempre que se detecten desperfectos. Mantener el cumplimiento de los requerimientos ambientales indicados en el apartado 12.7 y respetar, especialmente, el nivel de ruidos y contaminación permitidos.
7. Disponer de seguros para todo el material adscrito al servicio y que por ley deba tener seguro obligatorio.

El ayuntamiento podrá solicitar la corrección o retirada de un equipo que se considere “no adecuado” en caso de que no cumpla esta lista de requerimientos.

Igualmente, y en relación con los equipos recolectores, el ayuntamiento vigilará especialmente que estos no tengan pérdidas de lixiviados o líquidos procedentes de la compresión de los residuos, obligando al contratista a la retirada del vehículo causante de los daños y a la limpieza inmediata de las manchas generadas en el pavimento a cargo suyo; el contratista lo tendrá que sustituir por otro en perfecto estado de estanqueidad.



Tampoco se aceptarán, en servicio, vehículos con una imagen claramente identificativa de otro municipio o entidad, salvo excepciones permitidas y con el consentimiento expreso del ayuntamiento.

12.5.2. ROTULACIÓN

Todos los vehículos solicitados como nuevos y los que todavía estén en uso (propiedad del Ayuntamiento de Ripollet) estarán pintados con el diseño que decida el Ayuntamiento de Ripollet.

El licitador garantizará que los vehículos de recogida presenten un óptimo estado en relación con la pintura exterior. En todo caso, el Ayuntamiento de Ripollet podrá hacer pintar o repasar los vehículos siempre que considere que no se cumple esta condición, a cargo de la empresa adjudicataria.

Los vehículos tendrán que ser pintados al inicio del contrato y como mínimo, el 5.º año del contrato antes de la finalización.

De forma concreta, no se exige una rotulación específica para los equipos que serán aportados por el contratista en régimen de alquiler (a no ser que se proponga que estén de forma permanente y exclusiva en el municipio). En cualquier caso, será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que estos equipos dispongan de rotulación móvil que permita identificarlos durante los servicios en Ripollet.

12.5.3. MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

El adjudicatario será directamente responsable de los daños causados a los vehículos del parque móvil del servicio, producidos por una deficiente utilización o un mantenimiento deficiente o inadecuado.

El adjudicatario tendrá que mantener el parque móvil en perfecto estado de conservación, y tendrá que llevar a cabo, cuando proceda y con la máxima celeridad posible, las reparaciones necesarias para garantizar el buen uso de los medios de este parque.

El Ayuntamiento de Ripollet se reserva el derecho a inspeccionar los vehículos de la contrata y, si procediera, poderlos enviar hasta 1 vez el año a inspección técnica asumiendo el coste el adjudicatario.

En este sentido, la empresa contratada tendrá que presentar un plan de mantenimiento preventivo y un plan correctivo de todos los vehículos y la



maquinaria del servicio para garantizar su correcto estado. Este plan tendrá que ser aprobado por el Ayuntamiento de Ripollet.

Aun así, el ayuntamiento podrá establecer un calendario de aportación de documentación relativa a cualquier normativa de los vehículos e instalaciones que estén vinculados a aspectos de salud pública.

Cualquier equipo, aportado por el contratista o cedido en el uso que sea declarado siniestro total por accidente, incendio o que quede fuera de uso por cualquier otra causa en el decurso de la prestación del servicio, será sustituido a cargo suyo y dentro del marco de riesgo y ventura de ejecución de este contrato por otro de características y antigüedad equivalentes.

La responsabilidad civil derivada de accidentes, incendios y otras incidencias ligadas a la maquinaria utilizada en el contrato se liga a la explotación del servicio y por tanto es responsabilidad del contratista.

El contratista queda obligado a efectuar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria adscrita a este contrato, según sus programas de mantenimiento y de los requisitos mínimos de mantenimiento de los diferentes fabricantes. Ello incluye efectuar reparaciones y recambios, pintura, lubricantes, inspecciones de ITV, etc.

Las tareas de mantenimiento no deberán afectar a la prestación del servicio en horario y calendario, y en caso de que fuera así, habría que aportar un vehículo de alquiler o sustitución.

La empresa contratista tiene que registrar todas las acciones de mantenimiento mecánico y todas las acciones de limpieza interiores y exteriores, y tiene que presentarlas mensualmente al responsable municipal del contrato. Esta información tiene que quedar vinculada en la Plataforma de gestión.

De forma específica, en el marco del mantenimiento, se tendrán en cuenta las actuaciones necesarias de prevención y control de la legionela según la siguiente normativa vigente en cada momento:

REAL DECRETO 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

DECRETO 352/2004, de 27 de julio, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y el control de la legionelosis.



A la oferta se incorporarán los protocolos y medidas que se llevarán a cabo por parte de la empresa.

12.5.4. AVERÍA DE VEHÍCULOS

En caso de avería de cualquier vehículo del servicio, el adjudicatario lo tendrá que sustituir de forma inmediata por otro con las mismas características, de forma que no se produzcan afectaciones ni interrupciones del servicio.

Cuando el material esté en situación de reparaciones o revisiones, la empresa contratada podrá utilizar el material que suministra el Ayuntamiento de Ripollet o un vehículo suministrado por el adjudicatario, de forma que no se produzcan interrupciones en el servicio programado.

12.5.5. LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS

La empresa contratista realizará la limpieza interior y exterior de los vehículos de recogida con periodicidad mínima semanal.

Se tendrá que garantizar que cada día, si los vehículos han quedado visiblemente sucios o desprenden malos olores, se limpiarán para poder realizar el siguiente servicio en las condiciones adecuadas.

Las actividades de limpieza se realizarán en la base de operaciones del servicio, y se tendrá que garantizar la recogida controlada y el saneamiento de los efluentes residuales que se puedan generar.

A petición del Ayuntamiento de Ripollet, la empresa tendrá que llevar a cabo limpiezas adicionales en función del estado en que se encuentren los vehículos. Así, se reserva el derecho de inspeccionarlos cuando crea necesario.

12.5.6. VEHÍCULOS DE RESERVA

La empresa tendrá que disponer de vehículos de reserva que permitan la prestación del servicio en caso de incidencias con las máquinas habituales.

En la oferta se informará de forma fehaciente acerca de la disponibilidad de vehículos de reserva para el desempeño del servicio en caso de incidencias que no se puedan resolver satisfactoriamente con los vehículos nuevos aportados o con los vehículos cedidos por parte del Ayuntamiento de Ripollet.



12.6. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

A la finalización del contrato, el ayuntamiento se reserva el derecho de enviar todos los vehículos que revertirán en propiedad del ayuntamiento a un taller que dicte el ayuntamiento para revisarlos o sustituir todas las partes que el ayuntamiento dictamine.

El adjudicatario deberá asumir el coste integral de la revisión.

12.7. ASPECTOS AMBIENTALES

12.7.1. EMISIONES DE GASES

La emisión de gases contaminantes y partículas de los vehículos ofrecidos tendrán que cumplir como mínimo con la Normativa EURO 6 o 5.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta que se contemplen los siguientes elementos:

1. El nivel de emisiones más bajo posible de cada equipo previsto. De forma específica, con una menor emisión de gases contaminantes (NO_x y CO₂) y de partículas (PM₁₀).
2. Equipos y maquinaria eléctricos de gas o híbridos siempre que sea posible y siempre que cumplan con los requisitos de los servicios y según se detalla en la lista de material solicitado.
3. Equipos y maquinaria eléctrica siempre que sea posible y siempre que cumplan con los requisitos de los servicios y según se detalla en la lista de material solicitado.

Documentación relacionada a presentar en la oferta:

Declaración EURO correspondiente en función del tipo de vehículo y equipo y de los valores de las emisiones principales en g/kWh, incluyendo el CO₂.

12.7.2. RUIDO

Las actividades habituales de limpieza viaria y recogida de residuos no tienen que producir ruidos o vibraciones que superen los límites permitidos por la Ordenanza municipal del ruido vigente o por cualquier otra legislación aplicable.



Además, habrá que tener en cuenta el cumplimiento de los horarios del servicio para evitar molestias (especialmente la indicada por el vidrio, no usar sopladores ni equipos de agua a alta presión antes de las 8.00 horas de la mañana, etc.). Aun así, el personal tendrá que estar formado para la ejecución de buenas prácticas durante el servicio para minimizar el ruido.

La maquinaria y los vehículos tendrán que cumplir con la normativa vigente en materia de ruido, como la Directiva 2000/14/CE, de 8 de mayo, y el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, que regula las emisiones debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre, o norma que lo sustituya. Deberán tener Certificado de homologación CE o Certificado de conformidad CE y placa en la que se indique el nivel máximo de potencia acústica.

Los equipos y maquinaria tendrán que aplicar la mejor tecnología disponible para minimizar las emisiones de ruidos y vibraciones.

En caso de que un vehículo supere los umbrales establecidos por las normativas y directivas indicadas, y/o sea susceptible de provocar molestias al vecindario del municipio, el vehículo podrá ser retirado del servicio activo por parte del equipo técnico del Ayuntamiento de Ripollet y el contratista tendrá que aportar otro de similares características sin ningún tipo de compensación adicional por este motivo.

Será un indicativo a la hora de valorar la propuesta los elementos de mitigación del ruido que se incluyan en los equipos previstos para la prestación de los servicios.

Documentación relacionada a presentar en la oferta:

1. Declaración de cumplimiento de los requerimientos de potencia acústica para vehículos y maquinaria y certificados correspondientes. Características acústicas de los vehículos y maquinaria propuestas. Elementos de mitigación del ruido utilizados y características.
2. Medidas complementarias propuestas para la minoración del ruido durante la ejecución de los servicios.

12.7.3. OLORES

Se tiene que evitar la aparición de cualquier clase de olores procedentes de los contenedores, maquinaria, instalaciones u otros elementos del servicio.

El contratista tendrá que garantizar que los olores asociados a las actividades realizadas en las instalaciones de recogida y limpieza, especialmente en aquellas



donde se lleva a cabo el trasvase de residuos y el lavado de vehículos y camiones (parque central y punto limpio), no constituyan una molestia para la población circundante.

En el supuesto de que se detecte algún tipo de olor, se tendrá que eliminar de manera inmediata con los medios adecuados.

12.7.4. CONSUMO DE AGUA

El servicio de limpieza tendrá en consideración los niveles decretados por el Decreto 84/2007, de 3 de abril, de adopción de medidas excepcionales y de emergencia en relación con la utilización de los recursos hídricos, en cuanto a la utilización del agua para la limpieza de calles y las directrices de la Medida de Gobierno para impulsar el uso racional y el ahorro del agua, de marzo de 2007.

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de sistemas economizadores de agua, tanto en la maquinaria utilizada para la limpieza viaria como en las instalaciones, para minimizar el consumo. Habrá que disponer de sistemas economizadores de agua que introduzcan un ahorro de agua sin nebulización, en especial para las operaciones de limpieza con agua o riego a presión. Habrá que utilizar la mejor tecnología disponible para maximizar la presión de agua y minimizar el consumo en las operaciones de limpieza con agua.

El ayuntamiento podrá restringir la utilización de la limpieza con agua cuando lo considere necesario y en especial en épocas de sequía. El contratista tendrá que mantener la calidad del servicio ofrecido mediante el refuerzo de otras operaciones de limpieza viaria.

12.8. VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento aportará una serie de vehículos que podrán ser utilizados por el adjudicatario en la prestación del servicio.

De estos vehículos, el ayuntamiento se reserva el derecho de vender aquellos que no sean utilizados por el adjudicatario en cualquier momento del contrato.

Será obligación del adjudicatario dar el apoyo necesario para poder efectuar la venta de los vehículos.



CAPÍTULO XIII. PROTOCOLO DE INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA

13.1. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

El adjudicatario tendrá que presentar un documento donde se especifiquen los protocolos de comunicación de la empresa. Este protocolo tiene que incorporar las comunicaciones que se tendrán que realizar entre los siguientes actores: empresa - trabajadores - Ayuntamiento de Ripollet - Servicio de control - Servicio de informadores ambientales.

Será necesario que este protocolo de comunicación interna incluya la aplicación informática donde quede registrado todo objeto de relación entre los diferentes actores. La aplicación tendrá que permitir un registro de acontecimientos en tiempo real. Se detallan sus características en el apartado 9.3.4.

Por causa de incidencias sobrevenidas también se propone utilizar otros sistemas más rápidos como chats en grupo, llamadas telefónicas, etc., sin perjuicio de que lo que allí se decida quede registrado en la aplicación informática.

13.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

13.2.1. INFORMACIÓN

El ayuntamiento será el propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios que son objeto de este Pliego, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

La información debe tener un soporte compatible con los estándares TIC que se implementen y cumplir con los formatos y contenidos preestablecidos. No se aceptará la información en masa, desordenada y sin el formato preestablecido. La información tiene que estar actualizada en todo momento con las periodicidades pactadas.

Adicionalmente al registro informático, el adjudicatario tendrá que entregar al ayuntamiento o al actor que determine la tipología de información en el soporte y con la frecuencia de actualización que se detalla en el siguiente punto.

Esta información podrá ser ampliada y modificada en el futuro por el ayuntamiento teniendo que asumir las consecuencias el adjudicatario.

**13.2.2. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y REUNIONES**

En concreto, la empresa creará **informes de seguimiento** con una periodicidad determinada con los datos definidos a continuación:

DE TODOS LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO			
Apartado	Información	Frecuencia	Número de veces/año
1. PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS	Planificación diaria de equipos: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Listado de equipos por cada equipo: - Horario (incluye paradas) - Rendimiento del equipo: o Viaria: metros lineales de cobertura 	Diaria	365
2. INCIDENCIAS Y OPERATIVA DIARIA	o Residuos: n.º de puntos de recogida. <ul style="list-style-type: none"> - Personal asignado al equipo - Maquinaria asignada - Otros materiales y utillajes - Mapa de ruta - Otros de interés 		
	Altas, bajas o ausencias <ul style="list-style-type: none"> - Equipos - Maquinaria - Personal (por la eventualidad que corresponda: vacaciones, permisos, dolencia, u 	Semanal	52



	<p>otras...)</p> <p>TC2 y TC1 del personal del servicio</p>		
	<p>Incidencia⁹ Información general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo o persona que detecta-registra la incidencia - Hora - Ubicación <p>Tipología de incidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio puerta a puerta (doméstico / comercial) - Servicio de limpieza viaria - Servicio de recogida de residuos con contenedor - Servicios de recogida a pedido - Infraestructuras - Otros servicios <p>Datos de incidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción <p>Resolución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo asignado para la resolución. - Fecha y hora. <p>Seguimiento de los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento GPS de la maquinaria - Registro de pesadas por servicio 	<p>En tiempo real, con envío por mail de un resumen mensual.</p>	<p>Periódicamente, y 12 veces/año de los resúmenes.</p>

⁹ No incluye la aplicación del protocolo de calidad del servicio Puerta a Puerta.



	<ul style="list-style-type: none">- Registro de lecturas de utillaje (cubos y contenedores).- Registro de incidencias del servicio PaP doméstico/comercial.- Parámetros de operativa de la maquinaria (consumos, distancias, etc.)		
3. OPERATIVA MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">- Remisión de los tiques de báscula, con kilos recogidos (<u>será un indicativo a valorar el mayor grado de detalle posible en el registro de pesadas de residuos</u>).- Remisión del listado de tareas y dedicaciones realizadas por el servicio de refuerzo- Remisión del listado de actos festivos efectivamente ejecutados con los recursos destinados.- Remisión de las tareas de limpieza o mantenimiento de contenedores, infraestructuras y	Mensualmente	12 veces al año



	<p>vehículos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remisión del informe mensual de Puntos Verdes. Habrá que llevar un registro permanente de los usuarios y de los kilos recogidos u otros datos relevantes realizados en cada Punto Verde. - Otros... 		
4. PREVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Previsión de altas y bajas de los equipos temporales - (vacaciones, permisos, dolencia...) - Previsión de eventuales modificaciones del servicio para el mes siguiente. <p>Previsión de tareas para los servicios de brigada de refuerzo.</p> <p>Previsión de las tareas de limpieza o mantenimiento de contenedores y/o vehículos.</p>	Mensualmente	12 veces el año.

Los informes generados tendrán que estar vinculados en la Plataforma de gestión.

El modelo de informe a generar por parte del adjudicatario se decidirá a principios de la contrata.

13.3. PROTOCOLO DE MEJORA CONTINUA

13.3.1. COMISIÓN DE MEJORA CONTINUA

Se establecerán reuniones mensuales, con posibilidad de modificar la periodicidad si es el caso, de seguimiento del servicio entre las personas responsables de la empresa adjudicataria, los técnicos responsables del ayuntamiento, el servicio de informadores ambientales y los servicios de inspección.

El objetivo de la realización de la comisión de mejora continua es:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA
 AL MUNICIPIO DE RIPOLLET



1. Detectar y exponer los problemas del servicio.
2. Detectar y exponer puntos que se pueden mejorar en la operativa del servicio.
3. Exponer y aceptar, si es el caso, propuestas de mejora.
4. Debatir puntos de especial conflictividad.
5. Evaluar de forma objetiva la calidad de la prestación del servicio.
6. Generar consenso respecto a aspectos comunicativos del nuevo servicio.
7. Informar sobre las cuestiones relativas al servicio.

En las comisiones de mejora continua también se expondrá el resultado de la inspección del servicio, y se determinará, de acuerdo con lo que dicte el ayuntamiento, las consecuencias económicas en la facturación del adjudicatario.

Se prevé la realización de una reunión de cierre anual con presencia de los máximos responsables de la empresa adjudicataria y los técnicos/políticos responsables del ayuntamiento con el objetivo de realizar una evaluación global del servicio prestado a lo largo del año.

13.3.2. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Ripollet ejercerá las facultades de control mediante la actuación de una empresa independiente. Esta hará funciones de seguimiento y vigilancia de la ejecución del servicio.

Periódicamente, a requerimiento del ayuntamiento, la empresa de control elaborará un informe de auditoría para el seguimiento de la calidad del servicio prestado. Los resultados serán discutidos en la comisión de mejora continua.

Los objetivos del control y calidad son los siguientes:

1. Implementar una inspección de los servicios prestados por el adjudicatario y por el Ayuntamiento de Ripollet siguiendo las directrices del pliego de condiciones técnicas.
2. Evaluar la calidad objetiva del servicio prestado por el Ayuntamiento de Ripollet a los vecinos.
3. Proponer mejoras organizativas del servicio.
4. Proporcionar apoyo técnico y asesoramiento al Ayuntamiento de Ripollet en la gestión de los servicios objeto del contrato.

**13.3.3. INFORME DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**

De forma preliminar, se propone una composición aproximada de los contenidos del informe de seguimiento. Este contendrá las siguientes partes:

13.3.3.1. CONTROL DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL ADJUDICATARIO

Control del servicio prestado vía GPS y presencialmente:

Comprobación aleatoria vía GPS de que todos los servicios se presten de acuerdo con lo que establece el contrato. En caso de que el adjudicatario no preste el servicio se aplicará el régimen de sanciones descrito en el PCAP.

Control de calidad del servicio:

Se controlará la calidad de la prestación de los servicios prestados mediante las siguientes normas:

	No satisfactorio	Deficiente	Inaceptable
INFRACCIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE CONTENEDORES			
Incumplimiento de las frecuencias del servicio previstas en el pliego de condiciones técnicas.			X
Prestación deficiente del servicio.		X	
Incumplimiento leve de las normas generales y específicas de los servicios descritas en el pliego de condiciones técnicas y en el contrato.	X		
Incumplimiento de las normas de mantenimiento de los elementos de contención, material e instalaciones.		X	
Incumplimiento al menos 10 veces de las normas de control de calidad en las recogidas de residuos.	X		
Detección de incumplimientos reiterados derivados del control de calidad de los materiales.			X



No implantar las medidas correctoras derivadas de las incidencias en los controles de calidad.		X	
No comunicar las incidencias relacionadas con la presencia de residuos tóxicos y/o peligrosos.			X
Ocupación de un equipo en tareas diferentes de las propias del contrato.			X
Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.		X	
Desvío de un vehículo o material para otros servicios ajenos a los municipales sin previo aviso.			X
La carencia de los uniformes reglamentarios en el personal, el estado indecoroso de la ropa o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.	X		
Incumplimiento de los tiempos en el inicio y final de los servicios.		X	
Incumplimiento de los tiempos en los horarios de “punto de paso” de cada uno de los servicios.	X		
No respetar la separación en fracciones.		X	
Dejar de recoger, sin causa justificada, los residuos de una ubicación.			X
No realización del registro de utillaje durante la recogida o bien no adherir el adhesivo correspondiente.	X		
No respetar los tiempos máximos de transferencia de residuos.			X
Carencia de los recambios críticos para la resolución de averías e incidencias.		X	
Carencia de los elementos de seguridad necesarios para el personal, en los vehículos o instalaciones.			X
Permitir rifirrafes entre operarios durante el servicio.		X	
Carencia de respecto al público, a los inspectores o representantes del ayuntamiento y agentes de la autoridad.			X



Maltrato de cualquier elemento del mobiliario urbano.			X
Incumplimiento de los requerimientos en materia de información del pliego de condiciones técnicas.		X	
Incumplimiento de los requerimientos en materia de información solicitados por el ayuntamiento.			X

INFRACCIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	No satisfactorio	Deficiente	Inaceptable
¿Han parado sin causa justificada?			
Entre 5 y 10 minutos	X		
Entre 10 y 20 minutos		X	
Más de 20 minutos			X
¿Empiezan el servicio tarde o acaban antes de tiempo?			
Entre 5 y 10 minutos	X		
Entre 10 y 20 minutos		X	
Más de 20 minutos			X
No hacen triaje de los productos ubicados junto a los contenedores o papeleras y no los depositan allí donde corresponde		X	

Cambian el servicio previsto por otro equipo en servicio		X	
Limpian más rápidamente de lo previsto y el resultado es negativo	X		
Se dejan residuos sin recoger (hojas, papeles, latas, excrementos, etc.)			X
No se vacían las papeleras (1-NS, 2-Def, más 2-Inac)	X	X	X
No se limpian las áreas de acera, calzada, contenedores y de mobiliario urbano			X
No se recogen los excrementos de animales			X
Se impulsan restos de residuos bajo los vehículos aparcados			X



Se salpica a personas u objetos con el agua de la máquina barredora		X	
La máquina no aspira correctamente los residuos que tiene al alcance			X
No se limpia correctamente entre los coches aparcados		X	
No se limpian correctamente los parques y plazas		X	

INFRACCIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES, BRIGADA Y OTROS SERVICIOS	No satisfactorio	Deficiente	Inaceptable
¿Han parado sin causa justificada?			
Entre 5 y 10 minutos	X		
Entre 10 y 20 minutos		X	
Más de 20 minutos			X
¿Empiezan el servicio tarde o acaban antes de tiempo?			
Entre 5 y 10 minutos	X		
Entre 10 y 20 minutos		X	
Más de 20 minutos			X
¿No hacen triaje de los productos ubicados junto a los contenedores o papeleras y no los depositan allí donde corresponde?		X	
No realizan correctamente sus tareas asignadas	X		
Cambian el servicio previsto por otro equipo en servicio		X	
Limpian más rápidamente de lo previsto y el resultado es negativo	X		
No se limpian las áreas de contenedores o el mobiliario urbano			X
Quedan restos de suciedad en contenedores		X	
Se salpica a personas u objetos con el agua de la maquinaria		X	

1. Control global del servicio que el ayuntamiento presta al ciudadano:

- Evolución de la recogida selectiva



Se evaluarán los resultados de la recogida selectiva que se está llevando a cabo en el municipio según generador, y se comprobará el cumplimiento de los objetivos que había planteados. Se evaluará periódicamente la calidad de los materiales recogidos.

- Evaluación de la participación en el puerta a puerta doméstico y comercial
Periódicamente se comprobará cuál es el grado de participación en el servicio de recogida puerta a puerta a través de inspecciones presenciales y análisis de los datos de lectura.
- Evaluación de la participación en la recogida con contenedores cerrados electrónicamente y con identificación de usuario
Periódicamente se comprobará cuál es el grado de participación en el servicio a través de inspecciones presenciales y análisis de los datos de lectura.
- Evaluación de la composición de la fracción resto doméstica y comercial
Para conocer las deficiencias ciudadanas en cuanto a la recogida selectiva de residuos, se realizarán 2 caracterizaciones anuales de la fracción resto recogida.
- Encuesta de satisfacción ciudadana
Se hará presencialmente en la vía pública, se consultará a la ciudadanía qué opinión tiene sobre el sistema de recogida puerta a puerta y cuáles son sus carencias.

2. Control económico del servicio:

- Balance económico global del servicio
Se evaluará anualmente la viabilidad económica real del sistema de recogida de residuos implantado por el Ayuntamiento de Ripollet.
- Estudio de costes de los diferentes usuarios del servicio
Se realizará un estudio de costes de los diferentes usuarios del servicio para disponer de herramientas para ajustar las ordenanzas fiscales que se aplican a los usuarios del servicio municipal.

3. Programa de mejora continua:

- Evaluación de la organización del servicio y propuesta de modificaciones en caso necesario.
- Evaluación de incidencias y problemáticas de la prestación del servicio, desde el prisma de los servicios prestados por el adjudicatario y que recibe la ciudadanía.
- Realización de propuestas operativas de ajuste del servicio para una mejor prestación.



- Realización de propuestas para mejorar la prestación del servicio que el ayuntamiento da al ciudadano.

ACTUACIÓN	REALIZACIÓN	PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS
-Control de los servicios que presta el adjudicatario	Periódicamente	Mensual
-Control global del servicio que el ayuntamiento presta al ciudadano	Trimestral	Semestral
-Control económico del servicio	Anual	Anual
-Programa de mejora continua	Mensual	Mensual