

Índex

1	INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS, OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA LICITACIÓ	6
1.1	INTRODUCCIÓ	6
1.2	OBJECTE	7
1.3	ÀMBIT D'ACTUACIÓ	7
1.4	CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	7
1.5	TERMINI I FASES D'IMPLANTACIÓ	8
1.6	ADMISIÓ DE VARIANTS	10
2	RECOLLIDA DE RESIDUS	11
2.1	ÀMBIT GEOGRÀFIC	11
2.2	ABAST DELS SERVEIS	11
2.3	MODEL DE RECOLLIDA I ESTRUCTURA DELS SERVEIS	12
2.3.1	Objectius pel període de la nova contracta	12
2.3.2	Tipus de serveis	13
2.4	SERVEIS BÀSICS	14
2.4.1	Requisits mínims dels serveis en contenidors en via pública	14
2.4.2	Requisits bàsics dels serveis de recollida comercial i equipaments	17
2.4.3	Repasos i gestió de bosses fora de contenidors	18
2.5	SERVEIS COMPLEMENTARIS	19
2.5.1	Recollida de gespa i fracció vegetal tova en bujols porta a porta	19
2.5.2	Recollida de contenidors aïllats (habitatges disseminats)	19
2.5.3	Mercat municipal	20
2.5.4	Mercats setmanals	20
2.5.5	Actes públics	21
2.6	SERVEIS ESPECÍFICS	21
2.6.1	Altres residus	21
2.7	SISTEMA DE CONTENIDORS AMB TANCAMENT I IDENTIFICACIÓ ELECTRÒNICA	22
2.7.1	Característiques dels sistemes de tancament	22
2.7.2	Mostres	28
2.7.3	Muntatge	28
2.7.4	Manteniment dels sistemes de tancament electrònic i elements complementaris	29
2.7.5	Garantia	32

2.8	ALTRES CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI	32
2.9	DESTÍ DELS MATERIALS RECOLLITS	33
2.10	TIPUS DE CONTENIDORS I RECEPTACLES	34
2.10.1	Contenidors de via pública	34
2.10.2	Contenidors comercials i equipaments	35
2.10.3	Requeriments generals.....	37
2.11	SERVEI DE NETEJA DELS CONTENIDORS	38
2.11.1	Abast dels serveis	38
2.11.2	Modalitats de rentat previstes	38
2.11.3	Freqüències de rentat	39
2.11.4	Rentat automàtic interior	39
2.11.5	Rentat manual exterior.....	40
2.11.6	Condicions generals de les tasques de rentat.....	40
2.12	REPOSICIÓ, MANTENIMENT DELS CONTENIDORS I LLURS UBICACIONS.....	41
2.12.1	Abast dels serveis	41
2.12.2	Reposició de contenidors i elements de reserva	41
2.12.3	Condicions generals del manteniment i conservació dels contenidors.....	42
3	SERVEI DE NETEJA VIÀRIA	45
3.1	ÀMBIT GEOGRÀFIC.....	45
3.2	FUNCIONS PREVISTES EN ELS SERVEIS	45
3.3	OBJECTIUS DEL SERVEI.....	47
3.4	ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA	48
3.4.1	Serveis bàsics.....	48
3.4.2	Serveis complementaris	49
3.4.3	Serveis excepcionals.....	50
3.5	REQUERIMENTS D'EXECUCIÓ	50
3.5.1	Serveis bàsics.....	50
3.5.2	Serveis complementaris	54
3.6	GESTIÓ DELS RESIDUS PROVINENTS DE LA NETEJA VIÀRIA	58
3.6.1	Residus d'escombrada mecànica	58
3.6.2	Animals morts	58
3.7	CÀRREGA D'AIGUA EN EQUIPS EN PUNTS AUTORITZATS	59
4	CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA I RECOLLIDA	60
4.1	AMPLIACIONS I MODIFICACIÓ DE L'ABAST DELS SERVEIS	60

4.1.1	Inversions i increments de serveis amb efectes de l'any 3 del contracte .	60
4.1.2	Increment de serveis amb efectes de l'any 4 del contracte	60
4.1.3	Especificacions generals.....	61
4.1.4	Serveis addicionals	61
4.2	EQUIPS I MAQUINÀRIA	62
4.2.1	Requeriments tècnics bàsics	63
4.2.2	Programa d'implantació	64
4.2.3	Nous mitjans materials durant la contracta.....	64
4.2.4	Manteniment de vehicles i maquinària.....	64
4.2.5	Estat general dels vehicles i maquinària.....	65
4.3	IMATGE CORPORATIVA	66
4.4	ASPECTES AMBIENTALS	67
4.4.1	Emissions de gassos	67
4.4.2	Soroll	67
4.4.3	Olors	68
4.4.4	Consum d'aigua.....	68
4.5	AUDITORIA TÈCNICA AL FINAL DE LA CONTRACTA.....	69
5	INSTAL·LACIONS DEL SERVEI	70
5.1	SOSTENIBILITAT DE LES INSTAL·LACIONS	71
6	PERSONAL DEL SERVEI.....	73
6.1	SEGURETAT I SALUT LABORAL	74
6.2	IMATGE DEL PERSONAL	75
6.3	ATENCIÓ AL PÚBLIC I INFORMACIÓ.....	76
6.4	PLA DE FORMACIÓ	76
7	GESTIÓ DEL CONTRACTE I DE LA INFORMACIÓ	78
7.1	PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ	78
7.2	SEGUIMENT TÈCNIC	78
7.3	PERSONA COORDINADORA DE L'EMPRESA	79
7.4	SENSIBILITZACIÓ CIUTADANA	81
8	TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ PEL SEGUIMENT I CONTROL	82
8.1	ELEMENTS NECESSARIS EN EL SISTEMA	83
8.1.1	Recol·lectors de contenidors i rentacontenidors.....	83
8.1.2	Altres vehicles de recollida.....	83
8.1.3	Màquina neteja (escombradores, hidronetejador, etc.).....	83
8.1.4	Reste de vehicles auxiliars.....	83



8.1.5	Personal	83
8.1.6	Contenidors i bujols.....	84
8.1.7	Seguiment intern dels serveis	84
8.1.8	Altres	84
8.1.9	TICs destinades als usuaris.....	85
8.2	REQUISITS GENERALS	85
8.3	PLATAFORMA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ.....	85
8.4	GESTIÓ I MANTENIMENT DE TICs.....	87
8.5	GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	87
8.6	UTILITZACIÓ DE LES TICs PER APLICAR PROCESSOS DE MILLORA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	88
9	SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI I SISTEMA D'AVALUACIÓ DELS RESULTATS DEL SERVEI EN TERMES DE QUALITAT	89
9.1	OBJECTIUS	89
9.2	SISTEMA DE SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI.....	89
9.2.1	Presència dels equips	90
9.2.2	Conformació dels equips	90
9.2.3	Horaris, rutes i parades	91
9.2.4	Compliments dels protocols d'execució del servei	91
9.2.5	Gestió d'incidències i ordres de treball	94
9.2.6	Estat del mobiliari, neteja i manteniment	94
9.2.7	Estat instal·lacions i equips	95
9.2.8	Gestió de la informació i TICs	96
9.2.9	Criteris de selecció dels serveis a inspeccionar	97
9.3	SISTEMA D'AVALUACIÓ DELS RESULTATS DEL SERVEI EN TERMES DE QUALITAT	97
9.3.1	Sistema qualitatiu de valoració dels resultats	97
9.3.2	Enquestes ciutadanes per valorar la percepció del servei i qualitat.....	99
9.4	INFORME ANUAL ECONÒMIC COMPARATIU ENTRE SERVEIS PRESTATS I SERVEIS FACTURATS.....	99
9.5	REPERCUSSIÓ EN LA RETRIBUCIÓ	99
9.5.1	Seguiment i control del servei	99
9.5.2	Sistema qualitatiu de valoració dels resultats	100
9.5.3	Propostes de Millora continua	100
10	CONTINGUTS I REQUERIMENTS DE L'OFERTA.....	102
10.1	DOCUMENTACIÓ TÈCNICA.....	102
10.1.1	Memòria Tècnica dels Serveis de Recollida.....	102



10.1.2	Memòria Tècnica dels Serveis de Neteja	104
10.1.3	Memòria tècnica dels vehicles i maquinària.....	106
10.1.4	Memòria tècnica de les instal·lacions.....	106
10.1.5	Memòria tècnica de mitjans humans	106
10.1.6	Pla d'implantació i gestió de TICs	106
10.1.7	Altres apartats	107
10.2	DOCUMENTACIO ECONÒMICA.....	107
10.3	CRITERIS DE VALORACIÓ	108
10.4	FORMATS.....	108

1 INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS, OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA LICITACIÓ

1.1 INTRODUCCIÓ

L'any 2022, a Sant Just Desvern, s'ha recollit separatament el 63 % del total de residus generats amb un sistema de recollida de residus basat en bateries de contenidors de càrrega lateral amb 5 fraccions amb, complementat amb una recollida porta a porta comercial i d'equipaments.

De forma complementària, la neteja viària del municipi també manté un nivell de resultats i satisfacció relativament alt.

Els requeriments de la nova normativa europea, que determina que caldrà arribar a uns objectius de reciclatge del 50 % el 2020 i 65 % el 2035, i les directrius del PRECAT20 porten a un nou escenari amb unes necessitats de fer més esforços i un salt en la participació ciutadana i de les activitats en la gestió dels residus. Per aquest motiu, l'Ajuntament va decidir canviar el model de recollida de residus, el qual es basa en contenidors amb tancament i identificació de l'usuari per a la fracció Resta i FORM. La primera fase d'implantació d'aquest nou model es va fer amb contenidors de càrrega posterior (2021). Seguidament l'Ajuntament va estudiar i acordar passar al model de contenidors de càrrega lateral per tal de millorar el funcionament dels sistemes de tancament i optimitzar el servei de recollida.

Actualment, el municipi ha desplegat 3 fases d'implantació dels sistemes de tancament als nous contenidors de càrrega lateral. 76 contenidors de Resta i 75 de FORM ja disposen de tancament i identificació de l'usuari i uns 2.753 habitatges (36 % dels habitatges totals) ja disposen de targeta per obrir els contenidors (dades de juliol 2023).

En aquest marc, els objectius del nou contracte del servei en l'àmbit de la recollida de residus i neteja viària seran els següents:

- Mantenir l'estructura bàsica del model de recollida i neteja.
- Optimitzar els serveis i millorar encara més la seva qualitat.
- Incrementar la participació i millorar els resultats de la recollida selectiva en quantitat i qualitat de cara a aconseguir els objectius marcats, tant per a la recollida domiciliària com per a la comercial.
- Seguir utilitzant i millorant les eines Smart City i TIC per a la gestió i seguiment del servei i usuaris, com tags RFID, targetes d'identificació i tancaments amb identificació als contenidors de via pública, GPS als equips mòbils, sensors de treball, plataforma de gestió de la informació i seguiment, i App dirigida als usuaris del servei, etc.
- Mantenir i avançar en la qualitat de la neteja del municipi i la percepció de bona presència de l'espai públic.
- Disposar d'una bona imatge del servei de neteja i recollida.

1.2 OBJECTE

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte determinar els requeriments tècnics i organitzacionals mínims que caldrà garantir en la prestació dels serveis de:

1. Servei de recollida de la fracció Resta.
2. Servei de recollida selectiva de les fraccions FORM (Fracció Orgànica dels Residus Municipals, incloent la fracció vegetal tova i gespa), Envasos Lleugers, Paper i Cartró i Vidre.
3. Servei de recollida porta a porta comercial (activitats), de grans generadors i d'equipaments municipals.
4. Servei de recollida de residus voluminosos i RAEE (abandonats).
5. Serveis de recollida específics d'altres residus a petició.
6. Servei de reposició, manteniment de contenidors i llurs sistemes de tancament.
7. Servei de neteja dels contenidors.
8. Servei de neteja viària.
9. Serveis complementaris: gestió i manteniment de TICs aplicades a la contracta, manteniment d'equips i maquinària, etc.
10. Transport dels residus a les plantes de tractament i valorització.

Els detalls i les característiques de cadascun d'aquests serveis s'especifiquen a les clàusules del present plec.

En el marc d'aquests serveis, el plec inclou el model de gestió i organització a nivell tècnic del futur contracte (incloent mitjans humans i materials), la consolidació del model de contenidors tancats amb identificació i amb l'aplicació d'una futura taxa justa, la consolidació i optimització de les recollides comercials desplegades en la contracta anterior, i el tractament de la informació generada en el marc de l'execució del servei i els mecanismes de control i seguiment del mateix.

Aquest plec regula també els drets i obligacions de l'empresa prestadora del servei i de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

1.3 ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació o territorial del present contracte és el municipi de Sant Just Desvern. El detalls de les zones d'actuació o exclusions de cada servei i tractament s'especifiquen en els Apartats 2 i 3 de recollida de residus i neteja viària, respectivament.

1.4 CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions dels plecs annexos al Contracte.

Totes les prestacions que apareguin al plec són d'obligat compliment per l'empresa que resulti adjudicatària. L'oferta del licitador que resulti adjudicatària serà presa en

consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tota la contracta. De tal manera, l'empresa contractada haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, etc.) continguts a l'esmentada documentació.

L'empresa contractista ha de complir, en qualsevol cas, les següents condicions:

- Afavorir i corresponsabilitzar-se en l'acompliment de la jerarquia de gestió de residus marcada per la normativa i la planificació en matèria de residus vigent.
- Coordinar-se de forma efectiva amb l'Ajuntament i participar de forma proactiva en els processos de gestió de la informació i millora contínua del servei.
- Gestionar de forma eficient i íntegra la recollida de residus i la neteja viària, amb criteris d'optimització dels serveis i de minimitzar els impactes sobre l'espai públic, la ciutadania i les activitats econòmiques usuàries del servei.
- Complir la normativa vigent aplicable als serveis, en tot moment, en matèria de gestió de residus, laboral, seguretat i salut, contaminació i soroll, etc. (considerant també d'obligat compliment la nova legislació que pugui sorgir durant l'execució del contracte).

Les ofertes que no assoleixin els mínims indicats en aquest plec de condicions dins dels marges previstos, seran considerades insuficients i seran rebutjades amb la justificació corresponent.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada directa de la prestació del servei i de manera general no podrà subcontractar-ne la seva realització, tot i que podrà subcontractar tasques indirectes i complementàries. La condicions de subcontractació es detallen al plec administratiu.

1.5 TERMINI I FASES D'IMPLANTACIÓ

El termini de durada d'aquest contracte serà de CINC (5) anys comptats a partir de la seva formalització i no es preveuen pròrrogues.

L'empresa contractista haurà de fer-se càrrec dels serveis de l'actual contracta l'endemà del dia de la signatura del contracte, amb els sistemes actuals implantats al municipi mentre duri la posada en marxa de cada tipus de nou servei. Aquest fet no suposarà un sobre cost addicional per l'Ajuntament.

Els serveis actuals a prestar es substituiran de forma gradual pels oferts per l'adjudicatari complint els següents terminis i d'acord amb el programa detallat d'implantació (calendaris, disponibilitat de mitjans materials, imatge, formació, instal·lacions, etc.) que l'adjudicatari ha de presentar i que haurà d'estar aprovat per l'Ajuntament.

L'Ajuntament designarà un grup tècnic per fer un seguiment de la implantació dels serveis durant la fase de posada en marxa. El contractista nomenarà un representant únic que serà l'interlocutor de l'Ajuntament.

Es defineix com a fase d'implantació del contracte, el període dels primers 3 mesos següents a la signatura del contracte, o en el seu cas el termini de temps inferior a sis mesos que resulti de la implantació definitiva de tots els serveis i maquinària o equips previstos en el contracte. Es preveu la implantació dels nous serveis d'acord amb les següents fases:

- Entrada en servei dels nous mitjans materials: 6 mesos màxim per la incorporació de la nova maquinària de recollida i 3 mesos màxim per la incorporació de la nova maquinària de neteja viària definitiva prevista a l'oferta, si s'escau, i ajust gradual dels diferents serveis fins a la total implantació del servei de l'oferta.
- Neteja viària: 2 mesos màxim per la implantació de les millores del servei de neteja viària presentades en l'oferta del contractista, incloent l'entrada en servei de les noves inversions, si s'escau. Durant aquest temps d'implantació es continuarà amb els serveis actuals i la utilització dels mitjans actuals.
- Recollida de residus comercial i equipaments: 1 mes màxim per la completa implantació del servei de recollida de residus en relació a l'oferta presentada pel contractista. En el cas que el contractista proposi canvis substancials en la definició dels serveis, aquest període es pot estendre a 3 mesos de forma acordada amb l'Ajuntament. Durant aquest temps d'implantació es continuarà amb els serveis actuals i la utilització dels mitjans actuals.
- Recollida de residus domiciliària: 1 mes màxim per la completa implantació del servei de recollida de residus en relació a l'oferta presentada pel contractista. En el cas que el contractista proposi canvis substancials en la definició dels serveis, aquest període es pot estendre a 3 mesos de forma acordada amb l'Ajuntament. Durant aquest temps d'implantació es continuarà amb els serveis actuals i la utilització dels mitjans actuals.
- Finalització del desplegament del model de bateries amb contenidors tancats amb identificació: en cas que encara restin per implantar algunes zones amb contenidors amb tancament i identificació a l'inici de la nova contracta, les darreres fases del model s'implementaran de forma progressiva als diferents sectors pendents del municipi segons la planificació que estableixi l'Ajuntament. Aquesta implantació (i el calendari derivat) anirà coordinada amb la campanya d'informació associada a aquest servei i dirigida als usuaris vinculats. El servei de manteniment dels contenidors intel·ligents s'ampliarà en funció del desplegament d'aquests.
- Adaptació a la operativa i als protocols del sistema de gestió de la informació i seguiment: 2 mesos màxim per adaptar-se i executar plenament el sistema i introduir els elements associats a la maquinària que actualment no en disposa. De forma progressiva s'implementarà a la resta de serveis i equips que tenen calendaris més amplis de posada en marxa, si s'escau.
- Disposar de la base logística dels serveis plenament operativa, condicionada i amb els abastiments i permisos pertinents: 3 mesos. En cas que s'hagin de realitzar obres importants per la seva adequació, aquest calendari es pot estendre de forma acordada amb l'Ajuntament.

Durant la fase d'implantació, l'empresa adjudicatària aportarà la maquinària o equips temporals que consideri necessaris per prestar els serveis sense interrupcions durant la

fase d'implantació, encara que es tracti d'un règim transitori fins que es disposi de la maquinària i equips definitius del contracte.

Dues setmanes des de la finalització de la fase de posada en marxa, l'empresa contractista haurà de presentar el Pla definitiu i detallat dels serveis. La programació definitiva haurà de ser aprovada per l'Ajuntament i disponible a la Plataforma de gestió.

En cas que no s'hagi acomplert amb el temps d'implantació previstos i pactats amb l'Ajuntament per a cada servei s'entendrà com una Infracció greu.

1.6 ADMISIÓ DE VARIANTS

Les empreses licitadores hauran de presentar la seva única millor oferta, no admetent-se variants en les ofertes econòmiques ni tècniques en aquest procés de licitació.

2 RECOLLIDA DE RESIDUS

2.1 ÀMBIT GEOGRÀFIC

Els serveis objecte d'aquest contracte s'han de prestar a tota la població i al terme municipal de Sant Just Desvern, inclòs els nou àmbits que es vagin incorporant derivats de noves zones urbanitzades o rehabilitades. Veure Apartat 4.1 i el plànol del municipi a l'Annex 1.1 i 1.2.

L'Ajuntament podrà incrementar o, si escau, reduir, l'àmbit territorial del servei en qualsevol moment, per causa justificada i raonada segons les necessitats del servei.

2.2 ABAST DELS SERVEIS

El servei de recollida s'aplicarà a tots els residus municipals i assimilables als municipals, produïts per:

- Habitants de Sant Just Desvern.
- Escoles públiques i privades.
- Edificis i instal·lacions públiques.
- Oficines i despatxos professionals.
- Activitats comercials com: hotels, restaurants, bars, botigues, comerços, tallers, etcètera que estan o es consideren adscrits al servei municipal i no disposen d'un servei de recollida específic privat.
- En general, els generadors que queden recollits en el Decret 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, com a productors de residus municipals i comercials.
- Mercats municipals i mercats ambulants, fires i encants, festes i altres actes organitzats o aprovats per l'Ajuntament.

Segons el model de separació en origen i el sistema de recollida de Sant Just Desvern es realitzarà una recollida diferenciada per a les següents cinc fraccions:

- Resta
- Fracció orgànica –FORM- (aquesta pot incloure la fracció vegetal assimilable a la FORM domèstica en petites quantitats)
- Paper i Cartró -P/C-
- Envasos Lleugers -EELL-
- Vidre

A banda d'aquestes fraccions, es portarà a terme una recollida en bujols individuals de restes vegetals de mida petita i toves que es poden acceptar amb la recollida de FORM domèstica (no s'inclou la fracció vegetal llenyosa o poda dins d'aquest servei).

Altres Residus gestionats pels serveis de recollida:

- Bars i restaurants dels Polígons Industrials del municipi i altres residus assimilables en aquests àmbits que expressament determini l'Ajuntament.
- Residus sanitaris de tipus I i II assimilables a Resta del CAP i/o centres mèdics, si l'Ajuntament ho determina necessari.
- Els residus provinents d'abocaments incontrolats o residus abandonats d'acord amb les especificacions que dictami l'equip tècnic de l'Ajuntament.
- Els residus provinents de decomís, buidat d'habitatges i d'altres situacions excepcionals de recollida de residus que determini l'Ajuntament.

Els següents residus no estaran compresos en els serveis de recollida:

- Els residus municipals catalogats com especials.
- Els residus sanitaris de Tipus III i Tipus IV.
- Residus classificats com industrials, és a dir, aquells residus procedents d'activitats industrials que tenen origen en els propis processos industrials. En concret, hi ha dos polígons al municipi: Sud Oest i Pont Reixat.
- La runa, enderrocs i restes de demolicions, ja siguin d'obres públiques com particulars en grans quantitats, a excepció de les quantitats d'aquests tipus de residus que es detectin com abandonats a la via pública i no es pugui identificar el propietari o generador.

2.3 MODEL DE RECOLLIDA I ESTRUCTURA DELS SERVEIS

El model actual de recollida de Sant Just Desvern per les fraccions principals és de bateries de 5 fraccions a la via pública molt properes al ciutadà amb contenidors de càrrega lateral per a la Resta, FORM, ambdós amb tancament i identificació, EELL, P/C i vidre. En determinats carrers centrals per motius d'accessibilitat es disposarà de bústies tancades amb identificació estàtiques (a partir del 3r any de contracte).

Les activitat econòmiques, grans productors i tots els equipaments municipals que disposen de recollida Porta a Porta per a determinades fraccions s'indiquen a l'Annex 2.3.

La informació específica sobre les tones i dades concretes de resultats de recollida de cadascuna de les fraccions i serveis queden referenciades en l'Annex 2.1.

2.3.1 Objectius pel període de la nova contracta

- Complir els objectius de recollida selectiva i reciclatge del PRECAT20 i de la nova Directiva de Residus Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular o de qualsevol altre normativa que pugui aparèixer durant el període de la contracta.
- Minimitzar el contingut d'impropis en les fraccions selectives.
- Mantenir el sistema de bateries completes de proximitat.
- Gaudir d'un nivell alt de qualitat del servei i estat dels contenidors i dels sistemes d'identificació.
- Consolidar els sistemes electrònics de tancament per la fracció Resta i FORM amb identificació de l'usuari al municipi per tal de corresponsabilitzar als usuaris i millorar la participació en la recollida selectiva.

- Consolidar i millorar les recollides comercials Porta a Porta de totes les fraccions a totes les activitats, grans productors i/o equipaments.
- Potenciar al màxim la recollida comercial en qualitat i quantitat.
- Optimitzar els serveis de recollida, aplicar TICs, realitzar tasques de seguiment i control.
- Disposar d'un model de gestió de la informació i dels resultats de la recollida de residus que sigui efectiu i permeti millorar la gestió i el servei, alhora que permeti conèixer els balanços de residus recollits i els patrons de participació.
- Disposar d'informació acurada i fiable de la participació dels usuaris en el sistema de recollida per tal d'aplicar sistemes de taxa justa.
- Coordinar els serveis de la present contracta amb la resta de serveis de deixalleria, recollida de voluminosos a demanda, tèxtil, olis, etc.

2.3.2 Tipus de serveis

Serveis bàsics

- El buidat de contenidors de qualsevol tipus i capacitat ubicats als punts de recollida a la via pública i el transport dels residus fins a les corresponents plantes de tractament i selecció.
- La càrrega manual de bosses o cartró a doll mitjançant serveis de recollida Porta a Porta.
- El buidat de bujols o contenidors domiciliaris i comercials/equipaments d'aquells àmbits on s'estableixin serveis de recollida Porta a Porta o buidatge de bústies.
- El reemplaçament i posterior buidat de bujols o contenidors on no es pugui utilitzar el model general.
- Recollida dels possibles residus i bosses dipositats al voltant dels contenidors i bateries o en els punts d'aportació de residus comercials en el procés de recollida.
- Tots aquells serveis de pre o post-recollida que agilitzin o siguin necessaris per a desenvolupar el servei de recollida i potenciar els bons resultats.

Serveis complementaris

Són aquells serveis que requereixen sistemes de recollida especials o diferenciats per les seves característiques o per les demandes del generador:

- Recollida de gespa i fracció vegetal tova en bujols.
- Recollida de contenidors aïllats (cases/nuclis disseminats).
- Recollida de contenidors del Mercat municipal.
- Recollida de contenidors dels Mercats ambulants.
- Recollida de residus en festes i actes públics.
- Recollida de residus sanitaris tipus II.

Serveis específics

- Gestió de residus abandonats en punts del municipi, derivats de decomís o altres.

- La retirada temporal i el buidat de contenidors de recollida selectiva o Resta en cas d'inviabilitat del pas dels vehicles de recollida, o per petició municipal.

Altres tasques

- El rentat interior i exterior i el manteniment de tots els contenidors i ubicacions (i els seus entorns) segons les especificacions indicades als Apartats 2.11 i 2.12.

2.4 SERVEIS BÀSICS

2.4.1 Requisits mínims dels serveis en contenidors en via pública

2.4.1.1 Xarxa actual de contenidors en via pública

La xarxa de contenidors de Sant Just Desvern consta de contenidors de tipus superfície de càrrega lateral, distribuïts per tot el municipi agrupats, en termes generals, en bateries amb les 5 fraccions. El número de contenidors de cada fracció es presenta en la següent taula:

	Total baterie s	Resta	Orgànic a	Paper- cartró	Envasos	Vidre	Total
Total*	160	161	153	1659	162	153	788
Volum	-	3.000 L	2.000 L	3.000 L	3.000 L	2.000 L	-

*No s'inclouen els contenidors previstos en les zones en desenvolupament urbanístic. Es preveuen unes 5 bateries de contenidors addicionals per les noves zones de desenvolupament urbanístic i 4 bateries addicionals per possibles ajustos de capacitat de la xarxa de contenidors.

Per més detall, veure l'Annex 2.2 sobre la llista d'ubicació, nombre i tipus de contenidors. En aquest Annex s'inclouen les bateries en funcionament i s'indica quins contenidors disposen de sistemes de tancament i identificació. Els punts addicionals previstos en les zones en desenvolupament urbanístic es poden revisar a l'Annex 1.2.

Les característiques dels contenidors instal·lats i operatius de càrrega lateral del model ICON de Ros Roca es poden consultar a l'Annex 2.5.

Caldrà preveure poder reforçar o ajustar el parc de contenidors si es detecta la necessitat, especialment si es donen desbordaments o pel fet de recollir més residus de forma selectiva segons avanci el model i la participació. També es podrà donar la situació de reordenament i reducció de punts o contenidors si així ho requereix el model per optimitzar i millorar el funcionament i els resultats.

El contractista haurà de fer-se responsable de qualsevol desbordament per insuficiència de capacitat de recepció i de punts de recollida o per una freqüència prevista de pas insuficient derivat del disseny proposat o degut a altres motius de gestió.

Les possibles modificacions i optimitzacions es coordinaran amb l'Ajuntament i es regiran per les disposicions de l'Aparat 4.1.

2.4.1.2 *Freqüència mínima dels serveis.*

Les freqüències mínimes de buidat de la xarxa de contenidors són les següents:

Freqüència de buidat dels contenidors RESTA	Freqüència de buidat dels contenidors FORM	Freqüència de buidat dels contenidors PAPER/CARTRÓ	Freqüència de buidat dels contenidors ENVASOS	Freqüència de buidat dels contenidors VIDRE***
4 buidats/set	3** buidats/set	3,5* buidats/set	3,5* buidats/set	1 buidat/set

Tots els dies festius caldrà recollir sempre la fracció que toca segons calendari.
El dia 23 de juny caldrà recollir totes les fraccions per raons de seguretat abans de la revetlla.
Els dies 25 de desembre i 6 de gener, caldrà recollir en torn de tarda la fracció Paper/cartró en cas que no toqui per calendari.
*El 4rt dia de recollida es conforma com un servei de repàs del municipi excepte les urbanitzacions situades en els barris de la Plana-Bellsolieg i Miranda i Canigó. Actualment la recollida de dissabte és de mitja jornada per a la fracció Paper/cartró i mitja jornada per a la fracció Envasos.
**Els mesos d'estiu compresos de juny a setembre, la fracció orgànica no necessitarà d'una recollida addicional en horari diürn si es compleixen les freqüències de neteja de l'Apartat 2.11, i no sorgeixen problemes de brutícia i olors.

Lligat amb el que s'ha indicat a l'apartat relatiu als contenidors, el contractista serà responsable de qualsevol desbordament per manca de freqüència de buidat o de repassos de la xarxa de contenidors planificada.

L'Ajuntament, per necessitats del servei, es reserva la facultat de modificar les freqüències, horaris i dies de recollida de cadascuna de les fraccions (veure més detalls sobre les condicions de modificació dels serveis en l'Apartat 4.1). De forma específica, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de revisar l'estructura del servei en cas que es recullin molts més residus de forma selectiva segons avanci el model i la participació.

Les possibles modificacions i optimitzacions es coordinaran amb l'Ajuntament i es regiran per les disposicions de l'Aparat 4.1.

Els licitadors proposaran un número de serveis setmanals i circuits de recollida segons la seva previsió d'ompliment de la xarxa de contenidors i la freqüència necessària de buidat, considerant els valors mínims presentats a la taula, que hauran de justificar raonadament i detallats.

Els licitadors presentaran clarament un calendari del servei de recollida per zones/circuits del municipi indicant els elements de disseny: nombre de contenidors recollits en cada circuit, conformació dels equips, freqüència i temps de recollida, nombre i temps de buidats a planta, etc.

2.4.1.3 Horaris dels serveis.

En relació als horaris dels serveis de recollida de FORM i Resta, cal prioritzar els serveis en torn mixt diürn i nocturn (tal i com es realitza en l'actualitat, començant a les 19 h les rutes), amb l'objectiu d'estalvi d'equips, maquinària o cost directe dels serveis. Els serveis de recollida de FORM es podran realitzar en torn diürn en funció de l'encaix del quadrant setmanal de serveis i personal.

En el cas d'establir serveis en torns mixtes, diürns i nocturns, s'hauran d'acordar les zones de recollida en torn nocturn i les zones de recollida en torn diürn atenent el criteri de mínima afectació dels serveis a la mobilitat de la ciutat i a la molèstia veïnal.

Per la resta de fraccions selectives, els serveis s'efectuaran al llarg del torn diürn (matí o tarda). De forma específica, la recollida de vidre s'efectuarà obligatòriament durant el torn de dia, no podent-se iniciar el servei abans de les 8:00 hores del matí (o el que estableixi l'ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions de Sant Just Desvern) i caldrà que finalitzi abans de les 19:30 hores de la tarda.

En les seves ofertes, els licitadors indicaran clarament els horaris previstos (hora inici, hora fi, hores diürnes i nocturnes i horaris de pas en cada zona del municipi) per al servei de recollida de cada fracció.

2.4.1.4 Gestió de contenidors tipus bústia

Els licitadors preveuran el dimensionat i la instal·lació de nous punts de recollida per a les 5 fraccions en bústies amb sistema de tancament i identificació per a la Resta i la FORM que incloguin receptacles al seu interior, als punts on anteriorment es realitzava la recollida de contenidors temporals. Caldrà preveure pel part del contractista l'adquisició de les bústies metàl·liques amb i sense tancament en funció de cada fracció, compatibles amb els sistema actual de tancament de contenidors i plataforma de gestió a partir del 3r any del contracte (veure Apartat 4.1).

Aquests punts de recollida en bústies s'ubicaran als carrers:

- c. Bonavista. amb c. Marquès de Monistrol.
- c. Marquès de Monistrol (al mig).
- c. Dos de Maig (impossibilitat pas camió gran, carrer sense sortida).
- c. Doctor Ribalta amb c. Electricitat.
- Punts opcionals que caldrà acabar de concretar: c. Ateneu i c. Montserrat.

Es preveurà, per optimització i compatibilitat, que el servei de recollida d'aquests contenidors per a totes les fraccions es realitzi junt amb el servei de recollida comercial de càrrega posterior, considerant les mateixes freqüències setmanals per a cada fracció.

Si posteriorment a l'adjudicació dels serveis calgués incrementar qualsevol àmbit on sigui inviable el pas del vehicle de recollida i que no s'hagués previst pel licitador en la seva oferta tècnica, aquesta ampliació anirà a càrrec del contractista.

Durant el període en que les bústies fixes no estiguin instal·lades i operatives, caldrà mantenir el sistema actual d'ubicació, retirada i buidat de bujols/contenidors temporals. Es preveurà la ubicació i recollida dels contenidors per a cada una de les 5 fraccions en funció dels dies/freqüències del servei de recollida comercial.

Com a referència actualment la ubicació i retirada es realitza amb la Cabstar en el moment d'inici i fi, respectivament, del servei de recollida comercial. Els bujols no romandran més de 7 hores instal·lats a la via pública.

Els licitadors hauran de preveure un espai per a l'emmagatzematge i neteja dels contenidors de disposició temporal.

2.4.2 Requisits bàsics dels serveis de recollida comercial i equipaments

Els licitadors preveuran els serveis de recollida Porta a Porta (PaP) per a comerços i equipaments en tot l'àmbit municipal i en concret en:

- Àmbit delimitat pels carrers Bonavista, Raval i Creu, incloent tots els comerços.
- Per a totes les activitats del municipi generadores d'una fracció o vàries fraccions no assimilables en quantitats als domicilis (o en cas de que l'Ajuntament decideixi que cal aportar servei PaP per raons de bon funcionament del model).
- Dependències municipals i equipaments, incloent les escoles i institut.

Per a les següents fraccions i modalitats de recollida:

Fracció	Serveis actuals comercials	Tipus de recollida	Freqüència proposada (dies/setmana)
Resta	Comerços, equipaments i escoles segons llista Annex 2.3	Bujols/ Contenidors amb tag	6
FORM	Comerços, equipaments i escoles segons llista Annex 2.3	Bujols/ Contenidors amb tag	6
Paper i Cartró comercial	Comerços, equipaments i escoles segons llista Annex 2.3	Plegat davant del comerç. Disposen de tags de façana (en alguns casos en bujols, gàbies per fruïteries)	3
Paper i cartró equipaments	Dependències municipals i equipaments segons Annex 2.3	Bujols amb tag	1.Servei diürn

Fracció	Serveis actuals comercials	Tipus de recollida	Freqüència proposada (dies/setmana)
Envasos	Comerços, equipaments i escoles segons llista Annex2.3	En bossa transparent- homologada. Disposen de tags de façana (en alguns casos contenidors)	3
Vidre	Comerços, equipaments i escoles segons llista Annex 2.3	Bujol amb tag	2 Servei diürn

Pels serveis que coincideixin amb dies festius caldrà contemplar una jornada parcial per recollir qualsevol fracció dels residus generats pels grans productors (McDonalds, hotels, residències i Tagiatella) i altres comerços de Mas Lluí o altres zones que estiguin oberts.

Les freqüències indicades a la taula són les que s'apliquen actualment. En tot cas, per tal de millorar la participació, els resultats i acabar de consolidar i optimitzar la recollida comercial, l'Ajuntament es reserva el dret de reduir la freqüència de recollida de la fracció Resta i, si cal pels efectes sobre la resta de selectives, incrementar el nombre de recollides o les hores de servei per a les altres de fraccions (veure més detalls sobre les condicions de modificació dels serveis en l'Apartat 4.1).

Els comerços i equipaments que s'incloguin en aquest servei hauran de disposar, a la via pública davant de l'establiment, o bé, en el punt on s'indiqui per facilitar el servei, els receptacles assignats per cada tipus de residu en els dies de servei de cada fracció i en les franges horàries que es concretin (en funció dels horaris del servei que s'estableixin), i posteriorment retirar i guardar dins de l'establiment comercial els receptacles un cop buits.

L'empresa adjudicatària és la responsable d'adquirir, repartir i entregar els bujols necessaris (amb adhesiu lliurat per l'Ajuntament i el tag) a les activitats del municipi. Caldrà fer un seguiment de l'entrada en funcionament de nous comerços i equipaments per tal d'aportar el material necessari per a la recollida i integrar-los a la ruta del servei.

Per tal de potenciar una millora de la participació, dels serveis o establir la taxa justa, a petició i en coordinació amb l'Ajuntament, el personal que realitzi la recollida comercial revisarà, de forma puntual i quan sigui necessari, el grau d'ompliment dels bujols o bosses lliurades i la qualitat dels residus lliurats.

Actualment el servei es realitza amb el vehicle bicompartimentat i una Cabstar de suport.

2.4.3 Repassos i gestió de bosses fora de contenidors

Els serveis de recollida haurà de recollir i gestionar els possibles residus i bosses dipositats/abandonats al voltant (o sobre) dels contenidors i bateries o en els punts d'aportació de residus comercials, si cal amb coordinació amb els serveis de neteja.

Si es troben bosses identificables de les diferents fraccions o elements de cartró es recolliran amb el vehicle de la fracció pertinent o s'introduiran als contenidors pertinents.

Si es donen molts punts conflictius o molts problemes de bosses abandonades al voltant dels contenidors s'organitzarà un servei de repàs específic amb horari ampli. Aquest servei es podrà coordinar amb el servei de recollida de voluminosos i altres residus abandonats i el de Brigada, si s'escau.

En cas necessari, es preveuran serveis de repàs pre o post recollida, especialment en els períodes d'ampliació del desplegament del nou model de contenidors tancats amb identificació, si encara manqués alguna zona per implantar a l'inici de la contracta.

2.5 SERVEIS COMPLEMENTARIS

2.5.1 Recollida de gespa i fracció vegetal tova en bujols porta a porta.

Es preveurà un servei de recollida de restes vegetals toves i gespa en format Porta a Porta de bujols prèviament assignats als habitatges que ho sol·licitin. El usuari deixarà els seus bujols al costat de la bateria de contenidors més pròxima. Caldrà disposar d'un mapa d'ubicacions pre-establertes actualitzat per poder optimitzar la ruta de recollida.

El servei de recollida es preveurà un cop a la setmana i prioritàriament hauria d'estar vinculat al servei de recollida de FORM comercial. Com a referència, la mitjana de recollides a la setmana és de 30 receptacles i la mitjana de recollides mensuals és de 131 receptacles.

Actualment existeixen 230 unitats de bujols distribuïts als habitatges i altres usuaris. Es preveurà una adquisició addicional d'uns 100 bujols de 240 L per part del contractista dotats de tag identificatiu com a estoc per assignar als futurs usuaris del servei. El contractista s'encarregarà del repartiment dels bujols als nous usuaris del servei a petició de l'Ajuntament.

El servei podrà ser ampliat en funció del nombre de nous usuaris que sol·licitin el servei a l'Ajuntament durant la contracta. L'Ajuntament es reserva el dret de gestionar les peticions de recollida dels usuaris mitjançant una App i modificar el punt de recollida per a què sigui davant del portal si així s'optimitza el servei i la participació.

2.5.2 Recollida de contenidors aïllats (habitatges disseminats)

Pel que fa a la recollida de residus d'habitatges disseminats, els licitadors hauran de preveure com a mínim 2 buidats a la setmana per als contenidors de totes les fraccions segons les necessitats de cada punt i fracció.

Per tal d'optimitzar els serveis de recollida i per tal d'evitar distorsions en l'horari dels equips de recollida, els licitadors podran proposar la recollida de contenidors en àmbits aïllats en horaris diferents o per equips diferents dels adscrits a la resta dels serveis de

recollida en contenidors a la via pública, sempre i quant justifiquin la forma d'operació del servei (buidat i trasllat de residus recollits fins a planta) detalladament.

Com a referència actualment es realitza una recollida, buidat a la nau i retorn dels contenidors de càrrega posterior buits per a totes les fraccions, de 2 dies/set amb una Cabstar amb elevador.

Actualment es consideren punts de contenidors aïllats els següents:

- Cases de la Beca: 2 bujols de 240 L de Resta).
- Tennis St. Gervasi (Camí de la Muntanya)*: 3 bujols d'Envasos; 2 bujols de Paper i cartró; 2 bujols de Resta tots de 240 L.
- Horticultura Isard (Camí de la Muntanya)*: 1 bujol d'Envasos; 1 bujol de Resta i 1 bujol d'Orgànica tots de 240 L.
- Restaurant Can Carbonell (c. Camí de la muntanya)*: 3 bujols d'envasos; 4 de paper i cartró, 6 bujols de vidre; 13 bujols d'orgànica; 5 bujols de resta

*Tot i ser activitats econòmiques es consideren punts de recollida de contenidors aïllats donada la seva ubicació.

Durant el transcurs del contracte, l'Ajuntament podrà incrementar el número de punts i nombre de contenidors dels punts de recollida aïllats sense dret a retribució extraordinària al contractista.

2.5.3 Mercat municipal

El contractista prestarà els serveis de recollida de residus del mercat municipal per a totes les fraccions. Els contenidors es troben ubicats i agrupats en la Minideixalleria (c. Mercat s/n, horari de dll-dss de 8-14h i divendres tarda fins 18h, tot i això es pot tenir accés fora d'horari per part del servei de recollida), ja que és el mosso del mercat qui recull els residus de les parades del mercat i les diposita als contenidors de la Minideixalleria.

L'horari del mercat és de dilluns a dissabte de 8 a 14 h, excepte divendres que obre per la tarda fins a les 20 h.

El buidat dels contenidors serà amb la mateixa freqüència de recollida que els contenidors comercials per a les diferents fraccions.

Es valorarà positivament que les ofertes incloguin una proposta de millora de les característiques i organització del sistema de recollida dels residus del mercat municipal, per tal de tenir informació respecte els residus generats per les diferents parades del mercat i promoure la separació en origen per part de les diferents parades.

2.5.4 Mercats setmanals

Els mercats setmanals ambulants, que actualment se celebren els dimecres a Plaça Camoapa (c. Indústria cantonada c. Salvador Espriu) i els dissabtes a la zona de Mas Lluí, hauran de disposar de recollida de totes les fraccions selectives.

L'empresa concessionària ubicarà els contenidors i bujols necessaris per a totes les fraccions en el moment del muntatge del mercat (a les 7 h), i un cop retirades les parades, s'encarregarà de recollir i transportar (sobre les 16 h), i si és necessari emmagatzemar, els residus recollits fins a poder descarregar-los.

Aquestes tasques poden ser realitzades pel personal de neteja de torn de matí, si s'escau i resulta més optimitzat. Per més detall veure l'Apartat 3.5.2.

2.5.5 Actes públics

L'empresa adjudicatària haurà de preveure la recollida selectiva dels residus generats en els actes públics que s'organitzen a Sant Just Desvern. Anualment l'Ajuntament aportarà un llistat dels actes en què s'ha de prestar servei (a l'Apartat 3.5.2 es presenta una llista inicial), a més també s'informarà prèviament d'aquells actes que puguin sorgir al llarg de l'any. Aquests serveis s'hauran de dissenyar i coordinar amb l'equip tècnic de l'Ajuntament i amb els serveis de neteja previstos pels mateixos actes (veure Apartat 3.5.2).

En cadascun d'aquests actes l'Ajuntament comunicarà amb suficient antelació (3 dies d'antelació) els serveis concrets de recollida de residus que cal prestar. El nombre, distribució i retirada de bujols a efectuar serà dictaminat per l'Ajuntament en cada cas i segons l'experiència dels anys anteriors si és el cas.

El servei de neteja prioritàriament portarà i distribuirà els bujols, contenidors o altres materials necessaris per a la recollida (o materials informatius si es preveuen), que el servei de recollida haurà de recollir i gestionar de forma adequada i ràpida un cop finalitzat l'acte (cada dia si es tracta d'actes de major durada, i màxim d'1 hora posterior a l'acabament de l'acte).

El contractista efectuarà els serveis de recollida amb els equips i torns més adients en cada cas per optimitzar els serveis. Es pot preveure la recollida dels contenidors dels actes per part dels serveis de neteja i l'emmagatzematge temporal fins que el buidat de la fracció sigui compatible amb la ruta establerta. Els bujols i altre material hauran de ser rentats interior i exteriorment i emmagatzemats adequadament en la nau.

2.6 SERVEIS ESPECÍFICS

2.6.1 Altres residus

Els residus banals provinents de decomisos, abocaments incontrolats i d'altres accions puntuals sol·licitades per l'Ajuntament de Sant Just Desvern seran transportats fins al centre autoritzat de tractament que indiquin els serveis tècnics de l'Ajuntament, principalment la deixalleria municipal, pagant a l'empresa gestora la corresponent taxa i prioritzant la seva recollida selectiva si hi ha fraccions valoritzables.

Caldrà presentar a l'Ajuntament, una relació mensual de les quantitats transportades a cada planta amb indicació de la data, hora, lloc de recollida, número de vehicle, flux de residus, quantitat transportada i destins. Aquesta informació es complementarà amb una foto dels residus gestionats. Aquesta informació haurà de quedar integrada en la Plataforma de gestió de serveis.

2.7 SISTEMA DE CONTENIDORS AMB TANCAMENT I IDENTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Els contenidors de càrrega lateral de Resta i FORM amb el nou model de recollida que es va iniciar en la contracta anterior han de disposar de tancament i identificació electrònica d'usuaris. Les característiques del sistema, de la seva operació i manteniment es detallen a continuació.

En el moment d'elaboració d'aquests plecs (juliol 2023) hi ha 153 contenidors de FORM i 161 contenidors de Resta implantades amb sistemes de identificació i tancament (per a més detalls dels contenidors actuals amb sistema de tancament i del parc de contenidors veure Annex 2.2). Aquest nombre de contenidors implantats amb sistemes de identificació i tancament es pot veure incrementat en funció de l'abast de les implantacions del nou model de residus que es realitzin al llarg de l'últim any del contracte anterior. L'Ajuntament es reserva el dret d'acabar de desplegar en la nova contracta el sistema de contenidors tancats si fos necessari i concretar el calendari i format d'implantació amb coordinació amb l'adjudicatari.

L'adjudicatari serà el responsable de gestionar (i si fos el cas, d'acabar d'implementar) els mitjans i tecnologia del sistema actualment implementat, assegurant el correcte funcionament i totes les funcionalitats sol·licitades al sistema de tancament i identificació electrònica. La responsabilitat última de la correcta implementació, funcionament i manteniment del sistema serà sempre de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament es reserva el dret d'ajustar la configuració i característiques exactes d'aquests contenidors amb tancament durant la contracta segons les novetats tecnològiques i en funció de les possibilitats de l'oferta que hagi realitzat l'adjudicatari.

El sistema de tancament i identificació actualment implementat i en funcionament és el de MOBA per la part de l'electrònica en combinació amb la part mecànica incorporada en els contenidors ICON de Ros Roca. Per a més detalls veure Annexos 2.5 i 6.

Per a la resta de detalls tècnics i de qualitat dels contenidors implantats veure Apartat 2.10.

2.7.1 Característiques dels sistemes de tancament

Elements comuns per la tapa

La tapa estarà dotada d'un pany electrònic de control d'accessos i només podrà ser oberta per aquells usuaris que disposin de la targeta d'accés electrònica o element equivalent o App de l'usuari distribuïda per l'Ajuntament.

La tapa d'aportació serà fàcil d'obrir per part de l'usuari, amb el mínim esforç i la màxima suavitat i seguretat. La tapa serà fàcilment accessible i còmoda d'usar en virtut d'una combinació de pes, alçada i posició idònia.

La tapa d'aportació haurà de comptar amb un pedal o maneta o equivalent per facilitar a l'usuari la seva obertura.

La tapa d'aportació tindrà una conformació, gruix i robustesa suficient per garantir en tot moment l'efectivitat i operativitat del conjunt tapa-pany, i per evitar/minimitzar que es produeixin deformacions i forçaments per part dels usuaris.

L'encaix de la tapa sobre el cos/tapa haurà de ser precís, garantint sempre que el pany queda tancat en caure la tapa sobre el cos/tapa del contenidor.

La tapa d'aportació disposarà d'un sistema d'amortiment per ajudar l'obertura de la tapa i per evitar el seu tancament brusc i possibles danys als usuaris.

La tapa d'aportació haurà de tancar-se i bloquejar-se automàticament sense la participació activa per part de l'usuari. És a dir, una vegada desbloquejat el sistema de tancament de la tapa per part de l'usuari autoritzat i dipositat el residu en el contenidor, després d'un breu temps de retard programable, la tapa d'aportació es tancarà per si sola i quedarà bloquejada de forma efectiva, de tal manera que el següent usuari hagi d'utilitzar ineludiblement la targeta per fer ús del contenidor.

Els ancoratges o elements de bloqueig de la tapa han de mantenir el seu encaix i integritat durant tota la contracta i evitant perdre la seva funcionalitat.

Els contenidors que no garanteixin eficaçment aquest requisits hauran de ser reparats o reemplaçats en un termini de 6 hores per part del contractista.

La contratapa superior del contenidor en qualsevol cas haurà d'estar dotada d'un sistema de bloqueig automàtic que impedeixi eficaçment la seva obertura per part de la persona usuària i obligui a dipositar el material a través de la tapa principal d'aportació. En cas el sistema automàtic proposat doni problemes en el moment de descàrrega o rentat o si es detecten molts intents de manipulació per part dels usuaris, el contractista haurà d'implementar mesures correctores per assegurar el tancament de la contratapa.

En el cas que el sistema ho requerís pel seu correcte funcionament i per millorar la qualitat dels materials recollits o controlar el volum de les aportacions, es podrà proposar la introducció d'una tapa interna dimensionada o un calaix volumètric (caldrà sempre coordinar la selecció del tipus d'element i la grandària amb l'Ajuntament).

Al moment del buidatge del contenidor en el camió de recollida o al moment del seu rentat en el camió rentacontenidors, el tancament electrònic no haurà de suposar cap problema o pèrdua de temps per a les operacions de buidatge total del contenidor o neteja

interna. El sistema de tancament haurà de ser compatible amb les operacions i vehicles de recollida i rentat, i alhora no haurà de comportar cap manipulació addicional del contenidor per part del personal ni retardar les serves tasques.

Pany electrònic

El contenidor haurà d'allotjar un sistema de tancament i identificació electrònica que incorporarà un pany d'obertura electrònica mitjançant l'aproximació d'una targeta, clauet o App identificativa al lector que actua obrint aquest pany.

L'ajust d'aquest dispositiu haurà de ser fix, rígid, no movable, sense folgances i que conseqüentment permeti l'obertura i tancament del pany de forma correcta i segura, amb un perfecte encaix de les peces que s'acoblen per realitzar el tancament.

L'alimentació del sistema de tancament i identificació electrònica es fa per piles o bateries que han de ser durables, reemplaçables, prioritzant aquelles de format estàndard i que assegurin el major nombre de cicles d'obertura de com a mínim durant dos anys amb un règim d'ús estàndard i enviament de dades del contenidor. Aquest règim consistirà en com a mínim 1 enviament complet d'informació setmanalment a la plataforma. En el cas que les piles/bateries tinguin menys durada, el cost de substitució (mà obra, material i altres) correrà a càrrec del contractista.

El sistema haurà de poder detectar i donar alertes automàtiques de l'estat de la bateria de cada contenidor, especialment quan els nivells de bateria són baixos i cal planificar un reemplaçament. El sistema també haurà de poder detectar i donar alertes en cas de que el pany no funcioni i el contenidor resti obert o tancat permanentment.

El pany electrònic i els elements complementaris com el lector, bateries, etc. hauran d'estar dissenyats per suportar tot tipus d'adversitats, tals com a temperatures extremes (estiu, hivern), gelades, pluja, etc., i tots els elements han de ser resistents a la corrosió.

Especialment s'haurà de poder validar que estan preparats per suportar la neteja manual i/o automàtica dels contenidors amb aigua a alta pressió i rentacontenidors i agents químics. Es demanarà que el licitador porti els protocols de rentat de contenidors per tal d'assegurar que sigui compatible amb el sistema de tancament. A més, haurà de suportar l'atmosfera especial de l'interior del contenidor generada pels residus dipositats, especialment per la matèria orgànica.

S'haurà de poder validar que disposen i demostren un alt grau d'estanqueïtat i índex de protecció de l'electrònica, seguint un índex de protecció ambiental IP67. Per altra banda, el sistema no ha de ser manipulable o accessible de forma senzilla per altres agents diferents del personal de la contracta, empresa tecnològica o Ajuntament.

En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació al deteriorament o mal funcionament degut a qualsevol d'aquests agents o situacions, el contractista haurà de posar solució de forma immediata i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris per a què el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de neteja si s'escau.

El sistema disposarà de totes les mesures i elements de seguretat per evitar danys als usuaris i operaris del servei durant les operacions manipulació o accés al contenidor. També s'han d'evitar elements que pugin sobresortir i que puguin enganxar bosses o residus o trencar-les.

Lector

El lector serà prioritàriament una antena lectora RFID compatible amb les targetes, clauers d'accés de tipus passiu o App de l'usuari distribuïda per l'Ajuntament.

El lector o punt de lectura on apropar la targeta, clauer o mòbil haurà de ser accessible per l'usuari i mostrar un pictograma per indicar el lloc exacte on l'usuari ha de col·locar la targeta, clauer o mòbil per desbloquejar la tapa d'aportació. El seu disseny i la informació complementària seran definits conjuntament amb Ajuntament a l'inici de la contracta, si s'escau.

El tancament haurà de disposar d'un sistema de comprovació de l'autorització d'accés i identificació de l'usuari amb avís sonor d'obertura mitjançant un xiulet (Beep), o bé, un altre sistema lluminós equivalent o que pugui ser complementari. Cal prioritzar que aquest temps d'autenticació d'accés sigui el més curt possible.

El sistema haurà de registrar com a mínim els números d'identificació de les targetes o clauers RFID o mòbil i la data i hora d'accés en el contenidor. Haurà de poder registrar si s'ha produït alguna incidència durant la manipulació del pany com errors en el tancament o tapa oberta. L'eficiència de lectura, registre i enviament de les dades d'accés dels usuaris haurà de ser del 100 %. El protocol d'enviament de dades dels contenidors a la Plataforma de gestió serà d'1 cop a la setmana de manera estandarditzada.

El sistema de lectura i registre serà compatible amb el programari de gestió de serveis i seguiment d'aportacions dels usuaris utilitzat per l'Ajuntament (Mawis, de MOBA. Veure més informació a l'Apartat 8).

Targetes, clauers o App de l'usuari

La identificació d'usuaris en els contenidors es realitzarà mitjançant els següents elements d'obertura: targeta, clauer electrònic o App de l'usuari distribuïda per l'Ajuntament.

Els elements d'obertura dels contenidors seran de tipus passiu amb tecnologia RFID de lectura NFC, de 13,56 MHz segons ISO 15693 o equivalent. El sistema prioritàriament haurà de ser compatible amb els nous elements d'obertura que es puguin incorporar en un futur.

Cada element d'obertura disposarà d'un nombre de sèrie únic que permetrà la identificació de l'usuari i la seva vinculació a la base de dades d'usuaris.

Les targetes d'obertura hauran d'estar impreses a una cara i inclouran com a mínim el distintiu de l'Ajuntament i la imatge del servei. El disseny s'acordarà conjuntament amb l'Ajuntament, si s'escau.

Els clauers d'obertura hauran de ser compatibles amb formar part del clauer de claus dels usuaris, en mida forma i ancoratge. També hauran de disposar d'un distintiu que els relaciona amb el sistema i l'Ajuntament.

Els elements d'obertura hauran de ser de bona qualitat, durables i programables si el sistema ho requereix.

Com a mínim es preveuen dos elements d'obertura per habitatge i a més caldrà considerar els elements d'obertura per les activitats comercials que generin residus en quantitats assimilables als domicilis i que necessitin accedir als contenidors per dipositar-los.

El contractista haurà de preveure el subministrament i estocs d'elements d'obertura iguals o equivalents als utilitzats actualment per a nous usuaris, per pèrdues, elements malmesos, elements obertura mestres pel personal, etc. durant tota la contracta. Com a mínim es preveuran el següent nombre, que s'acabarà d'acordar amb l'Ajuntament per detallar quina proporció de targetes i clauers s'adquireixen en cada moment:

- 2.000 elements d'obertura per a nous usuaris, incloent els habitatges de les zones de nova urbanització que s'espera que estiguin habitades a partir de 2027, durant tota la contracta.
- 40 elements d'obertura mensuals per reposicions.

S'incorporarà una millora dels elements d'identificació utilitzats pels usuaris mitjançant una aplicació de mòbil i ús del Bluetooth del dispositiu, per mitjà de la integració de forma complementària d'aquesta nova funcionalitat en el sistema de tancament dels contenidors. El contractista haurà d'adquirir i substituir la part electrònica del sistema de tancament dels contenidors de les fases inicials (prèvies a juliol 2023), amb un total de 151 unitats per actualitzar. L'adquisició d'aquests nous sistemes de tancament més avançats amb funcionalitat Bluetooth es preveu finançar amb fons derivats de subvencions atorgades a l'Ajuntament.

Els sistemes de tancament que s'incorporin als contenidors a partir d'octubre de 2023 ja disposaran del nou model amb la funcionalitat de lectura amb Bluetooth.

Connexió

El sistema haurà de disposar dels sistemes comunicació per a la programació inicial i de manteniment o per a la lectura/traspàs de registres, segons els següents tipus disponibles:

- NFC 13,56Mhz. Cal que la Tablet o PC disposi de comunicacions 3G/4G/5G per a que els missatges recollits pugin arribar al servidor en temps real (connexió per manteniments in situ).
- Mòdem GSM/GPRS en cada pany per enviament de dades en línia i amb comunicació bidireccional entre els contenidors i el software de gestió.

En qualsevol cas, les tasques de recollida de dades i traspàs al software de gestió no es podran realitzar de forma manual, si no és un cas excepcional de manteniment, avaria, etc.

El sistema haurà de ser capaç d'emmagatzemar les dades de les obertures del contenidor per un període mínim d'un mes en règim d'ús estàndard.

En cas que es detectin problemes respecte al registre i/o la recollida de dades del sistema en global o de forma específica en certs contenidors per major usabilitat, caldrà realitzar les adaptacions o modificacions del sistema i aportar solucions immediates.

Programari de gestió

El programari dels sistema de gestió de dades haurà d'importar i emmagatzemar els registres d'obertures que tenen lloc en els contenidors en relació als següents elements com a mínim: codi de contenidor/característiques, codi de targetes, data i hora d'ús, alarmes de bateria i errors/incidències.

Caldrà a més, complir amb les següents condicions i funcionalitats:

- Utilitzar un servidor de l'empresa subministradora, prioritàriament SAAS.
- Vincular les targetes amb el cens d'usuaris dels contenidors, per tant, haurà de poder integrar i treballar les dades de base dels usuaris.
- Programar/associar els elements d'obertura dels usuaris i/o tancaments.
- Establir llistat de persones usuàries i ús de contenidors respecte a l'assignació de contenidors, horaris i dies d'obertura, com a mínim.
- Crear llistats i informes de resultats i ús personalitzables i periodificables.
- Gestionar altes, baixes d'usuaris i actualitzacions o substitucions d'elements d'obertura dels usuaris.
- Exportar dades en el format i camps que siguin necessaris de cara a crear factures associades a la taxa de residus.
- Programar millores i adaptacions del sistema i base de dades.

El programari podrà integrar dades d'altres serveis (com servei de deixalleria). Prioritàriament haurà d'estar integrat en una plataforma única de gestió de serveis i haurà d'incorporar un mòdul propi de facturació o pagament per ús i/o generació.

L'empresa adjudicatària a través de l'empresa que subministra la tecnologia haurà de fer-se càrrec de:

- instal·lació/accessos, configuració i adaptació del sistema i software.
- parametrització operativa quant a l'inventari de contenidors i característiques, llistat de les persones usuàries i configuració de tancaments en relació a identificadors, zonificació, horaris, dies d'obertura, etc.
- introducció de la base de dades d'usuaris al programari per tal de deixar el sistema preparat per funcionar i poder repartir els elements d'obertura de l'usuari i assignar-los al usuari.
- formació del personal de l'Ajuntament i altre personal que pot participar en el repartiment o reposició d'elements d'obertura i en tasques de seguiment en relació al programari i el seu ús i la gestió d'usuaris (altes, baixes, canvis elements obertura, etc.).
- assistència tècnica telemàtica i presencial.

- subministrament d'elements d'obertura de l'usuari addicionals i vinculació al sistema.
- realitzar backups de la base de dades i gestió de llistes negres/blanques.
- programació i adaptació d'informes de seguiment i resultat, inclosos aquells destinats a calcular la taxa variable de residus.

Qualsevol modificació, ajust, actualització o manteniment del sistema, software, base de dades i firmware dels tancaments, serà gestionat per l'empresa subministradora de la tecnologia durant tot el temps de la contracta.

Caldrà aportar tots els equips, personal i kits necessaris per dur a terme totes aquestes activitats de gestió del sistema.

Tipus de persones usuàries del sistema

El sistema haurà de crear diferents tipus d'accessos de les persones usuàries segons les següents condicions:

- Persones usuàries de bolquers amb major freqüència d'accés.
- Persones generadores amb necessitat de major freqüència l'accés.
- Limitació del nombre de dies a la setmana amb possibilitat d'accés.
- Limitació de les hores del dia amb possibilitat d'accés.
- Limitació de les ubicacions de contenidors amb possibilitat d'accés (zonificació).

2.7.2 Mostres

Els licitadors hauran de presentar mostres muntades en un contenidor de qualsevol element que es modifiqui, afegeixi o actualitzi en els contenidors en relació a la mecànica, electrònica o elements complementaris del sistema de tancament dels contenidors.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament examinaran i realitzaran a les mostres lliurades i realitzaran les proves operacionals que estimin oportunes.

Addicionalment, caldrà justificar i acreditar tots els nous elements o modificacions del sistema i explicar el seu funcionament i manteniment. Es podrà demanar informació addicional del sistema o de qualsevol modificació per part de l'Ajuntament.

2.7.3 Muntatge

En cas de necessitat d'implantació de les fases de desplegament pendents o modificacions dels tancaments actuals durant la contracta, el contractista lliurarà els contenidors completament muntats, amb totes les peces i elements que componen els contenidors inclòs els sistemes de tancament electrònic, i revisats en un termini màxim de 30 dies naturals a partir del moment de la confirmació de l'inici de la fase de la campanya d'implantació a l'adjudicatari (sempre tenint en compte les diferents fases d'implantació que es prevegin).

El muntatge dels elements dels tancaments electrònics haurà de realitzar-se per part de l'empresa/es subministradora/es del sistema (mecànica i electrònica) per assegurar una correcta instal·lació i validació del sistema.

Si fos necessari, pel muntatge dels contenidors, l'adjudicatària haurà de llogar un espai al municipi si no disposa de lloc a la nau o no es realitza a les instal·lacions dels proveïdors del sistema de tancament.

Quan l'adjudicatari acabi el muntatge dels contenidors i lliuri el subministrament, els serveis tècnics de l'Ajuntament procediran a la recepció expressa del mateix, després d'haver supervisat el subministrament. En aquesta inspecció es valorarà l'estat dels materials dels contenidors, així com la qualitat del muntatge.

Si el muntatge no és adequat, no es recepcionarà el subministrament. Es comprovarà així mateix, el funcionament del sistema de tancament electrònic, i es verificarà el funcionament dels aspectes elèctrics, electrònics i mecànics. A més, en aquesta inspecció es podran realitzar les proves, anàlisis o assajos necessaris per verificar el compliment de les especificacions tècniques que garanteixin la qualitat dels béns adquirits, del seu correcte funcionament i de qualsevol element visual complementari. També es comprovarà l'estat de càrrega de les bateries incloses en tots els contenidors.

L'adjudicatari i l'empresa subministradora del sistema de tancament hauran d'assegurar-se del correcte funcionament del contenidor i tancament electrònic una vegada aquests es col·loquin in situ (a la via pública).

En qualsevol cas i després de la recepció del material, si per qüestions imputables al muntatge o tipus/qualitat dels béns, es detectessin materials defectuosos, l'adjudicatari haurà de reposar aquest material defectuós sense cap cost addicional per l'Ajuntament en el temps acordat.

2.7.4 Manteniment dels sistemes de tancament electrònic i elements complementaris

El licitador preveurà una partida pel manteniment dels sistemes de tancament electrònic i elements complementaris per tal de fer-se responsable de totes les accions de reparació/reposició que siguin necessàries.

El manteniment dels sistemes de tancament electrònic, es realitzarà mitjançant un contracte entre el contractista i l'empresa/es subministradora del sistema de tancament. Ambdues empreses treballaran pel manteniment dels sistemes de tancament electrònic de forma coordinada, pel fet que la part mecànica del tancament forma part del mateix contenidor. Si es considera operatiu i eficient, i així s'acorda en el contracte, es poden compartir tasques de manteniment segons l'especialització i complexitat de les tasques per tal de treballar a dos (o tres) nivells d'intervenció. Tot i això, de forma específica:

- Durant el període de garantia, caldrà assegurar que els protocols de manteniment i les possibles intervencions del personal de la contracta, si així s'acorda en el contracte de manteniment amb les empreses proveïdores, no condicionen ni

limiten les condicions de la garantia, de manera aquesta es conserva en la seva totalitat i extensió.

- En el cas concret de les taques que estan relacionades amb el software de gestió o amb els elements de firmware dels tancaments, ha de ser el subministrador de la part electrònica dels tancaments qui realitzi les tasques de manteniment i assistència tècnica per assegurar la seva qualitat.
- En qualsevol cas, caldrà assegurar i acreditar que qui realitzi el manteniment té la formació, experiència i mitjans necessaris per gestionar les tasques, ja que aquests sistemes són molt específics.
- Per més detall sobre l'esquema de manteniment tenint en compte diferents nivells d'intervenció (primer nivell: identificació i primera actuació per part del personal de la contracta; segon nivell: actuació per part de les empreses proveïdores), veure Annex 2.7.

Els licitadors hauran d'aportar un pre-contracte i el Pla de manteniment dels sistemes de tancament electrònic (recursos humans, dotació econòmica del servei, tasques de control preventiu i correctiu, protocols i nivell de resposta en cas de reparació, d'avaría o substitució, estocs, etc.).

L'Ajuntament valorarà els continguts del Pla i l'abast de les condicions del precontracte que subscrigui el licitador amb la empresa de manteniment extern, si és el cas.

Els termes de manteniment generals (preventiu i correctiu) dels contenidors estan detallats a l'Apartat 2.12.

Respecte al manteniment específic dels tancaments electrònics i elements complementaris que permeten l'accés al contenidors caldrà complir amb totes les condicions que es detallen a continuació, a més de totes aquelles accions i protocols de manteniment preventiu i correctiu detallats a l'Annex 2.7

Les irregularitats funcionals que es detectin respecte els tancaments seran comunicades a l'Ajuntament i s'obrirà els corresponents parts d'incidències i treball, i es procedirà a la seva correcció immediata, de tal manera que la prestació del servei de recollida corresponent no es vegi afectada.

Caldrà plantejar una resposta de 6 hores màxim per solucionar incidències in situ, o bé, 6 hores màxim per substituir el contenidor per un en bon estat, des del moment que es rep o detecta la incidència (si resulta necessari).

En cas que la reparació dels tancaments electrònics no pugui ser immediata, l'adjudicatari haurà de substituir l'element afectat pels contenidors de reserva amb el sistema de tancament ja muntat i preparat per funcionar també en un màxim de 6 hores.

Totes les incidències derivades del mal estat dels tancaments electrònics (com per exemple residus fora del contenidor) hauran de ser cobertes pel contractista mitjançant els serveis de recollida i/o neteja i sense cost per l'Ajuntament, si es dona el cas.

Un cop el contenidor deteriorat estigui a la nau, l'empresa repararà el tancament (substituint peces si cal), o bé, el substituirà per un de nou en un termini màxim de 24 hores (48 hores si es dona en dies festius).

Es disposarà d'elements de reserva suficients amb la finalitat de poder resoldre qualsevol contingència o avaria en relació als tancaments. En concret, de forma complementària al que s'indica a l'Apartat 2.12., el contractista haurà de disposar de forma continua d'una reserva de:

- Com a mínim 10 receptables de reserva per contenidors en via pública per a Resta i FORM, respectivament, en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, tancament electrònic, etc.).
- Com a mínim 10 unitats de sistemes de tancament complets, en reserva per reposicions.
- 5 % d'elements de reserva de peces i recanvis relacionats amb els sistemes de tancament, en relació al parc de contenidors de Resta i FORM.
- Caldrà considerar addicionalment els valors mínims de reposicions anuals dels contenidors, incloent els corresponents sistemes de tancament, sol·licitades en l'Apartat 2.12.
- Caldrà tenir en compte els estocs de sistemes de tancament de sortida que l'Ajuntament disposa al final de la contracta segons les quantitat indicades a l'Annex 2.2.

Els licitadors en la seva proposta i concretament en el Pla de manteniment dels sistemes de tancament indicarà la previsió del nombre total d'unitats de reserva i d'unitats per reposicions (anuals i durant el temps de la contracta) i de peces específiques que podran ser necessàries, i els preus unitaris de cada element del sistema de tancament.

2.12

L'adjudicatari es comprometrà a garantir durant 5 anys el subministrament d'elements de reposició dels tancaments objecte de compra i a lliurar-los en un temps no superior a 15 dies naturals després de realitzada la petició del recanvi (sempre considerant que hi d'haver un estoc disponible d'unitats de reserva i d'unitats de reposicions, segons allò establert anteriorment).

En cas extrem, si els nombre de contenidors amb deficiències en un mateix moment temporal supera la quantitat que es pot cobrir pels elements previstos en reserva i reposicions, i quan no es poguessin arribar a reparar amb el temps establert, l'adjudicatari haurà de solucionar el problema desbloquejant els contenidors afectats temporalment si la incidència deriva del tancament i reposant tots els béns afectats amb la major brevetat i en un període màxim de 10 dies.

Per altra part, l'assistència tècnica del proveïdor del sistema, per temes de software o firmware especialment però també per altres incidències que no pugui solucionar l'adjudicatari de forma directa, haurà de ser online i presencial, i tindrà un temps de resposta de 24 h si la incidència ocasiona problemes greus en el servei i de 48 h si no és prioritària o es dona en dies festius.

Pels sistemes de tancament, el contractista portarà un control que presentarà cada quatre mesos a l'Ajuntament amb el número de reparacions, recanvis utilitzats, nombre de contenidors/unitats de tancaments complerts reposats junt amb els motius que obliguen al canvi i el número de contenidors/unitats de tancaments i recanvis disponibles en magatzem. Aquesta informació ha d'anar acompanyada de fotos dels desperfectes i contenidors/tancaments i ha d'estar integrada en la Plataforma de gestió.

El contractista haurà d'assumir la retirada i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors i peces del contracte anterior que no hagin de ser reutilitzats, i/o el del seu mateix contracte que s'hagin de substituir. El contractista haurà d'aportar els justificats de la correcta gestió final d'aquest elements.

2.7.5 Garantia

El període de garantia per als nous contenidors i sistemes de tancament i elements complementaris (bateries, entre d'altres) posats en funcionament en al nova contracta serà d'almenys de DOS ANYS, contant a partir de la recepció.

Durant aquest termini (mà obra, peces, viatges i altres) serà a compte de l'adjudicatari tota aquella reparació o reposició que sigui precisa derivada de vicis o defectes en els béns: deficiències de material, defectes de fabricació o disseny i falta robustesa i índex de protecció, deficiència d'adaptació o integració al tipus de contenidors, mal muntatge o instal·lació dels tancament, etc.

En el Pla de manteniment s'haurà d'indicar de forma clara quins elements quedaran coberts per la garantia i en quines condicions.

Si l'òrgan de contractació estimés, durant el termini de garantia, que els béns subministrats no són aptes per a la fi pretesa, com a conseqüència dels vicis o defectes observats en ells i imputables a l'adjudicatari i existeixi la presumpció que la reposició i reparació d'aquests béns no seran suficients per aconseguir aquella fi, podrà abans d'expirar aquest termini, rebutjar els béns deixant-los de compte del contractista i quedant exempt de l'obligació de pagament, o tenint dret si s'escau a la recuperació del preu satisfet. En concret, es tindran també en compte els costos derivats dels manteniment i el nombre d'incidències per prendre qualsevol decisió sobre el sistema.

2.8 ALTRES CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

- Els itineraris es dissenyaran sempre cercant la màxima eficiència i eficàcia del servei, i la recollida es realitzarà amb la màxima celeritat.
- El servei es realitzarà amb la mínima molèstia/perill per a la ciutadania i màxim respecte al descans dels ciutadans. Els serveis de recollida es realitzaran minimitzant el soroll en tot el seu procés, i s'evitaran soroll produïts per cops o aixecades de veu innecessàries per part dels operaris.
- El servei es prestarà minimitzant els impactes al medi ambient i habitabilitat del municipi (evitant abocament de lixiviats, residus en via pública, contenidors fora d'ubicació, etc.) i al trànsit del municipi.

- Els itineraris i torns definitius seran aprovats per l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà acabar d'ajustar els horaris de pas i els torns de recollida si es produïssin molèsties reiterades a la ciutadania.
- Els serveis de recollida seguiran els itineraris previstos, la freqüència fixada i l'horari previst (incloent parades i temps de descans) i amb el medís oferts.
- En cap cas un vehicle barrejarà residus de diferents fraccions, ni el destí de les fraccions serà diferent al designat (sempre que no s'aprovin canvis). I es prioritzarà recollir selectivament els residus abandonats al voltant dels punts de recollida o en altres zones del municipi.
- Qualsevol irregularitat detectada en els diferents serveis serà comunicada immediatament a l'Ajuntament per a la seva correcció a través dels canals de comunicació i plataformes que l'Ajuntament disposi per tal efecte.
- Aquestes normes i les específiques per a cada servei es tindran en compte en el sistema de seguiment i control del servei (Apartat 9), tot i que, les normes definitives per a cada servei podran detallar-se o adaptar-se segons els serveis oferts per part del adjudicatari i s'hauran d'aprovar definitivament per l'Ajuntament.
- Màxima coordinació i aprofitament de sinèrgies entre els serveis de recollida de residus, deixalleria municipal i els serveis de neteja viària.

2.9 DESTÍ DELS MATERIALS RECOLLITS

A la taula següent s'expliciten els destins (instal·lacions assignades) de les principals fraccions recollides en els serveis de recollida del municipi.

Fracció	Destí
Resta	Ecoparc 1. Zona Franca Barcelona.
FORM (Fracció vegetal assimilable)	Ecoparc 1. Zona Franca Barcelona.
Envasos Lleugers	Planta de triatge d'envasos de Gavà - Viladecans
Paper i cartró (*)	Planta de triatge de Sant Feliu de Llobregat
Vidre	Planta de reciclatge de vidre del Prat de Llobregat (Daniel Roses)
Voluminosos	Deixalleria. Pagament preu públic per part de l'empresa adjudicatària
Altres fraccions	Prioritàriament deixalleria o en funció del cas específic es decidirà destí
Residus neteja viària	Veure detall en Apartat 3.6

(*) El paper i cartró provinent de recollides esporàdiques efectuades pels serveis de neteja viària o no programades i necessàries per evitar desbordaments de contenidors hauran d'emmagatzemar-se si cal o portar-se a planta de reciclatge assignada i aportar registre de les quantitats entrades.

L'empresa contractista haurà de preveure els transports necessaris per a cada fracció de forma que s'optimitzi el nombre de buidats, la ruta i el temps total de servei. En cas que ho cregui apropiat tècnica i econòmicament, l'empresa adjudicatària podrà proposar fer transferència d'aquestes fraccions, per a la qual caldrà que detalli amb quins mitjans compta i a on es farà efectiva, disposant de tots els permisos pertinents i acomplint amb totes les mesures de seguretat i prevenció d'incendis, olors, soroll, etc.

L'empresa contractista haurà d'optimitzar la coordinació del lliurament dels materials amb els centres de transferència i gestió de residus.

L'Ajuntament podrà canviar la destinació dels residus recollits segons disposin els gestors i les administracions competents o segons les pròpies necessitats. Aquestes modificacions no variaran les condicions ni els preus per servei efectuat, sempre i quan les plantes de destí siguin les instal·lacions de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).

Tots els camions que facin la recollida i descarreguin al gestor autoritzat que es designi, han de ser sistemàticament pesats a l'entrar a planta, obtenint un tiquet del buidat de cada entrada per presentar-ho a l'Ajuntament (via la Plataforma de gestió del servei i amb els informes que es sol·licitin).

El reglament regulador del servei públic metropolità de gestió i tractament dels residus municipals de l'AMB, recull les normes que hauran de complir el transport i descàrrega dels residus. El no compliment d'aquest requisits estarà recollit en les condicions de seguiment i control del servei de l'Apartat 9.

Respecte a la fracció d'envasos, el reglament preveu que s'hauran de lliurar els envasos amb un grau de compactació dins la caixa del camió que no superi una densitat de 120 kg/m^3 o que, si és superior, no perjudiqui el procés de selecció de la planta de triatge, segons l'annex II de l'esmentat reglament.

Les fraccions selectives, i especialment la Fracció Orgànica, hauran de tenir el nivell d'impropis més baix possible i els licitadors podran proposar mecanismes i eines per a reduir al màxim els impropis d'aquestes fraccions. L'orgànica amb un nivell d'impropis superior al 20 % podrà no ser acceptada com a Fracció Orgànica a les plantes de tractament, en aquest cas, serà considerada com a Resta segons els reglaments dels Ecoparcs.

2.10 TIPUS DE CONTENIDORS I RECEPTACLES

2.10.1 Contenidors de via pública

La xarxa de contenidors actuals de càrrega lateral es va implantar a finals de 2021, per tant, tenen una vida útil teòrica prevista que s'allargarà durant la contracta d'aquest plec. Amb la implantació progressiva del sistema de tancament de contenidors en diferents zones del municipi, en el moment de la licitació, 76 de Resta i 75 contenidors de FORM disposen del sistema de tancament instal·lat i en funcionament. En el moment d'iniciar la nova contracta es preveu que aquest valor sigui de la totalitat de contenidors, 161 Resta i

153 de FORM. Tots els contenidors hauran d'incorporar un tag que caldrà llegir de forma automàtica i obligatòria en cada servei de recollida. Per més detall de les zones/punts amb contenidors amb tancament veure l'Annex 2.2.

Tipus de contenidor en via pública:

	Volum (L)	Color cos/tapa	Boques
Resta	3000	Gris/Gris clar	Tapa amb tancament electrònic (en el moment de licitació, 76 de 161 contenidors totals). 161 contenidors amb maneta i pedal
FORM	2000	Gris /Marró	Tapa amb tancament electrònic (actualment 75 de 153 contenidors totals). Amb maneta i pedal
Paper/Cartró	3000	Gris /Blau	Forat rectangular, tapa bloquejada
Envasos	3000	Gris /Groc	2 forats tapa bloquejada
Vidre	2000	Gris /Verd	1 forat, tapa bloquejada

En relació al bloqueig de tapes grans dels contenidors cal donar prioritat als mecanismes que aportin la màxima seguretat per no ser manipulades pels usuaris i, per tant, obertes, especialment pels contenidors amb tancament electrònic, però que alhora no dificultin les tasques de recollida i rentat.

L'adjudicatari també haurà d'aportar els materials de suport a la separació en origen pels nous usuaris i per reposició:

- Cubells reixats per la FORM de 7 L: a priori no hi ha necessitat d'adquirir aquest material, tot i que l'Ajuntament es reserva el dret de poder sol·licitar alguna compra puntual.
- Bosses compostables pels cubells reixats: es preveu un subministrament de 1.700 paquets, la compra haurà de ser progressiva en funció de les necessitats ja que les bosses tenen una data de caducitat.
- Bosses trio per a paper, vidre, envasos: es preveu un subministrament de 2.500 unitats.

En el moment de l'inici de la contracta l'Ajuntament aportarà els materials en estoc que puguin quedar de romanents de l'anterior contracta.

Les característiques mínimes que han de complir aquests materials es troben detallades a l'Annex 2.4.

2.10.2 Contenidors comercials i equipaments

En relació als contenidors comercials i d'equipaments, durant la implantació de la nova contracta el contractista revisarà si cal substituir algun contenidor comercial ja existent que estigui en mal estat. A partir del 3r any del contracte (veure Apartat 4.1), també haurà de preveure una substitució progressiva dels contenidors de 240 litres de FORM i de Resta per uns de 120 o 60 litres, o més petits si calgués, per aquells establiments que aquest

canvi els hi pugui suposar una millora en la gestió interna dels residus per operativa i espai.

Tots els bujols i contenidors comercials i d'equipaments hauran d'incorporar un tag que caldrà llegir de forma automàtica (i en cas necessari de forma manual) i obligatòria en cada servei de recollida.

De forma complementària, el contractista a l'inici de la contracta també haurà de revisar que tots els comerços que ho requereixin per a la recollida de paper i cartró i envasos, disposin dels corresponents tags de paret. S'haurà de preveure la renovació o instal·lació dels tags de parets que siguin necessaris. Aquests tags de paret caldrà llegir-los amb els dispositius pertinents de forma manual i obligatòria per part del personal de recollida en cada servei.

La distribució de nous contenidors i la col·locació de tags de paret a les noves activitats que s'incorporin al servei comercial i d'equipaments o qualsevol altre reposició serà a càrrec del contractista i es farà en coordinació amb l'Ajuntament.

Tots els nous bujols i/o contenidors aniran degudament serigrafiats segons indicacions de l'Ajuntament.

Tipus de contenidors per equipaments i comerços amb recollida comercial Porta a Porta:

Fracció	Volum (L)*	Color cos/tapa
Resta	60-120-240-360-1100 amb tag	Gris/Gris i serigrafiat
FORM	60-120-240-360 amb tag	Marró/Marró i serigrafiat
Paper/Cartró	Sense contenidor (en general) + tag de paret Gàbies per Fruiteries amb tag En casos puntuals es distribuïran receptacles amb tag El servei per equipaments es realitza amb bujols amb tag	Blau /Blau i serigrafiat
Envasos	Bosses transparents-homologades 100 L-120 L + tag de paret En casos puntuals es distribuïran receptacles amb tag	Groc/Groc i serigrafiat
Vidre	120-240-360 amb tag	Verd/verd i serigrafiat

*Variació del volum i nombre de contenidors per activitat en funció de les necessitats de cada activitat i les freqüències de recollida.

Consultar l'Annex 2.3 per veure els usuaris del servei comercial i equipaments porta a porta. Aquesta llista es pot veure modificada durant la contracta per la incorporació de determinats comerços al servei porta a porta (que actualment fan ús dels contenidors de

via pública o que tenen recollides amb serveis privats) o per l'aparició de noves activitats comercials.

Els receptacles comercials disposaran d'una etiqueta identificativa amb informació de l'activitat, que genera l'Ajuntament i que s'incorpora per part de l'empresa de recollida.

Els contenidors comercials podran disposar de sistema de tancament amb clau, en tot cas aquest sistema serà obligatori d'implementar si es donen problemes d'abocament d'altres residus durant el període que els contenidors romanen al carrer o en els casos específics que l'emmagatzematge sigui en un punt on es pugui tenir accés des de la via pública.

Les bosses homologades per envasos cal que siguin de color groc, semitransparents i de bona qualitat/gruix, amb els logos de l'Ajuntament i que indiquin "Recollida comercial Envasos. Ajuntament de Sant Just Desvern". El disseny de la serigrafia serà consensuat amb l'Ajuntament. El contractista es farà càrrec de l'adquisició i distribució periòdica i/o sota demanda de les bosses comercials homologades pels envasos durant tota la contracta. Com a referència actualment s'estan distribuint 75 rotllos de 10 bosses al mes.

2.10.3 Requeriments generals

Qualsevol tipus de contenidor que estigui operatiu o s'introdueixi en el servei caldrà que compleixi les següents especificacions generals mínimes:

- Els contenidors s'adequaran al format de la imatge del servei de recollida establerta per l'Ajuntament (colors i imatges serigrafiades). Els contenidors estaran identificats com a mínim amb el nom, una imatge gràfica de la fracció, llista d'elements sol·licitats i no sol·licitats i logotips. Hauran de complir tot els certificats aplicables als contenidors:
 - ISO 9001 i ISO 14001 del fabricant.
 - Fabricat segons la normativa Europea UNE EN 840 (contenidors 2 i 4 rodes).
 - Marca CE amb indicació del nivell sonor d'acord amb la Directiva 2000/14/CE del Parlament Europeu. Les noves unitats de contenidors han de disposar de placa identificativa de compliment i termoimpressió corresponent indicativa del compliment de les normes sonores.
 - Valors bàsics de durabilitat segons: Densitat en kg/m^3 segons ISO 1183-1:2012 (amb document que la certifiqui), resistència a la tracció segons ISO 527.2 en Mpa, proves impacte segons ISO 180 en Kj/m^2
 - El cos i la tapa han d'estar fabricats i motllejats en una sola peça d'injecció de polietilè d'alta densitat colorejat en massa.
 - Acomplir criteris i normativa de seguretat amb elements reflectants als laterals i frens de les rodes.
- El material de les parets del cos i la tapa dels contenidors serà de material amb resistència als cops i a les deformacions per tal que els contenidors mantinguin la seva forma al llarg de la contracta.

Els contenidors de les fraccions selectives d'envasos, paper, vidre tindran boques d'entrada adaptades per a cada tipus de residu, facilitant la disposició dels residus i impedit al mateix temps la introducció d'altres residus diferent.

Els contenidors no disposaran d'orificis ni de tapes accessibles pel costat de la calçada, de forma que els residus hauran de dipositar-se sempre des de vorera.

Els contenidors i sistema de bloqueig/tancament de les tapes hauran de ser compatibles amb els sistema de recollida i també amb els sistemes de rentat plantejats. Alhora caldrà que permetin la substitució/reparació de peces/parts individuals minimitzant els costos de manteniment.

Els contenidors i bujols hauran de ser compatibles amb l'ús de TAGs encapsulats per a la identificació i control mitjançant sistema de RFID de baixa freqüència (veure Apartat 8).

Els contenidors de Resta i FORM hauran de poder incorporar el sistema de tancament i identificació electrònic, complint els requisits especificats a l'Apartat 2.7, especialment en termes de forma, qualitat i robustesa.

Els contenidors subministrats durant la contracta tindran una garantia mínima de 2 anys per a qualsevol defecte de fabricació. Serà a càrrec de l'adjudicatari el cost de les peces, recanvis, mà d'obra, desplaçaments i qualsevol altre cost derivat de l'estat defectuós dels contenidors aportats durant el període de garantia.

2.11 SERVEI DE NETEJA DELS CONTENIDORS

2.11.1 Abast dels serveis

El servei de neteja de contenidors comprèn les operacions de rentat i desinfecció de la xarxa de bujols i contenidors de recollida en via pública, i aquells distribuïts als equipaments.

Serà objecte d'aquest servei:

- El rentat interior i exterior de la xarxa de contenidors en via pública de Resta, FORM, Envasos, Paper/Cartró i Vidre.
- El rentat exterior i interior dels contenidors distribuïts als equipaments públics.
- El rentat exterior i interior dels contenidors distribuïts als productors comercials només es realitzarà en circumstàncies puntuals i especials si l'Ajuntament ho sol·licita.

2.11.2 Modalitats de rentat previstes

L'adjudicatari preveurà els sistemes de rentat i desinfecció adients per a cada tipologia de contenidors tenint en compte les característiques dels contenidors i les recomanacions del fabricant.

Per això, caldrà preveure els equips compatibles i que garanteixin la correcta neteja i desinfecció de l'interior i també de l'exterior dels següents tipus de contenidors:

- Contenedors de càrrega lateral fins a 3.000 litres.
- Bujols de dos rodes de 60, 120, 240 i fins a 360 litres i de quatre rodes fins 1100 litres.

2.11.3 Freqüències de rentat

Les freqüències de rentat mínimes que es preveuran per a cada tipus de contenidors de via pública són les següents:

	Resta	FORM	Paper-cartró	Envasos	Vidre
Interior	2 rentats mensuals de gener a maig i d'octubre a desembre; 3 rentats mensuals durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre (un total de 28 rentats)	2 rentats mensuals de gener a maig i d'octubre a desembre; 1 rentat setmanal durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre (un total de 32 rentats)	2 rentats anuals	4 rentats anuals	4 rentats anuals
Exterior	2 rentats al mes	2 rentats al mes	2 rentats al mes	2 rentats al mes	2 rentats al mes

Les freqüències de rentat mínimes que es preveuen pels receptacles dels equipament de 60-120-240-1100 L són les següents:

	Resta	FORM
Interior	2 rentats anuals	4 rentats anuals
Exterior	2 rentats anuals	4 rentats anuals

2.11.4 Rentat automàtic interior

Les operacions de rentat interior s'efectuaran en els mateixos torns de les operacions de recollida i, per tant, de forma immediatament posterior al pas dels recol·lectors.

El contractista haurà de disposar i aportar al servei els equips i/o camions especialitzats per tal que, un cop buidats els contenidors, es procedeixi a netejar amb aigua i desinfectant

la part interior dels contenidors segons la freqüència establerta per a cada fracció, així com la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant.

Aquests protocols s'adaptaran als requisits i necessitats derivats de la instal·lació dels sistemes de tancament electrònic per a la fracció Resta i FORM, si s'escau.

L'adjudicatari garantirà uns temps mínims de cicle de rentat no inferior a 15 segons durant el procés de rentat automàtic dels contenidors, exclosos els temps d'aixecada i baixada del contenidor, i haurà de calcular les necessitats del servei d'acord amb aquests temps.

2.11.5 Rentat manual exterior

L'adjudicatari prestarà els serveis de rentat exterior dels contenidors mitjançant equips manuals dotats de vehicle hidronetejador a alta pressió que garanteixi la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades del cos, la tapa i les boques de càrrega o descàrrega dels contenidors. L'equip obligatòriament haurà de disposar d'aigua calenta.

Durant les operacions de rentat exterior també s'efectuaran les tasques de neteja exhaustiva del tram de paviment ocupat pels contenidors, eliminant i recollint les restes de brutícia i taques que hi puguin haver.

En el procés de neteja intensiva de l'exterior dels contenidors es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar, ni embrutar cap persona, façana, ni vehicle proper.

Aquest servei podrà ésser efectuat amb els equips i personal adscrits al servei de neteja viària si fos necessari i més optimitzat.

2.11.6 Condicions generals de les tasques de rentat

El procés de neteja dels contenidors ha d'assegurar un rentat exhaustiu d'aquests i la retirada d'incrustacions, taques i de qualsevol altre tipus de brutícia. Els contenidors hauran de presentar un aspecte net i higiènic.

Els productes utilitzats per la millora de la neteja i la desinfecció dels contenidors hauran de ser biodegradables, amb el certificat corresponent i disposar d'etiquetatge segons norma.

L'Ajuntament a l'inici de la contracta marcarà els punts de captació d'aigua per a les feines de rentat (veure Apartat 3.7).

Els licitadors hauran d'aportar en l'oferta un Pla de neteja de contenidors i ubicacions (recursos humans i materials, freqüències, horaris, dotació econòmica del servei, protocols d'operació, etc.).

2.12 REPOSICIÓ, MANTENIMENT DELS CONTENIDORS I LLURS UBICACIONS

2.12.1 Abast dels serveis

El contractista haurà de prestar els serveis de manteniment preventiu i correctiu i la reposició de contenidors i bujols i també de llurs ubicacions.

Aquest servei inclourà a més:

- Emmagatzematge de contenidors per substitucions, reposició i gestió correcta d'elements que quedin fora d'ús.
- Reposició d'adhesius i etiquetes identificatives de la xarxa de contenidors.
- Manteniment dels sistemes de tancaments i identificació electrònics dels contenidors de Resta i FORM (segons el que es determina en l'Apartat 2.7)
- La instal·lació de noves ubicacions i els canvis de localització dels contenidors (incloent els centradors i la senyalització al terra de les ubicacions) que requereixi l'Ajuntament per motius de molèsties ciutadanes, obstaculització de la visibilitat a la circulació, etc. L'adjudicatari també haurà de fer-se càrrec de l'obra civil per a la instal·lació de les bústies fixes.
- De forma específica, el subministrament i manteniment dels receptacles que siguin subministrats als establiments comercials, bars o restaurants, també quedarà inclòs en aquest servei. En qualsevol cas, si es detecta un mal ús del receptacle per part de l'activitat econòmica, l'Ajuntament prendrà mesures per a que els costos de reposició i manteniment siguin coberts per l'establiment corresponent.

La conservació i reposició dels contenidors serà a càrrec de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament no es fa responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.

Les ofertes preveuran els mitjans i la partida pressupostària necessaris per desenvolupar les tasques de manteniment correctiu i preventiu i de reposició de la xarxa de contenidors de forma correcta i optimitzada, donant compliment a les condicions indicades en el plec.

La responsabilitat civil derivada dels danys produïts pels contenidors i dels seus elements complementaris a efectes del servei per avaria, mal estat, etc., correrà a càrrec del contractista, així com totes aquelles derivades d'una incorrecta operació de recollida, càrrega, neteja, etc. per part dels serveis.

2.12.2 Reposició de contenidors i elements de reserva

Els licitadors preveuran en relació a aquests serveis com a mínim el següent:

1. La reposició anual d'un mínim d'un 5% del parc de contenidors de Resta, FORM, Paper i Cartró, Envasos i Vidre de via pública.
2. La renovació progressiva a partir del 3r any del contracte de la totalitat del parc de bujols i contenidors comercials i d'equipaments durant la contracta, a mesura que es puguin anar deteriorant o avariant. Veure Apartat 4.1. Caldrà preveure un estoc

inicial de bujols per a cobrir possibles noves activitats i reposicions puntuals en cas de desperfectes que impossibilitin l'ús del receptacle comercial.

3. La reposició anual d'un mínim d'un 5% del parc de bujols de recollida de restes vegetals.
4. La reposició de centradors que puguin estar deteriorats, si s'escau.

Es valorarà positivament que els percentatges de reposició mínims de contenidors en via pública es millorin en l'oferta presentada.

L'adjudicatari, a més de les unitats de reposició, haurà de disposar d'elements de reserva suficients amb la finalitat de poder resoldre qualsevol contingència o avaria que impedeixi el bon funcionament o la bona imatge del servei de forma àgil i immediata. En concret, el contractista haurà de disposar de forma permanent de:

- Com a mínim 10 receptacles de reserva a la nau per a contenidors en via pública per a cada fracció, Resta, FORM, Paper, Vidre, Envasos, en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, tancament electrònic quan sigui el cas, etc.).
- 5 receptacles de reserva a la nau per a contenidors comercials per a cada fracció en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, etc.).
- 10 receptacles de reserva a la nau per a bujols del servei de recollida de restes vegetals.
- De forma complementària, es preveuran contenidors i bujols per a la recollida en actes i esdeveniments.
- 2% d'elements de reserva en quant a peces, recanvis, elements d'imatge i identificació (TIC), etc. que normalment cal utilitzar per a les tasques de reparació i reposició, en relació al parc de contenidors.

L'adjudicatari es comprometrà a garantir durant 5 anys el subministrament d'elements de reposició del model de contenidors implantat i a lliurar-los en un temps no superior a 10 dies naturals després de realitzada la petició del recanvi.

L'emmagatzematge dels contenidors de reserva, reposició, avariats i recanvis serà responsabilitat de l'empresa contractista i cal que es desenvolupi en l'espai de la nau de la contracta.

2.12.3 Condicions generals del manteniment i conservació dels contenidors.

El manteniment dels contenidors i bujols, es realitzarà mitjançant un contracte entre el contractista i l'empresa subministradora dels receptacles (aquest contracte ha d'estar coordinat amb el contracte de manteniment dels tancaments dels contenidors). Si es considera operatiu i eficient, i així s'acorda en el contracte, es poden compartir tasques de manteniment segons l'especialització i complexitat de les accions per tal de treballar a dos nivells d'intervenció.

L'Ajuntament valorarà l'abast de les condicions del precontracte que subscrigui el licitador amb la empresa de manteniment extern.

El contractista haurà d'aportar en l'oferta, el precontracte i un Pla de manteniment de contenidors (recursos humans, dotació econòmica del servei, protocols i nivell de resposta en cas de reparació, d'avaria o substitució, estocs, etc.).

En relació a les accions de manteniment preventiu i/o correctiu de la xarxa de contenidors i bujols, caldrà garantir que es desenvolupen tots els protocols i tasques que es detallen a l'Annex 2.7.

A l'inici de la nova contracta, per part del contractista, es realitzarà un repàs de l'estat de tots els contenidors i s'aplicaran les reparacions o actuacions de millora necessàries considerant els següents elements:

- Neteja
- Operativitat
- Estat de les diferents peces mòbils, com manetes i pedals
- Estat dels elements de les obertures
- Imatge del servei
- Elements vinculats al sistema de tancament dels contenidors de FORM i Resta, incloent qualsevol adhesiu
- Ubicacions de les bateries

2.12.3.1 Protocols de manteniment

El servei de manteniment haurà de garantir uns controls preventius generals cada 4 mesos màxim de tota la xarxa de contenidors i segons els protocols i tasques indicades a l'Annex 2.7.

Les irregularitats funcionals que es detectin en els diferents tipus de contenidors, bujols i ubicacions seran comunicades a l'Ajuntament i s'obriran els corresponents parts d'incidències i treball, i es procedirà a la seva correcció immediata, de tal manera que la prestació del servei de recollida corresponent no es vegi afectada.

Caldrà plantejar una resposta de 6 hores màxim per solucionar les incidències in situ, des del moment que es rep o detecta la incidència. En cas que la reparació del contenidor in situ no pugui ser immediata, l'adjudicatari haurà de substituir l'element afectat per un contenidor de reserva preparat per funcionar, també en el mateix interval màxim de 6 hores.

Un cop el contenidor afectat estigui a la nau, es procedirà a reparar-lo (substituint peces si cal) en un termini màxim de 24 hores (48 hores si es dona en dies festius).

En el cas de problemes de funcionament o incidències relacionades amb els tancaments electrònics i elements complementaris en els contenidors de Resta i FORM cal referir-se a tot allò indicat a l'Annex 2.7.

Totes les incidències derivades del mal estat dels contenidors (com per exemple residus fora del contenidor) hauran de ser cobertes pel contractista mitjançant els serveis de recollida i/o neteja, si es dona el cas.

En cas que el contenidor deteriorat no es pugui reparar ni tornar a ser operatiu en el servei, aquest es donarà de baixa.

El contractista ha de realitzar les tasques de reparació d'elements malmesos per ús indegut o per accions del recol·lector en el procés de recollida i derivat de les tasques de neteja, així com petits trencaments o desajustos, sense afectació al % de reposició anual establert.

L'adjudicatari haurà de procedir a la reposició assumint els costos de tots els contenidors, a causa d'avaries, defectes, atemptats, incendis, bretolades, accidents o similars que quedin realment inutilitzats i irreparables, fins a un total anual del 5 % de la xarxa.

En cas que es superi aquest 5 % de reposició es farà servir la partida destinada per l'any següent, i si és inferior s'informarà del romanent que passarà a estar disponible el següent any.

Malgrat tot, no s'acceptaran percentatges de reposició anuals superiors al 10 %, atès que llavors es considerarà que no s'està efectuant correctament les accions de manteniment preventiu de la xarxa de contenidors, i caldrà justificar molt clarament els percentatges superiors a aquest màxim. Si la justificació no és satisfactòria, els contenidors hauran de ser reposats igualment però a càrrec en exclusiva del contractista.

Pels contenidors de totes les fraccions, el contractista portarà un control que presentarà a l'Ajuntament cada quatre mesos del número de reparacions, recanvis utilitzats, nombre de contenidors reposats junt amb els motius que obliguen al canvi i el número de contenidors i recanvis disponibles en magatzem. Aquesta informació haurà d'anar acompanyada de fotos dels desperfectes i contenidors, i haurà d'estar integrada en la Plataforma de gestió.

El contractista haurà d'assumir la retirada i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors i peces del contracte anterior que no hagin de ser reutilitzats, i/o del seu mateix contracte que s'hagin de substituir. El contractista haurà d'aportar els justificants de la correcta gestió final d'aquest elements.

A la finalització del contracte tots els contenidors del municipi i els de reserva o reposició, i la resta de materials complementaris per facilitar la separació dels residus per part dels usuaris, seran propietat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Qualsevol canvi de la xarxa de contenidors es durà a terme amb les mesures de seguretat i senyalització necessàries en cada cas.

3 SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

3.1 ÀMBIT GEOGRÀFIC

Respecte a la neteja viària, l'àmbit d'actuació comprendrà tots els nuclis habitatges i polígons industrials, i esporàdicament aquells no habitatges però que per les seves característiques sigui necessari efectuar accions puntuals. Bàsicament l'àmbit d'actuació del servei de neteja viària s'indica en els plànols dels Annexos 3.1 a 3.6.

S'exclouen però els següents àmbits:

- Sol no urbà.
- Àmbits privats d'habitatges i/o grups d'habitatges (excepte en el cas de neteja de grafitis en façanes privades).
- Rieres i les seves lleres, així com col·lectors de superfície. De forma puntual i delimitada es podran sol·licitar intervencions a la zona de la Riera (veure Annex 3.6).
- Pas del tramvia i les parades.

3.2 FUNCIONS PREVISTES EN ELS SERVEIS

De manera general, els serveis de neteja objecte del servei comprendran la neteja i la recollida de les deixalles existents en la via pública. Aquests dos termes estan conformats per els següent elements:

Via pública engloba:

- Les calçades, voreres, places i passeigs i les zones accessibles de les zones verdes (fins on arriba l'esombra).
- Els camins i carreteres d'accés al municipi de titularitat municipal.
- Espais públics delimitats per polígons d'habitatges (incloent escales, passadissos interiors de pas públic, etc.).
- Zones no urbanitzades de titularitat municipal i en especial les usades com a petits abocadors il·legals.
- Els polígons industrials del municipi.
- Espais de titularitat pública, com els aparcaments municipals, pistes esportives, parcs infantils, etc.
- Les urbanitzacions, barris exteriors de la ciutat i els seus accessos i camins.
- Zones al voltant de les àrees de contenidors o punts d'aportació comercials, i tots aquells punts llistats anteriorment on s'abandonin residus i bosses d'escombraries.
- Puntualment espais de titularitat privada que l'Ajuntament cregui oportú netejar per raons d'higiene pública.

No s'inclouen en el servei de neteja viària les zones enjardinades però si els marges.



El concepte de deixalla inclou:

- Qualsevol residu o brutícia deixada a la via pública.
- Restes de recollida domiciliària i/o comercial escampades per la via pública i al costat dels punts de contenidors, incloent si calgués bosses de residus abandonades (en coordinació amb el servei de recollida).
- Residus de festes, altres actes al carrer i mercat ambulant setmanal.
- Residus voluminosos i restes vegetals deixats a la via pública.
- Residus dipositats en papereres.
- Fulles d'arbrat, branques, branquillons i herbes diverses, incloent els residus derivats de desbrossat. Altres residus com: resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o d'altres insectes.
- Arrossegaments de sorres i terres, neu i gel.
- Excrements d'animals.
- Altres elements com: cartells, adhesius, xiclets i puntes de cigarretes, diaris o premsa abandonats a la via pública, xeringues, residus provocats per oci nocturn, etc.
- Animals morts.
- Residus provinents de l'escombrada manual i mecànica.
- Residus que provoquen l'embussament dels embornals.
- Taques o restes de pintura o oli.
- Qualsevol residu dipositat a la via pública que pugui ser transportat pels equips de neteja i recollida, a excepció de:
 - productes perillosos (tòxics, inflamables, explosius, etc.)
 - els vehicles abandonats
 - runes abandonades a la via pública en grans quantitats, a excepció de les quantitats d'aquests tipus de residus que es detectin com abandonats a la via pública i no es pugui identificar el propietari o generador.
 - qualsevol residu no classificat com RSU/residu municipal

Al marge d'aquestes definicions funcionals, els serveis de neteja també s'hauran de fer càrrec dels següents elements i tasques:

- Neteja de mobiliari urbà associat a la gestió de residus (papereres, pipicans, etc.).
- Neteja d'àrees circumdats al mobiliari urbà associat a la gestió de residus.
- Neteja intensiva de taques i incrustacions en via pública.
- Retirada de cartells, adhesius i pancartes en façanes, espais públics i mobiliari urbà.
- Neteja i manteniment de cartelleres i suports ovals municipals.
- Neteja de pintades i grafitis en façanes, espais públics i mobiliari urbà (en casos específics l'Ajuntament podria sol·licitar la retirada d'aquests elements en façanes privades).
- Neteja i retirada de residus i altres elements derivats d'esdeveniments meteorològics, accidents, etc.

3.3 OBJECTIUS DEL SERVEI

Els objectius d'aquest servei són els següents:

- Consecució del millor grau possible de neteja de la ciutat, d'acord amb els mitjans tècnics, humans i els recursos pressupostaris disponibles. Això suposa la utilització dels equips i tractaments de forma que siguin el més eficaços i eficients possibles i que millorin la qualitat resultant de la neteja.
- Aconseguir un nivell de neteja òptim essent alhora respectuosos amb el medi ambient i complint la normativa vigent en concepte d'emissió de soroll.
- Garantir una certa flexibilitat i coordinació dels serveis per atendre incidències, emergències i/o situacions no programables sense desviacions dels serveis bàsics, i potenciar la proactivitat del servei.
- Adaptabilitat del servei de neteja als canvis que es puguin produir durant la contracta (canvi en els usos d'un carrer, empitjorament de l'estat de neteja, propostes de millora de l'estat de la neteja, etc.) i especialment a les demandes del nou sistema de recollida en contenidors amb tancament i identificació (especialment en termes de residus fora dels contenidors).
- Màxima coordinació i aprofitament de sinèrgies entre els serveis de recollida de residus, deixalleria municipal i els serveis de neteja viària.
- Màxima coordinació amb l'empresa que realitzi les tasques de manteniment del verd urbà del municipi.
- Atendre de forma continuada les neteges bàsiques necessàries pels diversos vials, places i elements que constitueixen les vies públiques de la ciutat.
- Efectuar els serveis de repàs que resultin necessaris en funció del trànsit de vianants i de vehicles a places, parcs, vials i zones comercials de la ciutat i allà on siguin necessàries.
- Establir un servei de neteja en funció de les necessitats del municipi per diumenges i festius, especialment en les zones de més trànsit i parcs.
- Dotar als serveis de la maniobrabilitat necessària per atendre modificacions dels mateixos enfront de festes i actes públics que suposin una major acumulació de residus en la via pública.
- Reforçar els serveis de forma ràpida per atendre situacions programades d'alt embrutiment com són la caiguda de fulles, resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o d'altres insectes.
- Qualsevol irregularitat detectada en els diferents serveis serà comunicada immediatament a l'Ajuntament per a la seva correcció a través dels canals de comunicació i plataformes que l'Ajuntament disposi per tal efecte.
- Aquestes normes i les específiques per a cada servei es tindran en compte en el Sistema de seguiment i control del servei, tot i que, les normes definitives per a cada servei podran detallar-se o adaptar-se segons els serveis oferts per part del adjudicatari i s'hauran d'aprovar definitivament per l'Ajuntament.

3.4 ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA

Els licitadors podran fer la proposta d'organització dels serveis de neteja viària que creguin més adient i òptima, en tot cas resten obligats a integrar els tractament, requeriments, freqüències i resta d'elements que s'indiquen en aquests plecs:

3.4.1 Serveis bàsics

En tot cas, el projecte de serveis de neteja que presentin els licitadors, a parer de l'Ajuntament haurà de garantir com a mínim les següents accions de neteja i, per tant, l'Ajuntament no acceptarà posteriors al·legacions respecte si el projecte adjudicat inclou o no els serveis indicats a continuació:

- a) Neteja i escombrat:
 - Neteja i escombrat de les voravies, vies públiques i places de paviment dur, utilitzant mitjans manuals i mecànics.
 - Neteja i escombrat dels voltants del mercat municipal, escoles i centres sanitaris (o altres equipaments municipals).
 - Neteja d'escossells.
 - Neteja al voltant dels parterres i zones enjardinades de les places públiques (fins a on arribi l'escombra).
 - Serveis de repàs de neteja de places i zones de vianants.
 - Neteja dels polígons industrials i zona Hotel.
 - La recollida i gestió de les bosses de residus provinents de l'escombrada manual i gestió dels residus d'escombrada mecànica.
- b) Baldeig:
 - Baldeig de les vies públiques de forma estacional (estiu).
 - Serveis puntuals per punts o zones amb brutícia on el servei d'escombrat no siguin del tot efectius.
 - Baldeig de les zones de vianants, passatges i assimilables.
- c) Papereres:
 - Buidat de les papereres, incloent les específiques per la recollida dels excrements d'animals.
 - Neteja exterior i interior de papereres i de les àrees circumdants, incloses taques i incrustacions al paviment.
 - Buidat de cendrers incorporats a les papereres quan sigui el cas.
 - Disposició i reposició de bosses a les papereres quan es requereixi.
 - Subministrament i reposició de bosses en els punts expenedors de bosses per a defecacions canines.
- d) Altres elements:
 - Neteja dels pipicans ubicats en places de sauló amb la mateixa freqüència de neteja de la zona on estan ubicats (Veure Annex 3.3)
 - Neteja d'excrements d'animals (en via pública).



- e) Contenidors i repassos de residus recollida domiciliària i comercial:
- Neteja de les àrees circumdants de contenidors de recollida domiciliària, incloses taques i incrustacions al paviment.
 - Recollida dels residus disposats en via pública al voltant de la xarxa de contenidors de superfície, i la introducció d'aquests residus dins dels respectius contenidors de la recollida selectiva (sempre que no siguin objecte d'inspecció pel servei de seguiment i control, i en coordinació amb els serveis de recollida).
 - Neteja de punts d'aportació de residus comercial si es dona alguna incidència.
 - Recollida de residus comercials que puguin aparèixer fora d'hores de servei (en coordinació amb els serveis de recollida).
 - Neteja i recollida de vidres a l'entorn dels contenidors de vidre.
 - Recollida de residus domiciliaris i comercials i bosses abandonades en altres punts del municipi.
 - Coordinació de les tasques de rentat exterior de contenidors i ubicacions amb els serveis de recollida si cal.

3.4.2 Serveis complementaris

Els licitadors preveuran dins dels seus projectes de neteja viària els serveis de neteja complementaris que resultin necessaris, tant desenvolupats per equips amb un calendari programat, o bé mitjançant la creació d'equips puntuals que de forma específica puguin atendre aquests serveis quan sigui necessari. Els licitadors inclouran com a mínim els següents serveis:

Programats:

- Neteja del mercats ambulants setmanal.
- Recollida de voluminosos abandonats i repassos de residus abandonats o desbordaments.
- Neteja de festes i els actes públics anuals i calendariats.
- Neteja de festes i els actes públics eventuais no calendariats.
- Tasques de neteja complementària durant l'època de festes i els actes públics (incloent la neteja i condicionament previ).
- Neteja de les cartelleres i suports ovals municipals ubicades d'acord amb el plànol Annex 3.4, i d'altres que l'Ajuntament pugui instal·lar, i el manteniment d'aquestes.
- Neteja i l'arrencada en continu de vegetació espontània, tant en escossells com a la via pública (mecànica o manual).
- Neteja de grafits a façanes privades.

No programats:

- Eliminació d'abocaments incontrolats i neteja de zones amb residus d'obres (en petites quantitats sempre que es detecti).
- Neteja intensiva de taques i incrustacions en paviments i via pública.
- Neteja de pintades i grafits i/o retirada de cartells, adhesius i pancartes en mobiliari urbà, façanes públiques i espais públics fins a 2 metres d'alçada.
- Neteja de solars municipals (o altres per temes d'higiene pública).

3.4.3 Serveis excepcionals

El contractista modificarà la prestació normal per tal d'atendre actuacions especials i puntuals i/o d'acció immediata de neteja que puguin ser encomandes de forma excepcional o en situació d'emergència per l'equip tècnic de l'Ajuntament o per actuació conjunta amb altres departaments municipals.

El contractista posarà tots els elements, mitjans i material adscrits als serveis a disposició de l'Ajuntament quan es donin actuacions d'emergència o situacions excepcionals.

Per tant, a petició municipal, el contractista estarà obligat a prestar els següents serveis o a col·laborar amb la execució dels programes d'emergència per atendre els següents serveis:

- Recollida i eliminació d'animals trobats morts a la via pública o pròxims a aquesta, incloent la neteja de la zona on es troba l'animal.
- Eliminació de fang i altres materials arrossegats després de pluges o altres esdeveniments meteorològics o derivades de problemes en la xarxa pública d'aigua o clavegueram.
- Recollida de restes d'arbres, branques o restes de construcció a la via pública, produïdes pel vent, l'aigua, neu o qualsevol fenomen meteorològic.
- Actuacions específiques en cas de nevada, incloent la retirada de neu i gel de la via pública, així com l'aplicació de sal com a actuació preventiva.
- Neteges de taques d'oli (amb sepiolita), restes i taques derivades d'accidents, incendis, etc. a la via pública.
- Neteja dels resultats del actes vandàlics o abocaments de residus en la via pública que puguin ocasionar molèsties, problemes de pas o perillositat.
- Incidències atípiques d'algun esdeveniment social, festiu, esportiu, etc.

3.5 REQUERIMENTS D'EXECUCIÓ

3.5.1 Serveis bàsics.

a) Tractaments generals

Per cobrir el programa de serveis bàsics de neteja llistat anteriorment, els licitadors hauran preveure els següents tractaments.

1.L'escombrada manual (amb o sense vehicles auxiliar).

Les freqüències globals d'escombrada manual no podran ser inferiors a les previstes en l'Annex 3.1 de freqüències mínimes per cada zona del municipi.

Es valorarà positivament les propostes d'alternatives de l'ús de carrets i de sistemes de seguiment dels operaris d'escombrada manual.

2.L'escombrada manual en brigada.

El servei de brigada de suport, que es desenvoluparà amb mínim de 2 operaris amb vehicle porter 6 jornades a la setmana (de dilluns a dissabte), s'hauran de programar dividint el

municipi en 2 zones. Addicionalment, caldrà preveure un tercer operari 2 jornades a la setmana dedicat a la zona de Mas Lluí.

Aquest servei haurà de netejar els voltants de les bateries de contenidors, les zones amb escales, aparcaments i els voltants de totes les escoles, llars d'infants i instituts del municipi i buidar les papereres de les zona designada.

3.L'escombrada mecànica amb màquines petites adaptades per voreres.

Com a Millora del servei es podrà proposar la incorporació d'un servei addicional d'escombrada mecànica d'1 o 2 dies a la setmana amb una escombradora petita per donar cobertura a determinades zones de difícil accés tals com: Mas Lluí (passadissos interns i camí de Can Gelabert), Avinguda Indústria a la part del passeig, places dures (Sant Pastor, Camoapa, Antoni Malaret), Barri sud i Illa Walden, entre altres.

4.L'escombrada mixta amb 2, 3 o 4 operaris amb qualsevol tipus de màquina.

Les freqüències globals d'escombrada mixta no podran ser inferiors a les previstes en l'Annex 3.2 de freqüències mínimes per cada zona del municipi.

5.Baldeig o reg mecànic, manual o mixt de vials.

Els serveis de baldeig o reg comprendran les següents tasques concretes:

- Baldeig de les vies públiques de forma estacional (estiu), amb un mínim de 28 serveis (conductor i ajudant) entre els mesos de Juny a Setembre (considerant dos serveis setmanals excepte les dues setmanes centrals d'agost).
- Serveis puntuals per voreres brutes per pols, fruits o restes del pugó de l'arbrat viari o excrements de coloms.
- Serveis específics per paviments on no sigui del tot efectiva la neteja en sec com en el cas del de formigó imprès.
- Baldeig de zones i punts amb dejeccions de gossos.

Es valorarà de forma positiva que l'abast del baldeig sigui tant de calçada com de voreres amb un equip adient que permeti que els servei sigui el més afectiu possible.

Per tots els serveis, s'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris. A les zones més comercials i carrers més transitats es concentraran en les primeres hores del matí, abans de l'horari comercial de major activitat.

Altres requeriment d'execució dels serveis:

- Ús de maquinària de neteja viària

La utilització de maquinària de neteja viària, quan sigui el cas, sempre respectarà els límits establerts per la normativa vigent de soroll (Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions de Sant Just Desvern), així com el respecte als vianants i als horaris establerts.

- Ús bufadors

Cal fer èmfasis en què les escombres no poden ser substituïdes o complementades per bufadors d'aire, a excepció de petició puntual expressa dels serveis tècnics de l'Ajuntament en època de caiguda de fulla.

Només s'utilitzaran bufadors en voreres amples i a sota dels cotxes, evitant el màxim possible que s'aixequi pols.

La utilització de bufadors, quan sigui el cas, sempre respectarà els límits establerts per la normativa vigent de soroll (Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions de Sant Just Desvern), així com el respecte als vianants i als horaris establerts. A més els bufadors han de ser sempre elèctrics i de baixa emissió sonora.

Caldrà substituir l'ús de bufadors per escombradores amb perxes d'aigua, especialment en episodis de contaminació.

Es prioritzarà l'ús de perxes d'aigua en zones del nucli del municipi per acompanyar la brutícia per ser recollida amb la màquina, sempre que no hi hagi limitacions en l'ús de l'aigua. Els bufadors es podran utilitzar en les urbanitzacions (La Plana-Bellsoleig i bona part de la Miranda-Canigó) i en polígons industrials en substitució de les perxes. En els casos concrets de molta fulla al sòl es prioritzarà l'ús de les perxes d'aigua. Els protocols d'ús en detall d'aquest dos sistemes es concretarà a l'inici de la contracta.

- Residus en embornals

Es prohibeix expressament la impulsió de residus de mida mitjana o gran fins als embornals. Aquest residus han de ser objecte de recollida manual o recollides per la màquina escombradora.

b) Neteja en dies festius i dobles festius

Com a proposta de serveis mínims en festius (i diumenges) i prestacions addicionals per dobles festius, els licitadors preveuran un servei de brigada que realitzi les tasques descrites a l'apartat de servei de brigada 3.5.1.a.2). Com a mínim aquest servei es portarà a terme mitjançant 3 brigades de suport amb vehicle auxiliar.

Addicionalment, aquest servei realitzarà la neteja de totes aquelles zones de major trànsit de vianants, zones d'esbarjo (parcs i places) i zones específiques de major concentració veïnal. S'adjunta a l'Annex 3.3 la llista i el plànol de la ubicació d'aquestes places, parcs i zones mínimes que hauran de cobrir aquest servei en diumenges i festius. També caldrà garantir la neteja dels Pipicans interiors ubicats en aquestes places i parcs.

Segons allò detallat al servei d'escombrada manual 3.5.1.a.1) i a l'annex corresponent, caldrà preveure un operari realitzant escombrada manual a la zona de Mas Lluí.

Els licitadors hauran de presentar en l'oferta una planificació per dies festius i dobles festius, si s'escau, indicant el sistema de neteja previst a cada zona, i una descripció

gràfica o plànol de les àrees d'actuació dels serveis que s'hagin previst, d'acord amb la distribució de personal que disposin, així com els serveis que preveuen a cada àmbit.

c) Neteja dels àmbits industrials i zona de l'Hotel.

Per la neteja dels àmbits industrials i voltants de l'Hotel Hesperia St. Just (c. Frederic Monpou), els licitadors preveuran una proposta de serveis per atendre la neteja d'aquestes zones amb els mitjans més idonis que permetin la neteja de tots els seus carrers mitjançant equips d'escombrada mixta d'acord amb les freqüències indicades a l'Annex 3.2.

Caldrà preveure un servei setmanal addicional d'escombrada mixta el dissabte a la tarda a partir del 3r any de contracta (veure Apartat 4.1), el qual permetrà passar a netejar cada setmana cada un dels polígons. Aquest servei també realitzarà l'escombrada en dissabte tarda de la zona de l'Hotel Hesperia i les seves oficines.

d) Repassos de tarda

El contractista haurà de prestar serveis de repàs de neteja en horari de tarda en places, parcs i zones d'esbarjo, pipi-cans, corre-cans i papereres d'excrements de gossos.

Com a mínim aquest servei es portarà a terme mitjançant 2 operaris d'escombrada manual que disposaran de vehicle (porters). En funció de les demandes que vagin sorgint les zones i punts de repàs es podran modificar.

S'adjunta l'Annex 3.3 el plànol i la taula dels punts inclosos en aquest servei, indicatius de les zones de repàs.

Per altra banda, el contractista haurà de prestar un servei de repàs de neteja en horari de tarda mitjançant un equip d'escombrada mixta. Veure les zones i les freqüències de pas a l'Annex 3.2 sobre escombrada mixta.

f) Buidat de papereres

Com ja s'ha esmentat en els anteriors paràgrafs, el servei de buidat de papereres es realitzarà mitjançant el personal del serveis d'escombrada manual, brigada de suport i repàs de tardes (parcs), i es dimensionarà per tal d'evitar el seu desbordament i s'anirà adaptant en cas d'actualitzacions del nombre de punts.

El servei de buidat de papereres dedicades a excrement de gossos es realitza mitjançant el personal del servei de repàs de tardes (escombrada manual).

La freqüència mínima de buidatge de les papereres del municipi serà la mateixa que s'apliqui pel servei d'aquella zona concreta. En tot cas, el licitador haurà de garantir una freqüència de buidat de papereres de les zones més transitades i comercials que eviti desbordades de residus. De forma complementària, l'Ajuntament podrà sol·licitar el buidatge amb caràcter d'urgència en casos de desbordaments i sempre que ho consideri oportú.

En les ubicacions específiques o casos particulars (com actes festius o similars) que determini l'Ajuntament, per tal de preveure la brutícia a les papereres i els vessaments a la via pública i agilitzar la recollida, el licitador haurà de subministrar i col·locar bosses a determinades papereres, que s'adaptin perfectament i que garanteixin l'estanquitat.

No formarà part d'aquesta contracta:

- Subministrament i instal·lació de noves papereres.
- Manteniment, reparació i/o substitució de qualsevol paperera que en part o en la seva totalitat estigui deteriorada.

La contracta haurà de preveure la coordinació de les seves tasques amb les empreses que realitzen les tasques de manteniment de paperers. En aquest sentit, el contractista, haurà d'informar de totes aquelles incidències detectades en relació al parc de papereres (aquestes es vehicularan a través de la Plataforma de gestió a l'igual que la resta d'incidències).

h) Serveis mínims al mes d'agost

Durant tres setmanes d'agost els servei de neteja que es llisten a continuació es reduiran en forma de serveis mínims, d'acord amb les següents freqüències i conformació d'equips. La resta de serveis continuaran amb la mateixa programació:

Servei	Freqüència setmanal	Equip
Escombrada manual	Zona 1-2: 3 d/s (dies no consecutius) Zona 3: 3 d/s (dies no consecutius) Zona 4: 3 d/s (dies no consecutius)* Zona 5-6: 3 d/s (dies no consecutius)*	Zona 1-2: 1 equip que realitza parcialment la zona 1 i 2 Zona 3: 1 equip Zona 4: 1 equip* Zona 5-6: 1 equip que realitza parcialment la zona 5 i 6*
Repàs de tardes (parcs i places, pipicans i mixta tardes)	Equip escombra manual tarda 1: 6 d/s* Equip escombra manual tarda 2: 5 d/s Equip escombrada mixta tarda: 0 d/s	Equip escombra manual tarda1 : 1 equip* Equip escombra manual tarda 2: 1 equip Equip escombra mixta tarda: 0 equips
Serveis de reg	No servei	No servei
Desbrossat	No servei	No servei

*La freqüència d'aquests equips no es modifica en relació al servei base.

3.5.2 Serveis complementaris

a) Servei de neteja dels mercats ambulants setmanals.

Pel que fa a la neteja dels mercat ambulants, l'adjudicatari prestarà un servei especial de neteja amb mitjans adscrits al servei de neteja normal, mitjançant una reorganització d'aquest. Caldrà garantir que els carrers afectats pels mercats ambulants quedin completament nets passats un màxim d'1 hora després de la finalització de les activitats i de la recollida dels firaires.

Els serveis d'instal·lació (a les 7 h) i retirada (sobre les 15 h) dels bujols i contenidors de recollida selectiva del mercat ambulant poden ser realitzats pel personal de neteja viària si s'escau.

Els licitadors en la seva oferta justificaran el servei de neteja i recollida previst per poder complir amb els requeriments indicats en aquest plec de condicions.

b) Servei de neteja amb aigua a alta pressió (hidronetejador).

Els licitadors preveuran equips de neteja amb aigua a alta pressió de 5 jornades a la setmana, que s'assignarà a:

- Neteja de papereres i els seus entorns, caldrà garantir una neteja mínima un cop cada 3 mesos i en determinades circumstàncies si es dona molta brutícia en ubicacions concretes quan ho determini l'Ajuntament.
- Neteja exterior dels contenidors i els seus entorns en coordinació als serveis de recollida, si cal. Veure Apartat 2.11.
- Neteja de cartelleres municipals i suports ovals (existents i futures). La freqüència de neteja, que caldrà complir de forma estricta, serà mensual per a les cartelleres grans i de dos cops al mes (separats en 15 dies) pels suports ovals, i s'inclou la retirada de cartells vells i el seu transport fins a lloc autoritzat pel seu tractament.
- Neteja intensiva de taques, incrustacions, pintades, grafits, etc. en mobiliari urbà, paviments, façanes, punts de recollida, etc. de titularitat pública o municipal.
- Repàs i millora de paviments que presentin taques i/o incrustacions per les quals la neteja bàsica no resulta efectiva.
- Serveis auxiliars de neteja, així com les tasques de neteja d'acció immediata que s'originin per d'accidents i emergències en via pública.

L'equip haurà de disposar d'opció de neteja amb aigua calenta a alta pressió (sense ús de sorra).

c) Servei de recollida de voluminosos abandonats i bosses fora dels contenidors

L'empresa contractista haurà de prestar un servei de recollida de voluminosos abandonats de 6 jornades a la setmana amb el suport d'un vehicle Cabstar amb elevador que permeti garantir la retirada de tots aquells estris, mobles i residus d'aparells elèctrics i electrònics -RAEEs- (i altres elements voluminosos assimilables i gestionables pel servei) que apareguin a la via pública, bé estiguin localitzats a l'entorn dels contenidors o en altres punts del municipi (no s'exclou cap zona del municipi).

Actualment en el municipi es presta un servei de recollida concertada de voluminosos (fora de la present contracta) en què les persones usuàries dipositen en la via pública (davant de l'habitatge) el residu voluminos per a ser recollit de forma acordada amb l'empresa de recollida que està associada amb els serveis de deixalleria municipal. Per tant, caldrà establir els mecanismes de coordinació que siguin necessaris per tal de coordinar ambdós serveis.

Aquest servei constarà de la identificació - localització, recollida i transport de residus voluminosos. El tractament dels voluminosos localitzats (temps de permanència, avisos, etc.) serà determinat per l'Ajuntament en el moment de la posada en marxa del servei.

Caldrà preveure l'ús dels equips mòbils adients per efectuar aquest servei sense perdre temps en carregar els voluminosos ni en viatges innecessaris al punt de destí, tenint en consideració que no es poden aportar vehicles de compactació per a la prestació d'aquests serveis.

El servei s'efectuarà de manera que es pugui preservar l'estat dels elements de cara a la seva possible reutilització o aprofitament de peces. Específicament, per les neveres i aparells amb CFC s'haurà de tenir en compte no trencar els circuits de líquid refrigerant de l'aparell.

Els licitadors hauran de preveure el transport dels residus objecte d'aquestes recollides a la Deixalleria municipal, pagant a l'empresa de gestió de la Deixalleria la corresponent taxa, o a on indiqui l'Ajuntament per tal d'efectuar totes les accions de separació oportunes que permetin el màxim aprofitament d'aquests residus. L'Ajuntament podrà canviar la destinació dels residus recollits segons disposin els gestors i les administracions competents.

S'inclouen també dins dels serveis de recollida de voluminosos abandonats, la recollida de tots aquells RAEEs, considerant el destí i/o modalitats de gestió que es derivin del Reial Decret 27/2021, sobre aparells elèctrics i electrònics.

Els RAEEs recollits pel servei de recollida de voluminosos es dipositaran a les diferents gàbies de la deixalleria municipal d'acord amb la seva classificació corresponent.

El servei de recollida de voluminosos també donarà suport en la recollida de possibles bosses fora dels contenidors, sobretot en les zones on s'ha implantat els contenidors amb tancament.

d) Servei de desbrossat

L'empresa contractista haurà de prestar un servei de desbrossat de 5 jornades a la setmana amb un suport de vehicle auxiliar, dedicat a la neteja i l'arrencada en continu de vegetació espontània, tant en escossells com a la via pública (mecànica o manual).

L'empresa haurà d'aportar personal específicament format per poder utilitzar les màquines desbrossadores. Es sol·licitarà que com a mínim 3 treballadors disposin del curs per poder desenvolupar aquestes tasques.

e) Neteja en dies amb actes i neteja d'actes

Conjuntament amb l'equip tècnic de l'Ajuntament, el contractista preveurà un servei de neteja i recollida de residus adequat per cada un dels actes i zones afectades, incloent actuacions de neteja prèvia, durant i posterior a l'acte.

Si és necessari reforçar el servei habitual o bé prestar els serveis fora de l'horari habitual de neteja, el contractista organitzarà totes les tasques que siguin necessàries d'acord amb el programa pactat amb l'Ajuntament, i serà responsable de la seva correcta execució.

Donada l'experiència dels darrers anys les festes principals, anuals i calendariades, la previsió d'hores del servei i equips de neteja per a referència dels licitadors s'aporta a l'Annex 3.5. L'empresa contractista haurà de presentar una bossa d'hores per a la neteja d'actes festius de, com a mínim, la mateixa quantitat i tipologia (categoria laboral) de les hores de l'Annex 3.5

Pels serveis de neteja vinculats a actes, en primer lloc es reorganitzarà el servei de neteja de tal forma que es pugui realitzar un servei de neteja previ i posterior de la zona en concret on es realitza l'acte i les zones al voltant d'aquest. En segon lloc, si eventualment, calgués destinar més hores o mitjans, aquests s'acordaran amb l'Ajuntament i es reduiran de la bossa d'hores presentada a l'oferta.

En el moment que s'esgoti la bossa d'hores per cobrir actes festius i altres serveis d'emergència que es puguin donar, el cost vinculat es tractarà com a Serveis Addicionals i es facturaran de forma addicional (veure Apartat 4.1.4).

Quan es necessitin contenidors per als actes i festes, l'empresa adjudicatària haurà de preveure aquestes situacions i haurà de facilitar els contenidors o bujols necessaris sense que això suposi cap cost extra per a l'Ajuntament.

f) Altres

- **Neteja de pintades i grafitis en façanes privades:** es preveurà un servei de cobertura de pintades amb pintura (color similar a la façana) segons demanda prèvia dels particulars a l'Ajuntament, amb una freqüència d'una jornada cada 15 dies. A partir del 3r any de contracta aquest servei serà d'una jornada cada setmana (veure Apartat 4.1).
- **Recollida de sacs de runa abandonats:** es preveurà un servei de recollida i entrega a la deixalleria (previ pagament de la taxa), o a la instal·lació de destí que especifiqui l'AMB, dels sacs de runa que es confirmi que estan abandonats per part de l'Ajuntament. Aquest servei constarà de 83 hores anuals com a mínim i serà a prèvia petició de l'Ajuntament. Es realitzarà amb un equip caixa oberta amb grua de lloguer. Es preveurà l'inici del servei a partir del 3r any de contracta (veure Apartat 4.1).
- **Neteja d'una zona específica de la Riera:** un cop entri en funcionament el nou col·lector d'aigües unitàries del polígon del Front Nord de la Carretera Reial, en cas d'episodi de sobreeiximent caldrà netejar els residus (plàstics, tovallolletes, etc.) que s'hagin dipositat a la llera de la riera. Es preveuen 2 o 3 serveis a l'any. Per més detall del tram de la Riera en qüestió, veure mapa de l'Annex 3.6. Aquest servei es realitzarà mitjançant la desviació de mitjans d'altres serveis de neteja.

3.6 GESTIÓ DELS RESIDUS PROVINENTS DE LA NETEJA VIÀRIA

L'adjudicatari haurà de preveure, l'emmagatzematge si és precís, i el transport fins a planta de valorització i/o tractament finalista de tots els residus recollits pel servei de la neteja viària.

Es donarà prioritat sempre que es pugi a:

- Retornar bosses i el cartó dipositat fora dels contenidors als contenidors pertinents de selectiva (o Resta si és el cas), en coordinació amb el servei de recollida.
- Separar els residus vegetals recollits (si no estan barrejats amb altres elements) i destinar-los a la deixalleria o a la planta de tractament d'aquests tipus de residus que dictamini l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).
- Gestionar els residus voluminosos abandonats recollits segons l'indicat a l'apartat d'aquest servei.
- Gestionar els residus generats en les papereres i de l'escombrada manual de la forma més adient i pactada amb l'Ajuntament. Aquests no es podran introduir als contenidors de Fracció Resta (o a altres contenidors), segons els protocols d'entrada a planta establerts per l'AMB. En tot cas, l'Ajuntament es reserva el dret a modificar aquesta pràctica si les autoritats en matèria de gestió de residus i plantes de tractament estableixen altres requeriments específics.

3.6.1 Residus d'escombrada mecànica

Els licitadors preveuran el sistema de recollida i transport a la planta més adient dels residus recollits per les màquines escombradores.

Així doncs, caldrà que cada licitador, en funció de les instal·lacions que prevegi, amb el mínim destorb i d'acord amb els límits que s'estableixen en la normativa municipal per la llicència d'activitat en relació a magatzems temporals de residus, disposi d'un sistema de recollida i transport a planta dels residus derivats de l'escombrada.

Preferiblement es preveurà la descàrrega en caixes metàl·liques i el trasllat amb camió ploma amb una freqüència de buidat coherent amb el servei i el seu compliment. De forma específica, per aquells residus d'escombrada mecànica o mixta que majoritàriament estiguin conformats per fracció verda, es considerarà com a destí la planta de tractament de la fracció vegetal si així ho estableix l'AMB.

No es permet la descàrrega de residus a la deixalleria municipal, motiu pel que qualsevol oferta que ho prevegi vindrà obligada a modificar el sistema de buidat previst per les escombradores assumint els costos derivats.

3.6.2 Animals morts

Aquest servei anirà a càrrec del personal de neteja de la contracte segons les previsions d'organització del servei de neteja.

La recollida d'animals morts afecta només a aquells casos d'animals de companyia i altres petits animals urbans morts per accident o altres situacions en via pública i abandonats.

La recollida d'animals morts (i la corresponent neteja de la zona on s'ha localitzat) s'efectuarà amb la màxima rapidesa possible i seran tractats com incidència a partir dels avisos que es rebin dels sistemes de transmissió d'incidències, de la policia, dels serveis tècnics, dels serveis d'inspecció municipal o subcontractats, dels propis serveis de neteja del contractista o de qualsevol altra persona.

Caldrà realitzar l'operació amb totes les mesures sanitàries i higièniques exigibles. Els animals morts, seran col·locats en bosses estanques i transportats al lloc específic per a la seva eliminació. Aquestes mesures queden sotmeses a les indicacions que dictaminin les autoritats sanitàries competents en cada moment.

Els serveis de neteja portaran els animals morts que es trobin a la via pública als llocs habilitats a tal efecte per tal d'iniciar el procés de tractament que correspon. Els contractista ha de fer-se càrrec del cost relacionat amb la eliminació i/o tractament dels animals morts trobats en via pública, així com la gestió administrativa del tractament d'aquests residus i la documentació relacionada. Caldrà establir un conveni/contracte de gestió d'aquests residus amb una empresa especialitzada en el seu tractament i entregar còpia a l'Ajuntament. Caldrà demostrar la correcta gestió i entrega d'aquests residus amb la presentació dels tiquets o albarans d'entrada al gestor.

3.7 CÀRREGA D'AIGUA EN EQUIPS EN PUNTS AUTORITZATS

Tots els equips amb necessitat d'aigua hauran de carregar-se obligatòriament a l'hidrant d'aigua de pou de Can Padroseta. Motiu pel qual els contractistes hauran de dissenyar els serveis amb ús d'aigua tenint en compte els desplaçaments que això els hi signifiqui.

La maquinària que utilitzi aigua haurà de disposar de boques compatibles i de càrrega ràpides per minimitzar el temps mort de treball. No és permesa la pèrdua d'aigua per fuites o per sobreixidor durant el procés.

Es podrà permetre la captació d'aigua de boques de via pública amb la notificació i autorització de l'Ajuntament i caldrà realitzar-ho amb coordinació amb l'empresa subministradora i amb unes condicions específiques que es dictaminaran.

En situació de sequera i quan l'Ajuntament ho comuniqui, caldrà desplegar els mitjans per portar aigua de l'estació de regeneració d'aigua del Prat i posteriorment carregar les màquines escombradores, si s'escau.

4 CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEIS DE NETEJA I RECOLLIDA

El servei de recollida de residus i neteja viària portat a terme per part de l'adjudicatari ha de complir les següents condicions generals de prestació:

4.1 AMPLIACIONS I MODIFICACIÓ DE L'ABAST DEL SERVEIS

A continuació s'indica les modificacions de contracte (inversions i/o increments de servei) amb efectes de l'any que s'especifica a continuació:

4.1.1 Inversions i increments de serveis amb efectes de l'any 3 del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de preveure l'adquisició dels següents conceptes a partir del 3r any de contracta, contemplant l'amortització total en la vida del contracte.

- 3 bufadors elèctrics
- 1 equipament GPS, ordinador embarcat i lector RFID en vehicle rentacontenidors. Per més detalls veure Apartat 8.1 del present plec.
- Bústies fixes per a les 5 fraccions. Per més informació veure Apartat 2.4.1.4.
- Contenidors recollida residus comercials (renovació total). Per més detalls veure Apartat 2.10.2 i 2.12.2.

Paral·lelament, l'empresa adjudicatària haurà de preveure l'increment dels següents serveis a partir del 3r any de contracta:

- Un servei d'escombrada manual amb 1 operari i 1 vehicle porter (brigada de suport) per 3 jornades setmanals. Aquest servei ha de ser coherent i idoni amb la planificació de la resta de serveis base. Per més detalls veure Apartat 3.5.1.a)
- Un servei d'escombrat mixt el dissabte tarda per la neteja dels polígons industrials. Aquest servei ha de ser coherent i idoni amb la planificació de la resta de serveis base. Per més detalls veure Apartat 3.5.1.c)
- Un servei de neteja de grafitis en façanes privades amb una freqüència d'una jornada cada 15 dies, que farà incrementar el servei base fins a una jornada setmanal. Per més detalls veure Apartat 3.5.2.f)
- Un servei per a la recollida de sacs de runa no identificats i abandonats a la via pública. Per més detalls veure Apartat 3.5.2.f)

4.1.2 Increment de serveis amb efectes de l'any 4 del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un operari addicional pel 4rt any de contracte per a la neteja viària dels nous àmbits urbanitzats i/o rehabilitats del municipi. De forma específica caldrà aportar el servei a les noves zones o edificis de Torreblanca, Garrofers, Front Nord Carretera Reial (Bòmer) i Habitatge Dotacional Can Modolell. Es poden consultar els mapes i llistats d'habitatges previstos en cada zona a l'Annex 1.2.

4.1.3 Especificacions generals

En termes generals l'empresa adjudicatària haurà de preveure l'ampliació dels serveis de recollida i neteja als nous àmbits urbanitzats i/o rehabilitats del municipi.

De forma específica caldrà aportar el servei de recollida de residus a les noves zones o edificis de Torreblanca, Garrofers, Front Nord Carretera Reial (Bòmer) i Habitatge Dotacional Can Modolell. Es poden consultar els mapes i llistats d'habitatges previstos en cada zona a l'Annex 1.2.

Cal considerar també, les possibles variacions i ajustos del servei derivats de la introducció del model de contenidors amb tancament electrònic i identificació de l'usuari o de millores en la participació de la recollida comercial, que poden comportar una modificació de les quantitat recollides de cada fracció, i que per tant pot implicar un reordenament dels punts de recollida, reducció de contenidors de Resta o augment de contenidors de selectiva i ajust de les freqüències de recollida.

Aquests canvis del servei estaran subjectes a la corresponent revisió de costos, si es justifica amb un estudi detallat de dimensionament i costos, prèvia anàlisi i optimització de les rutes i mitjans del servei existent, que és necessari:

- Una ampliació/reducció de més d'un 15 % del nombre de contenidors recollits que comporti variacions a l'alça/baixa en el temps de servei.
- Un augment/disminució de les freqüències de recollida de cada fracció/servei (sempre que no quedi compensada entre els serveis de recollida de les diferents fraccions).

Qualsevol modificació del servei de neteja o recollida, quedarà condicionada a la presentació del corresponent estudi de dimensionat i costos, i les revisions s'efectuaran mitjançant l'aplicació dels preus unitaris de cada servei resultant de l'oferta adjudicada. Sempre es tindrà en compte si en el còmput final de serveis i costos es compensen els ajustos realitzats abans de procedir a qualsevol modificació del contracte a nivell econòmic.

Les propostes de modificació dels serveis i itineraris de neteja o recollida caldrà presentar-les amb un mes d'antelació, i en format electrònic i per registre, detallant les modificacions a implementar amb les justificació de temps, equips, rutes, costos, etc.

En el cas que sigui necessari, el contractista tindrà l'obligació d'instal·lar contenidors temporals i procedir a retirar-los, el cost d'aquestes accions aniran al seu exclusiu càrrec.

4.1.4 Serveis addicionals

S'entenen com serveis addicionals, tots aquells serveis que des dels serveis tècnics de l'Ajuntament es puguin encarregar a l'empresa prestadora i que requereixin d'un increment del servei específic contractat i que no es puguin arribar a compensar o cobrir mitjançant una reorganització dels serveis bàsics (després del pertinent estudi de

reorganització de mitjans disponibles de la contracta en cada situació i de l'aprovació de l'Ajuntament de la proposta).

Normalment aquests serveis seran serveis d'àmbit funcional i temporal molt concret, i l'adjudicatari estarà obligat a presentar una proposta tècnic-econòmica de la prestació, basada en els preus unitaris del contracte, i que serà aprovada o modificada segons el criteri de mutu acord amb el contractista i els serveis tècnics de l'Ajuntament.

En el cas extraordinari de donar-se la necessitat d'incloure serveis no contemplats en l'oferta adjudicada i pels que no es disposi preus unitaris, aquests serveis es pactaran en base als preus unitaris de les categories laborals que intervinguin, els preus unitaris de funcionament i manteniment dels equips i maquinària existent que intervinguin, i altres costos derivats del lloguer de mitjans materials si fos precís segons els preus de mercat.

4.2 EQUIPS I MAQUINÀRIA

L'empresa contractista haurà d'aportar i utilitzar els equips, maquinària i els vehicles necessaris per al desenvolupament del contracte, segons el que s'estableix en els diferents capítols d'aquest plec.

En tot cas, la gestió del material, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de l'adjudicatari, no fent-se responsable l'Ajuntament de cap inconvenient, accident o dany derivat de l'ús dels vehicles, maquinària i equips que porti el contractista al servei, ni dels que l'Ajuntament cedeix en ús al contractista.

Els equips, maquinària i materials que figuren a l'Annex 4.3 seran traslladats de l'antiga contracta a la nova en règim de subrogació i incorporant els valors residuals pendents d'amortització de cada element. L'amortització es planificarà de manera que al finalitzar la contracta tots els materials quedin totalment amortitzats, considerant quotes de la mateixa quantitat anual durant el temps de la contracta.

Es pot consultar el detall de mitjans actuals en l'Annex 4.3 amb el llistat d'equips maquinària i materials, i l'import romanent que queda per amortitzar.

Al finalitzar el termini del contracte tots els materials adscrits a la mateixa i en règim de compra i amortització retornaran a l'Ajuntament sense cap tipus de valor residual.

Es poden aportar altres materials que es creguin necessaris per part del licitador, sempre que quedi justificat el seu ús. Es prioritzarà que siguin de segona mà (amb un màxim de 4 o 5 anys d'antiguitat) i/o aportats pel contractista en règim de lloguer. En casos eventuais, el licitador pot aportar-los en altres formats, sempre que sigui més avantatjós o favorable i quedi justificat en l'oferta.

En cas que s'aportin elements en règim de lloguer, es repercutiran únicament els costos propis del lloguer per jornada treballada. Tots els equips i material en règim de lloguer aportats pel contractista i necessaris per a efectuar els serveis o com a reserva, retornaran al contractista a la finalització del contracte.

4.2.1 Requeriments tècnics bàsics

Caldrà que els licitadors tinguin en compte els següents requeriments bàsics en relació a la maquinària i vehicles a utilitzar i/o adquirir:

- En la planificació operativa d'implantació i posada en marxa, l'Ajuntament homologarà els diversos equips que el contractista prevegi utilitzar per a la prestació dels serveis. L'homologació prèvia dels mitjans materials tindrà com a finalitat evitar l'aportació i adquisició d'equips que no s'ajustin als requisits d'aquest plec de condicions o de l'oferta del contractista.
- Declaració de compliment per tots els seus vehicles i maquinària de la normativa aplicable.
- Caldrà certificar que els motors dels recol·lectors i vehicles nous compleixen la normativa EURO 6 (s'accepten EURO 5 en el cas dels vehicles de lloguer o substitució que no siguin nous).
- Caldrà certificar que la maquinària compleix amb la normativa UNE-EN 1501 i qualsevol normativa europea aplicable a cada cas concret i és compatible amb els contenidors utilitzats. Incloent també el RD 1311/2005.
- Compliment de la normativa i requeriments ambientals (contaminació acústica, atmosfèrica, odorífera, consum d'aigua, etc.).
- Disponibilitat de les assegurances de responsabilitat civil per a tota la maquinària, vehicles, elements de contenerització i altres elements que així ho requereixin.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles. L'adjudicatari farà lliurament als serveis de l'Ajuntament, en el termini d'una setmana, d'una còpia de l'informe de la Inspecció Tècnica de Vehicles per a cada vehicle que hagi passat la corresponent revisió.
- L'Ajuntament tindrà facultat per enviar el material mòbil adscrit als serveis, quan ho cregui oportú, a inspecció dels serveis tècnics de la Generalitat de Catalunya. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, fins a un màxim de dues inspeccions per vehicle i any.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors–compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil. Caldrà assegurar que cap vehicle recol·lector-compactador té fuites de líquids mentre realitza el servei.
- L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària els certificats o les comprovacions necessàries per a garantir l'acompliment d'aquests requisits.

Pel que fa als nous equips o elements previstos aportar i utilitzar en el servei, caldrà que s'especifiqui el major nombre de detalls tècnics, ambientals i les seves característiques més rellevants i que aportin millores per la contracta i el servei.

En aquest sentit, les ofertes dels licitadors indicaran clarament les següents dades segons les taules de l'Annex 6.2-6.3:

1. Màquina o equip que es proposa utilitzar.

2. Informació tècnica (marca, model, característiques principals, accessoris instal·lats, millores ergonòmiques, millores ambientals, etc.). En el cas dels recol·lectors indicant les característiques del xassís, de la caixa i elevadors.
3. Informació i fitxes tècniques dels fabricants.
4. Règim d'aportació i condicions de pagament.
5. En cas que sigui usat, els anys d'ús de l'equip o màquina i la seva antiguitat, així com les acreditacions del correcte manteniment i històric de revisions.
6. Una descripció gràfica (incloses fotografies) de l'equip o maquinària.
7. Certificats aplicables en cada cas.
8. Tota la informació relativa als requeriments ambientals, i en concret els certificats que es sol·liciten a l'Apartat 4.4

4.2.2 Programa d'implantació

Tots els nous equips, maquinària i tecnologies hauran de posar-se en marxa en el contracte dins dels terminis indicats en l'Apartat 1.5:

Al començament del contracte s'efectuarà la planificació operativa d'implantació i posada en marxa entre el contractista i l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària presentarà, durant la primera setmana posterior a la signatura del contracte, el programa d'implantació de tots els elements previstos on s'establiran els terminis detallats d'arribada, adequació de la imatge i posada en marxa real dels diferents serveis.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el parc de material mòbil de substitució que sigui necessari sense càrrec addicional, per a prestar el conjunt de serveis previstos fins a l'arribada dels elements titulars o adscrits al servei, si s'escau.

4.2.3 Nous mitjans materials durant la contracta

Si per necessitat del servei, i a requeriment o vist-i-plau de l'Ajuntament, fos necessari incorporar nous vehicles, maquinària, tecnologies i materials al llarg de la contracta, aquests seran aportats pel contractista, qui aplicarà el cost pactat en concepte d'ús de l'equip (règim de lloguer).

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de comprar directament determinats mitjans materials, que cedirà al contractista. En aquest cas, es certificaran únicament els costos de manteniment, consum, assegurances i impostos dels mitjans materials.

4.2.4 Manteniment de vehicles i maquinària

El manteniment, reparació, substitució indefinida per sinistre total i renovacions temporals derivades de sinistres són responsabilitat del contractista, tant de l'equipament subrogat i cedit en ús, com de l'aportat pel contractista.

Qualsevol equip o maquinària utilitzada en el contracte que sigui declarat sinistre total per accident, incendi o que quedi fora d'ús per qualsevol altre causa en el decurs de la prestació del servei, serà substituït, a càrrec del contractista i dins del marc de risc i

ventura d'execució d'aquest contracte, per una altra de característiques i antiguitat equivalents.

La responsabilitat civil derivada d'accidents, incendis i d'altres incidències vinculades a la maquinària i equips utilitzats en el contracte, estarà lligada a l'explotació del servei i, per tant, és responsabilitat del contractista.

El contractista restarà obligat a efectuar les tasques de manteniment preventiu i correctiu de tota la maquinària i equips adscrits al contracte, segons els seus programes de manteniment i dels requeriments mínims de manteniment dels diferents fabricants. Això inclourà efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, inspeccions d'ITV, etc. prioritàriament fora de l'horari habitual de treball. En cas que calgués realitzar qualsevol de les tasques de manteniment preventiu o correctiu en hores de treball o per avaries que suposin diversos dies fora de servei, el contractista haurà d'aportar un vehicle o màquina de substitució (o utilitzar altres equips adscrits al servei i que estiguin disponibles per realitzar el servei afectat en qüestió), sense que suposi cap cost addicional per l'Ajuntament i desviacions mínimes del servei.

L'empresa contractista haurà d'aportat un Pla de manteniment, recomanat per el fabricant de cada unitat, així com el precontracte de manteniment indicant direcció física i raó social de l'empresa responsable del manteniment (en carrosseries i camions per separat).

L'empresa contractista haurà de registrar totes les accions de manteniment mecànic i totes les accions de neteja interiors i exteriors, i presentar-les mensualment a la persona responsable de l'Ajuntament. Aquesta informació haurà de quedar vinculada a la Plataforma de gestió.

Serà necessari que l'adjudicatari apliqui el tractament adequat als lixiviats que derivin de la utilització d'equips que disposin de dipòsits lixiviats.

De forma específica, en el marc del manteniment, es tindran en compte les actuacions necessàries de prevenció i control de la legionel·la segons la següent normativa vigent en cada moment:

- REIAL DECRET 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- DECRET 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Es prioritzaran els dipòsits de materials plàstics enfront els metàl·lics.

A l'oferta s'incorporaran els protocols i mesures de prevenció i control de la legionel·la que es duren a terme per part de l'empresa contractista.

4.2.5 Estat general dels vehicles i maquinària

L'empresa contractista haurà de conservar els materials, equips i vehicles, i fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-los en perfectes condicions d'ús, amb un acceptable estat d'imatge i conservació.

Per poder treballar, qualsevol vehicle, màquina i equip del parc haurà de complir les següents normes generals o específiques:

- Disposar de la imatge corporativa segons els criteris que determini l'Ajuntament.
- Obtindre un diagnòstic favorable per part dels organismes d'inspecció tècnica de vehicles homologats per la Generalitat de Catalunya.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per ser homologats.
- Mantenir sempre nets tots els equips.
- Disposar de les TICs proposades i que funcionin correctament. Es valorarà positivament que els equips de lloguer o substitució també disposin de TICs compatibles amb el sistema utilitzat al municipi.
- Estar sempre ben pintats. L'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que es detectin desperfectes.
- Mantenir el compliment dels requeriments ambientals indicats en Apartats 4.4 i, mantenir, especialment, el nivell de sorolls i contaminació permesos.
- Disposar d'assegurances per tot el material adscrit al servei i que per llei hagi de tenir assegurança obligatòria. Caldrà aportar anualment l'assegurança vigent.

L'Ajuntament podrà sol·licitar la correcció o retirada d'un equip que es consideri "no adequat" en cas que no compleixi aquesta llista de requeriments.

Igualment, i en relació als equips recol·lectors, l'Ajuntament vigilarà especialment que aquests no tinguin pèrdues de líquids provinents de la compressió dels residus, obligant al contractista a la retirada del vehicle causant dels danys i a la neteja immediata al seu càrrec de les taques generades en el paviment i el contractista l'haurà de substituir per un altre en perfecte estat d'estanqueïtat.

Tampoc s'acceptarà en servei al municipi de Sant Just Desvern, vehicles amb una imatge clarament identificativa d'un altre municipi o entitat, tret d'excepcions permeses i amb el consentiment exprés de l'Ajuntament.

A l'inici de la contracta, l'empresa contractista haurà de realitzar una revisió i posada a punt de tots els equips, i haurà de procedir al repintat dels vehicles que no estiguin en perfecte estat d'imatge.

4.3 IMATGE CORPORATIVA

Pel moment es mantindrà la imatge actual de "Sant Just Desvern, naturalment Collserola". Posteriorment, l'Ajuntament es reserva el dret d'adaptar o canviar la imatge corporativa. En qualsevol cas, a l'inici del contracte caldrà revisar que tots els elements disposin d'aquesta imatge i, si cal, s'aplicaran les accions necessàries per a què es presenti en bones condicions a tots els elements utilitzats.

En cas de canvi o adaptació de la imatge corporativa, l'adjudicatari presentarà una proposta gràfica de la nova imatge dels equips, maquinària i altres elements de la contracta, basant-se amb la imatge corporativa, la qual serà valorada per l'Ajuntament

qui en donarà el vist-i-plau o en proposarà les esmenes que escaiguin. Els costos de la proposta gràfica i la implementació a cada element es troben inclosos dins del preu del contracte.

Un cop aprovada, el contractista disposarà d'un termini de 2 mesos per adaptar la imatge de tots els equips i elements, d'acord amb el manual d'imatge corporativa adaptat a cada vehicle, màquina o element de la contracta.

Caldrà que l'estat dels adhesius o elements similars sigui correcte durant el desenvolupament de tot el contracte, substituint-los tantes vegades com sigui necessari.

Donat que la conservació de la imatge dels serveis recau dins les tasques del contracte, qualsevol despesa per aquest concepte o derivada de les obligacions de repintat ordenades per l'Ajuntament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

De forma concreta, no s'exigeix una retolació específica pels equips que seran aportats pel contractista en règim de lloguer (a no ser que es proposi que estiguin forma permanent i exclusiva al municipi), malgrat que l'Ajuntament vetllarà per a què els vehicles no disposin d'elements identificatius aliens al servei de recollida i neteja del municipi. En qualsevol cas, es valorarà de forma positiva si aquests equips disposen de retolació mòbil que permeti identificar-los durant els serveis a Sant Just.

4.4 ASPECTES AMBIENTALS

4.4.1 Emissions de gassos

L'emissió de gasos contaminants i partícules dels nous vehicles i equips que es posin en servei hauran de complir com a mínim amb la normativa EURO 6 (segons darrera normativa aplicable Euro 6d ISC-FCM AP). En qualsevol cas, aquest mínim quedarà supeditat al compliment de les noves normatives Euro que entrin en vigor. Els vehicles especials hauran de complir la Normativa EURO màxima possible i disponible.

Adicionalment, caldrà proposar i optar per equips i maquinària elèctrics sempre que sigui possible i sempre que compleixin amb els requisits i eficiència dels serveis.

4.4.2 Soroll

Les activitats habituals de neteja viària i recollida de residus no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'Ordenança municipal del soroll vigent i per qualsevol altra legislació aplicable.

A més, caldrà tenir en compte el compliment dels horaris del servei per tal d'evitar molèsties (especialment la indicada pel servei de recollida del vidre, el qual no pot començar abans de les 8:00 hores). Tanmateix, el personal haurà d'estar format per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

La maquinària i els vehicles hauran de complir amb la normativa vigent en matèria de soroll, tal com: Directiva 2000/14/CE de 8 de maig i Real Decreto 212/2002 de 22 de febrer que regula les emissions degudes a determinades màquines d'ús a l'aire lliure, o norma que les substitueixi. Hauran de disposar de Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

Els equips i maquinària hauran d'aplicar la millor tecnologia disponible per minimitzar els sorolls i les vibracions.

En cas que un vehicle superi els llindars establerts per les normatives i directives indicades, i/o sigui susceptible de provocar molèsties al veïnat del municipi, el vehicle podrà ser retirat del servei actiu per part de l'equip tècnic de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i el contractista n'haurà d'aportar un altre de similars característiques sense cap mena de compensació addicional per aquest motiu.

Documentació relacionada a presentar en l'oferta:

- Mesures proposades per la minoració del soroll durant l'execució dels serveis.

4.4.3 Olors

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olors procedents dels contenidors i/o maquinària, vehicles i instal·lacions.

El contractista haurà de garantir que les olors associades a les activitats realitzades a les instal·lacions de recollida i neteja, especialment en aquelles on es du a terme el transvasament de residus i el rentat de vehicles i camions no constitueixen una molèstia per a la població circumdant.

També, caldrà una especial atenció i actuació immediata davant dels vessament de lixiviats a la via pública.

En el cas que es detecti algun tipus d'olor s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

Documentació relacionada a presentar en l'oferta:

- Mesures proposades per a la minoració de les emissions d'olors.

4.4.4 Consum d'aigua

El servei de neteja tindrà en consideració els nivells decretats pel Decret 84/2007, de 3 d'abril, d'adopció de mesures excepcionals i d'emergència en relació amb la utilització dels recursos hídrics, quant a la utilització de l'aigua per a la neteja de carrers i les directrius de la Mesura de Govern per a impulsar l'ús racional i l'estalvi de l'aigua, de març de 2007.

L'empresa licitadora haurà de disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en la maquinària utilitzada per a la neteja viària com en les instal·lacions, per tal de minimitzar-ne el consum. Caldrà disposar de sistemes economitadors d'aigua que introdueixin un estalvi d'aigua sense nebulització, en especial per les operacions de baldeig o reg a pressió. Caldrà utilitzar la millor tecnologia disponible per a maximitzar la pressió d'aigua i minimitzar-ne el consum en les operacions de baldeig.

L'Ajuntament podrà restringir la utilització del baldeig o d'altres usos d'aigua vinculats als serveis de neteja quan ho consideri necessari i en especial en èpoques de sequera. El contractista haurà de mantenir la qualitat del servei ofert mitjançant el reforçament d'altres operacions de neteja viària.

Documentació relacionada a presentar en l'oferta:

- Declaració d'utilització d'economitadors d'aigua, i en especial en els tractaments de baldeig que redueixin el consum. Característiques dels sistemes economitadors d'aigua proposats.

4.5 AUDITORIA TÈCNICA AL FINAL DE LA CONTRACTA

El contractista deixarà a la finalització del contracte tots els equips, maquinària, materials, contenidors, TICs, programaris del servei en perfecte estat d'operació i manteniment. També deixarà tots els elements en estoc i reserva que quedin disponibles i que s'hagin pactat en el present plec.

A la finalització del contracte l'Ajuntament (o col·laborador extern en qui delegui) realitzarà una auditoria exhaustiva de tots els elements inclosos al contracte i adscrits al servei per garantir la seva plena operativitat: vehicles, maquinària de neteja, contenidors, tancaments, sistema de gestió i control del servei, TICs, etc.

Com a resultat de l'auditoria tècnica, s'emetrà un informe de valoració amb indicació, si s'escau, de les actuacions correctives a executar i el termini per a la seva realització.

En el cas d'incompliment de les actuacions correctives indicades per part del contractista, l'Ajuntament podrà executar-les pel seu compte i no retornar la part de la fiança dipositada en concepte de garantia que correspongui al valor de les tasques no executades, sense eximir de les penalitats que aquest incompliment pugui suposar segons el PCA.

5 INSTAL·LACIONS DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà de disposar d'instal·lacions bàsiques per a la prestació del servei de la de recollida i neteja viària dins del terme municipal de Sant Just Desvern.

Les instal·lacions hauran de garantir la màxima proximitat a la zona de treball i hauran d'estar perfectament equipades i ser adequades per a realitzar correctament el servei i disminuir els temps de desplaçament fins a les zones de treball.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una o dues nau/s industrials amb una superfície mínima total de 3000 m² amb un espai descobert i altre interior pel personal i materials. Cal garantir : aparcament de vehicles, espai per la neteja de vehicles i manteniment , emmagatzematge de contenidors, recanvis. La nau o les naus tenen que estar situades com a màxim a 2 Km del municipi de Sant Just Desvern des de la línia de demarcació del municipi, per garantir l'eficiència i respecte mediambiental durant la prestació. Amb la inclusió d'aquesta condició s'aconseguiria una prestació més eficient i una millor organització en la realització de les tasques, optimitzant el temps, tot amb la finalitat d'obtenir una de millor qualitat en el servei.

Al mateix temps es tractaria d'evitar que les persones treballadores hagin de fer recorreguts i desplaçaments que puguin suposar no sols la pèrdua de temps, sinó també un risc per la seva integritat.

Caldrà presentar com a documentació acreditativa un precontracte de lloguer de dita instal·lació i detallar les inversions i reformes o condicionament que cal aplicar a la nau i els termines d'execució de la posada a punt de la instal·lació, si s'escau.

Com a mínim les instal·lacions disposaran de lloc per a:

Zona 1:

- Instal·lacions per al personal amb com a mínim vestidors amb taquilles individuals, lavabos i dutxes, zona de menjador equipada i tot allò que disposa la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals.
- Zona d'oficines, incloent tot el mobiliària i consumibles necessaris.

Zona 2:

- Aparcament de vehicles de recollida de residus. Aquest espai es podrà aportar en una zona propera i habilitada en cas de què la nau central no disposi d'un espai hàbil suficient.
- Aparcament dels equips de neteja viària.
- Espai per a la correcta neteja de tots els vehicles i maquinària
- Espai d'emmagatzematge d'altres materials del servei.
- Espai per realitzar petites reparacions dels vehicles.

Zona 3:

- Espai pel buidat de les màquines escombradores i de neteja (rentat), etc.
- Espai per a transferència de residus en general i acopi de residus d'escombrat.
- Espai d'emmagatzematge de contenidors, bujols i cubells.
- Espai d'emmagatzematge de peces i recanvis i consumibles.

En cap cas es podran aparcar vehicles i maquinària a la via pública, així com tampoc està permès l'emmagatzematge de contenidors i/o altre material a la via pública.

En aquestes instal·lacions l'empresa contractista haurà de:

- No utilitzar aquestes instal·lacions per a cap altra finalitat que no sigui la de prestar els serveis que li són contractats pel municipi.
- Complir qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables al cas (higiene, seguretat, medi ambient) i les normes específiques de l'Ajuntament sobre imatge i comunicació.
- Garantir el compliment de totes les disposicions legals vigents en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals. Els licitadors estaran obligats a realitzar totes aquelles reformes que garanteixin la possibilitat d'incorporació de les dones com treballadores dels serveis de neteja i recollida.
- Legalitzar totes les seves activitats, complint totes les mesures mínimes que això requereix: sol·licitar llicència d'activitat per les instal·lacions, a més de les necessàries autoritzacions per legalitzar les instal·lacions que ho requereixin, com per exemple, subministrament de combustibles, compressors, comunicacions, emmagatzematge temporal de residus, etc.
- Disposar de les assegurances de les diferents dependències que siguin necessàries: responsabilitat civil obligatòria davant tercers, l'assegurança de continguts i continents i l'assegurança de riscos ambientals.
Fer-se càrrec de les inversions necessàries per a l'adaptació de les instal·lacions al seu projecte de serveis i mantenir en correcte estat els entorns, accessos, jardineria, pavimentació i estructures durant el període de durada del contracte.
- Mantenir en perfecte estat de neteja i desinfecció, olors, ordre i manteniment totes les instal·lacions.
- Absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els acceptats per l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
- Vigilància i control de les instal·lacions.
- Disposar de ADSL-Fibra per poder gestionar la Plataforma online de gestió i les dades de seguiment del servei, junt amb altres comunicacions.
- Assumir al seu càrrec totes les despeses derivades l'explotació de les instal·lacions i dels subministres d'energia elèctrica, aigua, gas, telefonia i xarxa ADSL-Fibra, necessaris per la correcta operativa de les instal·lacions i el servei.

L'Ajuntament podrà realitzar visites en qualsevol moment a les instal·lacions per comprovar que el contractista compleix amb els requeriments del plec i les seves responsabilitats.

5.1 SOSTENIBILITAT DE LES INSTAL·LACIONS

L'empresa contractista haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions de recollida i neteja, mitjançant l'elaboració del Pla de mesures preventives i de gestió i consum sostenibles:



- Reducció del consum d'energia en il·luminació, equips elèctrics i electrònics, calefacció i aire condicionat.
- Prioritat a l'ús d'energies netes i renovables.
- Reducció del consum d'aigua en el subministres de les instal·lacions i rentat de maquinària.
- Pla de gestió i reciclatge dels residus associats als vehicles i maquinària de recollida i neteja (olis, pneumàtics, filtres, etc.), així com dels residus generats a les instal·lacions.
- Tipologia i reducció de materials, consumibles i uniformes: els productes utilitzats seran ecològics, no tòxics, biodegradables, reciclats/reciclables, de comerç just i es prioritzarà que estiguin certificats.

Documentació relacionada a presentar en l'oferta:

- Pla de prevenció i gestió de residus.
- Mesures per a la minimització del consum de les instal·lacions (aigua, energia, materials, etc.) i proposta de subministrador d'energia 100% renovable.
- Declaració d'utilització de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic, de comerç just, etc. Característiques dels productes proposats.
- Mesures per a la minimització dels consums de materials a les oficines.

6 PERSONAL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada a gestionar el personal d'acord amb els convenis col·lectius vigents en el moment de l'aprovació d'aquest plec, i el conjunt de legislació laboral i de seguretat e higiene vigents durant tota la durada del contracte.

L'empresa adjudicatària vindrà obligada a subrogar d'acord amb l'article 44 de l'estatut dels treballadors i en les mateixes condicions salarials i laborals que individualment té establertes el personal adscrit al servei i amb contracte vigent. El personal que està realitzant una substitució no es subrogarà automàticament, aquest es contractarà mentre i en el cas de que la persona continuï de baixa.

Als efectes anteriors s'adjunta a l'Annex 4.2 del present Plec una relació individualitzada dels treballadors/res adscrits/es al contracte actual de neteja i recollida de Sant Just Desvern, indicant l'antiguitat, categoria professional, modalitat de contractació de cada un d'ells/es, la jornada efectiva i els salaris corresponents (amb tots els plusos i complements). A l'Annex 4.1 s'adjunta una còpia del Conveni Col·lectiu vigent.

L'empresa licitadora haurà de preveure i presentar a la seva oferta les necessitats de plantilla i tenir en consideració els condicionants de subrogació de personal i els sous vigents per categoria i pel personal a subrogar. També haurà de considerar la gestió d'aquell personal que té un contracte temporal o de substitució per tal de preveure la configuració de la plantilla per a la nova contracta.

En l'àmbit laboral, l'empresa contractista haurà de garantir:

- La redistribució del personal actual conforme a les noves necessitats i la contractació del personal addicional que sigui necessari.
- L'afiliació i cotització a la Seguretat Social del conjunt del personal fix i temporal adscrit en qualsevol moment a la contracta i, per tant, haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament els certificats d'estar al corrent de pagament.
- El compliment de les disposicions previstes en el conveni laboral de referència.
- El compliment de les disposicions legals aplicables: laboral, seguretat i higiene, de protecció front el trànsit rodat, d'atenció i previsió sanitària, etc.
- La definició i desenvolupament dels programes de formació per a millorar l'eficàcia de cada persona o col·lectiu.
- La dotació a cada treballador/a dels uniformes acordats amb l'Ajuntament i el control de la pulcritud en el seu ús i manteniment, vinculat a la necessitat de mostrar una correcta imatge del servei..
- Previ a la signatura del contracte amb l'adjudicatari, i en el cas que l'Ajuntament consideri que part del servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar les tasques incloses en aquest plec, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, l'Ajuntament imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa adjudicatària.



- En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, l'Ajuntament conjuntament amb el contractista fixarà els serveis mínims que garanteixin la prestació del servei.
- La gestió de forma adequada, segons la legislació aplicable i el conveni laboral, de les substitucions, baixes, absències i hores extres del personal. Segons l'Estatut del Treballador cal donar compliment a l'article 35.2 que indica que el nombre d'hores extraordinàries no serà superior a 80 h a l'any.

L'empresa adjudicatària està obligada a comunicar qualsevol canvi de personal o de les seves condicions laborals amb antelació. Aquest canvi no es podrà dur a terme fins a l'autorització escrita de l'Ajuntament. En concret, caldrà informar i preveure les substitucions en els casos de jubilació, jubilació parcial, o per malalties i accidents laborals. Qualsevol altre canvi i/o necessitat d'incrementar la plantilla de personal per situacions del servei també s'ha de comunicar a l'Ajuntament amb antelació. L'Ajuntament no acceptarà cap canvi i/o increment de plantilla, amb dret a subrogació per a successives adjudicacions, que no hagi estat justificat, acordat i autoritzat prèviament.

Quan s'hagi d'incorporar nou personal es donarà preferència a:

- Persones amb minusvàlida per donar compliment a la Llei 13/82 de 7 d'abril d'integració social de minusvalidesa, que determina que les empreses públiques o privades que donin treball a un nombre de treballadors fixos que excedeixi la cinquantena han de donar treball a un nombre de treballadors minusvàlids no inferior al 2% de la seva plantilla.
En el cas d'empreses amb més de 50 treballadors, hauran de presentar el certificat del compliment del RDL 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Personal resident en el terme municipal.
- Persones pertanyents als grups amb major dificultat per accedir al mercat de treball.
- Operaris/es que permetin una composició equilibrada entre ambdós sexes.
D'acord amb la Llei d'igualtat, totes les empreses han de vetllar per la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral i han d'adoptar mesures, prèvia negociació o consulta amb la representació legal de les persones treballadores, per evitar qualsevol tipus de discriminació entre dones i homes en la seva organització. Les empreses tenen l'obligació d'elaborar i aplicar un Pla d'igualtat si tenen més de 250 persones en plantilla o si hi estan obligades pel seu propi conveni col·lectiu. Si es dona el cas, l'empresa licitadora haurà de declarar que disposa d'aquest Pla d'igualtat.

6.1 SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003, així com el desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament un resum explicatiu on hi constin la política i la modalitat preventives, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos i de la planificació de l'acció preventiva, i de la informació i formació que han rebut els seus treballadors.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà en tot allò que sigui necessari amb l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, l'empresa designarà una persona per dur a terme aquestes tasques de coordinació.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament podrà demanar la presentació per part de l'adjudicatari de l'avaluació de riscos de cada lloc de treball.

És obligació de l'empresa adjudicatària l'aportació i reposició dels equips de protecció individual necessaris per a la realització de les tasques pròpies de cada un dels llocs de treball i per a cada una de les persones treballadores del servei.

Amb caràcter general, qualsevol tasca que es dugui a terme anirà acompanyada de la senyalització estipulada en les mesures correctores del Pla de seguretat.

6.2 IMATGE DEL PERSONAL

En relació a la imatge del personal s'aplicaran els següents requeriments:

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat, vestit que s'haurà de condicionar al tipus de tasques i al règim climàtic.
- L'uniforme es portarà en tot moment en què s'estigui realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- L'uniforme es portarà net.
- L'uniforme complirà amb tots els requisits de visibilitat i seguretat personal que la llei de prevenció de riscos laborals especifica per aquests tipus treballs.
- L'uniforme de treball identifica els treballadors d'un servei públic prestat per l'Ajuntament de Sant Just Desvern als seus ciutadans i activitats comercials. Per aquest motiu es prohibeix taxativament la utilització de l'uniforme per tasques alienes a la prestació dels serveis de la contracta, així com dur-lo fora de la jornada de treball.
- L'Ajuntament aprovarà l'uniforme del servei a partir de la proposta de l'adjudicatari, establint les correccions o canvis que consideri oportuns.

6.3 ATENCIÓ AL PÚBLIC I INFORMACIÓ

El personal de l'empresa contractista ha de tractar amb cortesia a la ciutadania i activitats econòmiques. L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus treballadors/es i posarà remei immediatament a qualsevol comportament incorrecte del personal adscrit als serveis.

Els treballadors/es, a més, hauran de ser capaços de respondre a dubtes o demandes d'informació que pugui formular la població o activitats econòmiques i, en tot cas, adreçar-los adequadament al servei d'informació o personal tècnic corresponent del municipi.

Cal que puguin entendre i parlar el català i el castellà.

6.4 PLA DE FORMACIÓ

L'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de formació del personal. Aquest pla tindrà l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat de les persones treballadores.

El Pla de formació inclourà les propostes enfocades vers l'aprenentatge continu i la formació dels nous treballadors/es adscrits al contracte.

En aquest marc, l'Ajuntament no permetrà que hi hagi una minva de la qualitat de la prestació derivada de la substitució de personal per qualsevol motiu. Per tant, el personal substituït haurà de rebre la formació suficient prèvia al desenvolupament de la seva tasca.

Tot el personal haurà de disposar d'una formació sobre:

- Coneixements bàsics sobre la gestió dels residus, coneixements en relació als materials/residus gestionats pel servei.
- Coneixement dels serveis aplicats al municipi.
- Protocols per a la correcta recollida, el transport i la descàrrega a cada planta de transferència i/o tractament.
- Bones pràctiques de les tasques a desenvolupar, adequada utilització del material i mitjans assignats i el compliment de les normes implícites en el present plec.
- Qualitat del servei i sistema de seguiment i control aplicat per l'Ajuntament.
- Conscienciació de la neteja urbana global del municipi i paper del personal de la contracta en la seva divulgació i consecució.
- Prevenció de riscos laborals.
- Aspectes relacionats amb la sostenibilitat i requeriments ambientals de la contracta.
- Atenció a la ciutadania i activitats econòmiques (gestió del tracte directe amb les persones usuàries, actitud professional, aportació d'informació del servei...).
- Formació específica per aquelles tasques que ho requereixin, com les feines de desbrossat.
- Altra formació específica bàsica per realitzar les tasques assignades.



Aquesta formació es concretarà en un mínim d'una sessió inicial més llarga i una sessió formativa amb una periodicitat mínima d'una jornada/semestre i en les que es faci especial èmfasi en les deficiències i problemàtiques detectades en el servei.

L'empresa adjudicatària aportarà la memòria de formació amb la justificació de la formació realitzada durant l'any, on hi figurin tots els cursos de formació, els programes impartits, les hores de cadascun dels cursos i la relació del personal assistent. Aquesta informació haurà d'estar associada a la Plataforma de gestió.

Els licitadors hauran de preveure i presentar a la seva oferta el Pla de formació previst per al seu personal, detallant els temes de formació, la programació, les hores dedicades, amb especial atenció a la formació contínua.

7 GESTIÓ DEL CONTRACTE I DE LA INFORMACIÓ

7.1 PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ

A l'inici del contracte, l'empresa haurà de presentar un document on s'especifiquin els protocols de comunicació de l'empresa, entre els treballadors/es i coordinadors/es i entre aquests i el personal tècnic de l'Ajuntament responsable del servei.

Aquest protocol haurà d'incloure els canals de comunicació diaris dels treballadors/es, que hauran de comunicar a la persona coordinadora en el menor temps possible els fets o situacions contraris al bon estat de la recollida de residus i neteja viària que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar per sí mateixos/es per a que pugui ser corregit de manera immediata.

Caldrà que aquest protocol de comunicació interna inclogui un registre informàtic d'incidències: com s'introduiran les incidències al registre informàtic, com se'n farà el seguiment i com es registrarà la seva resolució. Aquest protocol haurà de prioritzar la rapidesa entre la detecció de la incidència i el seu registre, i caldrà que les incidències siguin consultables pels personal tècnic municipal en temps real, així com el seguiment del seu tractament i resolució.

Aquest registre d'incidències i el protocol del seu tractament i resolució han d'anar obligatòriament lligats a la Plataforma de gestió i a la resta de TICs en funcionament pel seguiment i control de serveis.

També es proposarà utilitzar altres sistemes complementaris a través dels dispositius mòbils com xats individuals o en grup, trucades telefòniques, correus electrònics, etc.

L'encarregat del servei o persona responsable de l'empresa adjudicatària té l'obligació de comunicar diàriament a l'Ajuntament qualsevol deficiència en el servei respecte el servei programat.

7.2 SEGUIMENT TÈCNIC

L'Ajuntament serà propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest Plec, així com de tota la informació que s'elabori per l'operativa diària i la gestió dels serveis.

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament la tipologia d'informació en el suport i amb la freqüència d'actualització que s'acordi al principi de la contracta, entenent que podrà ser ampliada i modificada en el futur per l'Ajuntament sense cost addicional.

La informació haurà de tenir un suport compatible amb els estàndards TICs en funcionament i complir amb els formats i continguts preestablerts. No s'acceptarà la informació en massa, desordenada i sense el format preestablert. La informació haurà de ser actualitzada en tot moment amb les periodicitats pactades.

El contractista haurà d'habilitar com a mínim un ordinador propi en les seves instal·lacions i disposar de la connexió a internet necessària per poder-se connectar a la Plataforma de gestió.

Per més detall sobre la Plataforma de gestió i la resta de TICs utilitzades pel seguiment i control de serveis veure l'Apartat 8.

En concret, l'empresa crearà informes de seguiment amb una periodicitat determinada on hi constaran les principals dades de gestió del contracte: registres del servei prestat per cadascuna de les fraccions (fulles de treball), registres d'entrada i sortida de planta de tractament amb la quantificació dels residus aportats per part de tots els vehicles (i tiquets de planta), resum i seguiment de les incidències, accions de manteniment dels contenidors i la maquinària, llistat de contenidors recollits, i totes aquelles dades que es considerin necessàries per al correcte seguiment del contracte.

En relació a la participació dels usuaris en els diferents serveis de recollida caldrà crear els informes tipus que es detallen a l'Annex 2.8.

Aquests informes hauran d'estar vinculats a la Plataforma de gestió. El tipus d'informes, el seu contingut detallat i la seva periodicitat específica es decidiran al principi de la contracta.

Per altra banda, s'establiran reunions periòdiques mensuals, amb possibilitat de modificar la periodicitat si fos necessari, de seguiment del servei entre les persones responsables de l'empresa adjudicatària i el personal tècnic responsable de l'Ajuntament. També s'establiran reunions sobre els resultants dels sistemes de seguiment, control i qualitat i la seva repercussió en la retribució, així com sobre les possibles desviacions del servei i propostes de millora contínua.

Finalment, es preveurà una reunió de tancament anual amb presència dels responsables de l'empresa adjudicatària i el personal tècnic responsable de l'Ajuntament amb l'objectiu d'avaluar el servei prestat al llarg de l'any.

De forma específica, l'empresa contractista haurà de facilitar la informació sobre els consums de combustible de tots els vehicles i maquinària de forma detallada i diferenciada.

7.3 PERSONA COORDINADORA DE L'EMPRESA

L'adjudicatari nomenarà una persona responsable del servei, que junt amb el recolzament de l'encarregat, farà complir el programa establert en el present plec i rebrà les instruccions i ordres de treball per part de l'Ajuntament. Alhora gestionarà els equips humans i tècnics adscrits al servei, i establirà el primer nivell de comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista. Aquesta persona estarà localitzable en tot moment i haurà de poder personar-se a les dependències municipals per rebre instruccions, canvis en l'organització dels serveis i respondre consultes, així com col·laborar en l'organització de serveis davant actes festius, emergències i/o altres incidències que l'Ajuntament pugui

menester. Aquesta disponibilitat s'estén equivalent a les hores i dies que hi ha servei al municipi.

La persona responsable de l'empresa haurà de complir les següents condicions:

- Serà un tècnic/a qualificat de la branca tècnica o científica, tal com Enginyer/a, Enginyer/a tècnic/a, Llicenciat/da en Ciències Ambientals o titulacions similars.
- Assignació parcial a la contracta, amb disponibilitat àmplia, i en cas d'incidències es sol·licitarà disponibilitat total, justificant el temps de dedicació necessari, pels serveis d'aquesta contracta prestats al municipi.
- Disposar d'experiència i formació en gestió de residus municipals i gestió de contractes de serveis de recollida i neteja.
- Coneixement dels serveis aplicats al municipi, del personal adscrit a la contracta, de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei,...) i de gestió de personal.
- Interès i predisposició per la feina, actitud positiva en el treball.
- Tracte correcte amb la ciutadania, activitats econòmiques i Ajuntament.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció, en català o en castellà.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tracta d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.
- Coneixements d'informàtica i ofimàtica de gestió i de la Plataforma de gestió de serveis utilitzada.

El nomenament, i qualsevol canvi, de la persona responsable de la coordinació haurà de tenir el vist-i-plau de l'Ajuntament.

Quan la persona responsable nominal no estigui disponible haurà de delegar a una altra persona, que també ha de rebre el vist-i-plau de l'Ajuntament, i s'ha de comunicar amb suficient antelació a l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament els noms, els telèfons, els calendaris i les franges horàries per tal que l'Ajuntament pugi localitzar la persona responsable en qualsevol moment.

Els licitadors podran adscriure parcialment el cost de la persona responsable dins les despeses generals. Així mateix, les empreses reforçaran amb personal propi la coordinació de la resta de tasques del servei (gerència, responsables tècnics, gestió administrativa, econòmica i comptable, etc.) que no estaran adscrits al servei sinó que formaran part del concepte de despeses generals o de gestió.



7.4 SENSIBILITZACIÓ CIUTADANA

Les campanyes de comunicació i informació o participació vinculada als serveis de neteja i recollida les dissenyarà i les portarà a terme l'Ajuntament, de forma directa o mitjançant externalització. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de coordinar els serveis i la posada en marxa amb les activitats comunicatives relacionades, i participar en les tasques que siguin de la seva competència durant aquests períodes de campanya.

L'empresa adjudicatària ajudarà en les tasques que l'Ajuntament li demani (com per exemple el trasllat de cubells d'orgànica, bosses trio i bosses compostables, carpes, taules entre d'altres) durant qualsevol activitat de campanya o comunicació, si s'escau.

8 TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ PEL SEGUIMENT I CONTROL

Els serveis hauran d'incorporar les tecnologies de la informació i comunicació pel seguiment i control dels serveis. Aquests instruments hauran de permetre assolir una gestió optimitzada i proposar millores, alhora que hauran de possibilitar realitzar un seguiment i traçabilitat de tots els serveis i tasques, tant internament per part del contractista com des de l'Ajuntament.

La solució haurà de ser integral i per a tots els serveis, incloent traçabilitat dels vehicles recol·lectors, equips de neteja, contenidors, personal de neteja viària, incidències, etc.

Les ofertes de les empreses licitadores aniran degudament acompanyades de:

- Precontracte de manteniment i assistència durant la vida del contracte de serveis.
- Pla de gestió de la informació i manteniment de TICs durant el contracte de serveis. També inclourà l'adaptació i posada en marxa del sistema actualment utilitzat en el marc de la nova contracta.

L'empresa contractista haurà de reservar una partida econòmica per al funcionament i manteniment del projecte de TICs.

L'adjudicatari serà el responsable de gestionar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament i totes les funcionalitats sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta actualització, funcionament i manteniment del sistema serà sempre de l'empresa adjudicatària. Caldrà assegurar que en tot moment tots equips i personal dotats de TICs estan reportant les corresponents dades a la Plataforma de gestió.

Totes aquelles tasques de gestió de la informació i TICs iniciades però no finalitzades o que no estiguin donant els resultats esperats (és a dir, provoquin moltes incidències o mal funcionament reiterat del sistema) es consideraran com a no executades i, per tant, l'Ajuntament considerarà que la despesa no s'ha efectuat.

El rescat per part de l'Ajuntament de la partida destinada a aquestes tasques no comportarà cap mena de reclamació per part del contractista, que s'obliga a abonar els treballs que s'encarreguin per tal de finalitzar o reconduir la gestió o actualització del projecte de TICs en la gestió dels nous serveis.

La plataforma implantada i operativa i les tecnologies TICs utilitzades en el servei de recollida i neteja viària de Sant Just Desvern són del proveïdor MOBA (Plataforma MAWIS). Veure més detall dels elements TICs a l'Annex 2.6 i Annex 4.3.

8.1 ELEMENTS NECESSARIS EN EL SISTEMA

La major part de la maquinària i equips ja estan dotats de les TICs i sistemes de seguiment. Per a més detall consultar la llista de l'Annex 4.3.

El contractista haurà de dotar de la tecnologia compatible als elements que encara no la tinguin implantada (veure Apartat 4.1) i posteriorment a tots els equips o elements de nova incorporació durant la contracta, si s'escau.

8.1.1 Recol·lectors de contenidors i rentacontenidors

- Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació de contenidors i botoneres d'incidències (opcional integració de sistema de pesatge si posteriorment s'incorporés). L'ordinador embarcat haurà de permetre com a mínim registrar: conductor, operaris, ruta, temps, velocitats, pareades, registre del pes de residus recollits i registre d'incidències.
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Electrònica d'identificació RFID automàtica de tags pels contenidors.

8.1.2 Altres vehicles de recollida

- Ordinador embarcat (mínims indicats en el punt sobre recol·lectors).
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

8.1.3 Màquina neteja (escombradores, hidronetejador, etc.)

- Ordinador embarcat (mínims indicats en el punt sobre recol·lectors).
- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.
- Sensor de treball en raspalls, sortides d'aigua, etc.

8.1.4 Resta de vehicles auxiliars

- Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

8.1.5 Personal

- Pel personal de neteja que vagi a peu, dispositiu de seguiment amb GPS i mòdem GSM/GPRS.
- Es podrà sol·licitar la integració d'una App per a realitzar el seguiment dels torns dels treballadors i la gestió d'incidències.

8.1.6 Contenidors i bujols

- Transponders RFID d'identificació per radiofreqüència de baixa freqüència encapsulats per a tots els contenidors i bujols. Tecnologia RFID Half-Duplex (HDX) 134,2 kHz.
 - Tots els contenidors del servei de recollida domiciliària per a qualsevol fracció i també els de reserva i reposició, incloent els bujols per a la recollida de restes vegetals i festes.
 - Tots els contenidors del servei de recollida comercial i equipaments per a qualsevol fracció i també els de reserva i reposició.
- Terminals de mà amb lectors RFID (i complement de lector de codi de barres) necessaris per poder realitzar tasques d'identificació, manteniment i inspecció de contenidors, integrats o addicionables als terminals de mà. Aquests terminals també hauran d'utilitzar-se per a la lectura dels tags de paret per part dels operaris de recollida.
- TAGS RFID de paret pel seguiment de la recollida comercial de cartró/envasos.
- Sistema d'identificació i tancament electrònic de contenidors de Resta i FORM (veure Apartat 2.7).

8.1.7 Seguiment intern dels serveis

- Terminals de mà, prioritzant sistemes tipus Smartphone, per aquell personal o equips que ho requereixin.
- App de gestió de serveis per aquell personal o equips que ho requereixin.
 - Registrar serveis de neteja externa, manteniment, neteja de grafit, talls d'herba, recollida d'abandonats així com altres serveis realitzats a la via pública que no siguin enregistrats pels ordinadors embarcats dels vehicles.
 - Gestió de mobiliari, manteniment contenidors, etc.
 - Inspecció i seguiment general, registres incidències, partes de treball, etc.
 - Caldrà poder integrar fotografies de les incidències i treballs realitzats.
 - Haurà d'estar integrada amb la Plataforma de gestió i la informació registrada podrà ser consultada des de la plataforma.

8.1.8 Altres

Sistemes de comunicació telefònica/internet per a tots els equips (incloent el personal d'escombrada manual, etc.) i vehicles, per tal d'estar comunicats entre ells i amb el seu responsable de zona.

Tota la flota de vehicles i maquinària haurà d'estar identificada amb la corresponent etiqueta/tag, per identificar-lo, imputar-li informació del servei i manteniments, si s'escau.

8.1.9 TICs destinades als usuaris

- App o similar que haurà de:
 - Enviar d'incidències del servei i dels tancaments electrònics, informar de la resolució de la incidència a l'usuari. Estarà vinculada a la Plataforma del servei.
 - Integrar un mòdul per sol·licitar serveis a demanda.
 - Mostrar aportacions realitzades per part dels usuaris a cada tipus de contenidor amb identificació.
 - Integrar un mòdul de visualització dels resultats o previsions de la taxa justa.

8.2 REQUISITS GENERALS

- El sistema ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea, segons la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC
- El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.
- Els dispositius d'embarcat en els vehicles i equips han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball que es presenta en el dia a dia als serveis urbans. La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E (E1, E9, etc.) que l'acrediti com a adequada per a la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- El equip GPS/GPRS ha de complir la Directiva 1999/5/EC d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.
- Totes les dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialitzat en la gestió de dades de serveis de recollida de residus i neteja viària.

El contractista haurà de disposar de les certificacions pertinents (informe de certificació acreditatiu del sistema), que hauran d'estar en vigor en tot moment durant la contracta.

8.3 PLATAFORMA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

El programari/plataforma de gestió haurà de complir els següents requeriments i funcionalitats:

- Presentació del software haurà de ser en Software as a Service (SAAS).
- El software de gestió de dades ha de permetre visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control. Les dades hauran



de ser rebudes i emmagatzemades en servidors per poder ser consultades en qualsevol moment durant la contracta.

- Plataforma de gestió oberta, àgil i intuïtiva, de fàcil maneig. El funcionament i presentació haurà de ser en mòduls i mitjançant estructura d'arbre.
- Aplicació Full-web que permeti l'accés al software. Aquesta aplicació haurà de permetre realitzar una gestió dels diferents tipus d'usuaris (amb diferents permisos i rols) de forma segura mitjançant la introducció d'un usuari i contrasenya. Com a mínim haurà de poder generar 30 usuaris d'accés al software.
- Compatible i funcionar amb els principals navegadors del mercat.
- Mitjançant Web Services haurà de permetre la integració amb altres plataformes municipals i qualsevol altre software que el pugués requerir. Haurà de tenir la capacitat d'incorporar dades d'altres proveïdors.
- Basada en un sistema d'informació geogràfic (GIS). La seva arquitectura haurà de permetre integrar de forma ràpida capes de cartografies que estiguin en format estàndard WMS-WFS.
- Capacitat d'integrar-se amb Apps de gestió de serveis, i Apps d'incidències i peticions de servei destinades als usuaris.
- Disseny modular que haurà de permetre ampliacions o adaptacions en funció de les necessitats futures del servei. Com a mínim, el software haurà d'incloure els mòduls específics que s'enumeren i les següents funcionalitats vinculades:
 - Catàleg de serveis (incloent mitjans materials i personals associats).
 - Gestió de flotes (seguiment i control d'equips i rutes en temps real i històric, comparar serveis/rutes, consulta d'informació generada per l'equip durant el servei, etc.).
 - Mobiliari urbà (inventari, consulta, històrics, accions aplicades al mobiliària, assignació i consulta d'atributs, incidències, estadístiques i informes, etc.).
 - Planificació de rutes i serveis (programació i optimització de rutes, comparacions amb rutes programades/catàleg de serveis, etc.).
 - Gestió d'incidències i d'ordres de treball (classificació d'incidències i ordres, gestió de comunicacions multi-canal, enviament/recepció d'ordres amb els terminals de mà i ordinadors embarcats, estadístiques i informes, seguiment fotogràfic, avisos automàtics d'estat, etc.).
 - Centre d'informes (generació manuals, informes predefinits, possibilitat de ser personalitzats, informes automàtics/programats amb periodicitat, etc.).
 - Centre d'alertes (personalitzables i programables).
 - Càlcul i visualització d'indicadors del servei i resultats.
 - Capacitat d'integració amb mòdul de gestió del sistema electrònic de tancaments i identificació de contenidors.
 - Capacitat d'integració amb un mòdul de gestió d'informació orientada a la facturació.
 - Altres que es puguin decidir conjuntament durant la contracta.

Tant els servidors com la Plataforma de Gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i a un millor seguiment per part de l'Ajuntament.

8.4 GESTIÓ I MANTENIMENT DE TICs

A l'oferta es presentarà una proposta inicial de Pla de Gestió i Manteniment Avançat de TICs que després l'empresa adjudicatària haurà de detallar en un Pla de Gestió i Manteniment Avançat de TICs. Es requerirà un precontracte amb l'empresa subministradora de la tecnologia.

El mínims requerits per aquest Pla de Gestió i Manteniment Avançat de TICs són:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament i manteniment (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.
- Les tasques de manteniment hauran de ser exercides per l'empresa de tecnologia. Només es podran donar excepcions en el cas que l'empresa tecnològica acordi, en el marc del seu contracte, delegar algunes funcions o tasques de baixa complexitat a l'empresa de serveis, sense que no es redueixi la qualitat del manteniment i considerant una formació.
- Incloure tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps i Software de Gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport al client com a mínim en dies laborables. Cal explicar en detall com es prestarà.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip. Cal explicar en detall quins elements inclou.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència, i sempre serà amb la màxima celeritat. En qualsevol cas la reparació o substitució no podrà superar el termini màxim de 24 hores i 48 hores si hi ha dia festiu. En el cas específic del sistema de tancament i identificació dels contenidors veure Apartat 2.7.
- Manteniment i actualització dels softwares (i firmwares) de gestió, de funcionament d'equips i APPs complementàries.
- Manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, backups). Les dades podran ser consultats per l'Ajuntament a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat.
- Avisos, alertes i informes automàtics d'estat i realització de serveis. Aquests avisos cal que es puguin personalitzar durant tota la contracta, si s'escau.

8.5 GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

És condició especial d'execució del contracte el compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria de protecció de dades personals. El contractista quedarà obligat al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de

desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

D'acord amb aquesta normativa, l'Ajuntament tindrà la figura de Responsable del tractament en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, i l'empresa contractista actuarà com a Encarregat del tractament i s'obliga al compliment de tot allò que la normativa en aquesta matèria dictamina. Addicionalment, si hi ha altres empreses subcontractades vinculades amb accés o vinculades al tractament de les dades, aquestes actuaran com a Subencarregats del tractament. Per a més detall de les condicions de gestió de les dades i les obligacions de cada part, es signarà un contracte en relació al tractament de les dades personals vinculades al servei de recollida de residus entre cadascuna de les parts.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte.

Per donar compliment a aquesta normativa i aplicar les millors pràctiques, el sistema de gestió de la informació vinculat a la contracta que inclogui les dades personals caldrà que compleixi els següents requeriments:

- Certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent)
- Compliment del Nivell 1 del Common Criteria (CC) for Information Technology Security Evaluation.
- Certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) o equivalent.
- Ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals dins de la Unió Europea.

8.6 UTILITZACIÓ DE LES TICs PER APLICAR PROCESSOS DE MILLORA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per tal de garantir una millor efectivitat i qualitat del servei prestat, el contractista integrarà en les seves operacions i en els seus plans de millora de la qualitat la utilització d'aquestes solucions tecnològiques, modificant i adaptant els processos d'operació i prestació del servei que siguin necessaris, sempre en cooperació i supervisió de l'Ajuntament.

9 SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI I SISTEMA D'AVALUACIÓ DELS RESULTATS DEL SERVEI EN TERMES DE QUALITAT

9.1 OBJECTIUS

- Revisar i validar la correcta execució del servei per part del contractista en base als paràmetres, mitjans i l'organització establerts (plec de condicions, oferta i contracte signat) o en relació a les modificacions pactades amb l'Ajuntament al llarg de la contracta.
- Seguir la gestió d'incidències i conèixer els possibles desviaments del servei per determinar si es deuen a una incorrecta excussió o a un dimensionament incorrecte, per finalment determinar les possibilitats de corregir-ho.
- Determinar l'afectació en la percepció de la ciutadania i activitats comercials, l'estat de netedat de la via pública i els resultats de gestió dels serveis de recollida i neteja al llarg de la contracta.
- Desenvolupar un procés de millora contínua i optimització dels serveis amb la informació recopilada i el aprenentatge mutu.

El sistema de seguiment i control del servei es revisarà i validarà amb el contractista a l'inici de la contracta en funció de la definició dels serveis finalment contractats i s'actualitzarà en funció de les necessitats i les possibles millores detectades al llarg d'aquesta.

Aquestes tasques es realitzaran mitjançant personal de l'Ajuntament o d'una empresa contractada de forma específica.

Caldrà analitzar i implementar l'automatització (mitjançant alertes, informes, indicadors de resultat, dashboards) d'aquells elements de seguiment que tinguin un valor afegit per l'Ajuntament i per als quals es disposi de les dades i la periodicitat necessàries en la Plataforma de gestió, conjuntament amb l'empresa de serveis i l'empresa tecnològica.

9.2 SISTEMA DE SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

El sistema de seguiment i control de la prestació del servei es conforma pels processos la revisió i validació dels següents elements:

	Tipus de seguiment	Períodes de verificació
Presència dels equips	Inspecció in situ, Plataforma	Mensual
Conformació dels equips	Inspecció in situ, Plataforma	Mensual

	Tipus de seguiment	Períodes de verificació
Horaris, rutes i parades	Inspecció in situ, Plataforma	Mensual
Compliments dels protocols d'execució del servei	Inspecció in situ, Plataforma (alguns requisits)	Trimestral
Gestió d'incidències /ordres de treball	Inspecció in situ, Plataforma	Setmanal
Estat del mobiliari, neteja i manteniment Contenidors amb tancament	Inspecció in situ, Plataforma	Mensual Setmanal pels elements relacionats amb els tancaments de contenidors
Estat instal·lacions i equips	Inspecció in situ, via informes/certificats	Semestral
Gestió de la informació i TICs	Plataforma, informes	Mensual
Formació dels treballadors	Informes/certificats	Anual

9.2.1 Presència dels equips

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma
Periodicitat: mensual

Presència a la via pública

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Presència positiva o presència negativa (sense justificar).	✓		

9.2.2 Conformació dels equips

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma
Periodicitat: mensual

Composició de l'equip.

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Inferior a la programada (sense justificar): elements mecànics i mitjans humans	✓		
Mitjans materials o humans no adscrits a la contracta (sense justificar).	✓		

9.2.3 Horaris, rutes i parades

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma
Periodicitat: mensual

Situació en relació a l'horari previst.

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Retardat menys de 30 minuts.			✓
Retardat entre 30 i 60 minuts.		✓	
Retardat més de 60 minuts.	✓		
Avançat menys de 30 minuts.			✓
Avançat entre 30 i 60 minuts.		✓	
Avançat més de 60 minuts.	✓		
Parada temporal en l'execució del treball superior a 10 minuts.			✓
Temps de descans superior l'acordat (Conveni).			✓
Alteració de l'itinerari (sense notificar) però el completa.			✓
Alteració de l'itinerari (sense notificar) però NO el completa.		✓	
No respecte de les normes de circulació o provocar problemes de circulació.	✓		

9.2.4 Compliments dels protocols d'execució del servei

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma (alguns requisits)
Periodicitat: trimestral

Acompliment de les normes d'execució del serveis de recollida

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No ús o ús incorrecte de TICs assignades.	✓		
Servei no realitzat (buidat de contenidor o bujol, bossa o cartró) dins de l'àmbit d'actuació.	✓		
Contenidor/bujol amb tapa no tancada.	✓		
No registre del contenidor, bujol, usuari comercial recollit.	✓		
Contenidor o bujol no resituat a la ubicació corresponent. Incloent posició de la boca d'aportació accessible a la via de pas de l'usuari.		✓	
Creuament de la calçada en el desplaçament del contenidor o bujols.	✓		
Mal tracte del contenidor i especialment a la tapa amb sistema de tancament o pèrdua de contacte del contenidor o bujol.	✓		
Abocaments a la via pública en la descarrega del contenidor o bujol.	✓		

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Incorrecta gestió de bosses/altres residus fora dels contenidors, presència de bosses/altres residus fora dels contenidors.	✓		
No correccions de desbordaments de contenidors.	✓		
Incompliment de la normativa de l'AMB (destí, presentació dels material a planta).	✓		

Acompliment de les normes d'execució del serveis de neteja viària: general

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No ús o ús incorrecte de TICs assignades.	✓		
L'equip realitza una prestació diferent a l'assignada (sense notificar).	✓		
Realització de la prestació a velocitat superior.		✓	
Realització de la prestació a velocitat inferior.		✓	
Desplaçament de residus sota vehicles, embornals, etc.	✓		
Llançament de residus a doll en els contenidors d'escombraries domiciliàries.	✓		
Zones o servei sense fer el tractament dins de l'àmbit d'actuació (zona no acabada).	✓		
Operari que no coneix l'itinerari o no disposa del plànol.		✓	
Moltes restes de residus i brutícia no recollida després del pas del servei.	✓		
Incompliment de les directrius dels plec quant a gestió de residus de neteja viària, barreja amb altres residus, incompliment de normativa de l'AMB (destí, presentació dels material a planta).	✓		

Acompliment de les normes d'execució del serveis de neteja viària: equips mixtos

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Descoordinació entre vehicle la màquina (conductor) i l'equip d'escombrada (bufadors o pèrtigues)		✓	
Distància entre els operaris (amb bufadors o pèrtigues) que escombreren i la màquina superior a 100 m.		✓	
No deixar pas a vianants o vehicles retinguts per l'escombradora.			✓

Acompliment de les normes d'execució del serveis de neteja viària: recollida papereres

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Estacionament vehicle en lloc que molesti.		✓	
Buidat de paperera però no correcció del desbordament de forma adequada (residus al terra).	✓		

No posar bossa o no realitzar el canvi de bossa, si s'escau.			✓
Papereres no recollides després del servei.	✓		
Presència de pintades o cartells no reglamentaris.		✓	
Papereres plenes (més del 75% d'ompliment) o desbordades.	✓		

Acompliment de les normes d'execució del serveis de neteja viària: neteja amb aigua

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No eliminar els tolls d'aigua creats.			✓
No recollida dels residus generats/mobilitzats.	✓		
Esquitxos a les façanes i als vehicles.		✓	
No deixa pas a vianants o vehicles retinguts per l'equip.		✓	
En el cas del baldeig mixt: descoordinació entre el vehicle (conductor) i l'equip baldejador.		✓	
No eliminar els residus sota els cotxes.	✓		
No retirada dels residus dels escocells.	✓		

Imatge dels equips

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Operaris sense l'uniforme reglamentari o part d'ell.		✓	
Operaris amb l'uniforme deteriorat o brut.			✓
Vehicle que no porta encès el 'giro-faro' o eines de senyalització.	✓		
Vehicle deteriorat (rascades, rovell i desconxats, cops, etc.).			✓
Vehicle brut.			✓
Vehicle sense la imatge exigida de la contracta.	✓		
Vehicle amb la imatge exigida deteriorada.			✓
Personal fumant incomplint la legislació vigent (escoles, hospitals, parcs infantils).			✓
Personal amb auriculars o utilitzant el mòbil conduint un vehicle incomplint la legislació vigent.	✓		

Estat funcional de l'equip i sistema d'embarcat en ruta

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Vehicle sense elements d'embarcat i sistemes d'identificació (o no funcionament d'aquests).		✓	
Vehicle provocant problemes de soroll, lixiviats, fums.	✓		
Vehicle amb vessaments d'oli a la via pública.	✓		

Comportament envers la ciutadania.

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Operari irrespectuós amb el ciutadà o activitats comercials.	✓		
Causar molèsties als vianants.	✓		
No deixa pas alternatiu als vehicles i vianants sense causa justificada.		✓	
Queixa ciutadana específica que es pugui relacionar amb un servei concret.			✓

9.2.5 Gestió d'incidències i ordres de treball

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma

Periodicitat: setmanal

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No comunicació de la incidència mitjançant la App o altres vies establertes.	✓		
No tancament de les incidències/ordres de treball obertes en la Plataforma.		✓	
Temps de resposta superior a l'establert per incidències/ordre de treball nivell 1 (màxima prioritat).	✓		
Temps de resposta superior a l'establert per incidències/ordres de treball nivell 2 (prioritat baixa).		✓	
Temps de resposta superior a l'establert per incidències/ordres de treball d'emergència.	✓		

*S'acabaran d'establir els temps de resposta i els tipus d'incidència/ordres de treball de cada nivell al principi de la contracta.

9.2.6 Estat del mobiliari, neteja i manteniment

Tipus de seguiment: inspecció in situ, Plataforma

Periodicitat: mensual, setmanal pels elements relacionats amb els tancament

Estat del contenidor i/o bujols

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Manca d'identificació de la fracció.	✓		
Falta dels elements d'identificació (nom, adreça, adhesiu, etc.) i tags.		✓	
Falta o deficiència en dels elements d'imatge.		✓	
Falta del contenidor o tipus de contenidor no aprovat (sense justificació).	✓		
Deficiències en les boques d'aportació (trencades, amb residus enganxats, falta elements de cobertura, etc.).		✓	
Deficiències en els sistemes de tancament i identificació.	✓		

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Deficiències en l'enviament de registres de l'accés als contenidors o altres alertes.	✓		
Manetes o pedals trencats.		✓	
Tapes desbloquejades.	✓		
Tapes trencades o deformades.		✓	
Cossos de contenidors trencats.			✓
Mal funcionament dels mecanismes: ancoratges, frens, rodes trencades, en mal estat o que no llisquin correctament.		✓	
Adhesius de senyalització reglamentaris deteriorats.			✓
Presència de pintades o cartells no reglamentaris.			✓
Contenidor brut o que faci mala olor.		✓	
Incompliment de les normes de neteja de contenidors (segons apartat 2.11).		✓	
Incompliment de les freqüències de neteja de contenidors (segons apartat 2.11).		✓	
Incompliment de les normes de manteniment de contenidors o del temps de resposta (segons apartat 2.12).	✓		
Incompliment de les normes de manteniment del sistema de tancament i identificació o del temps de resposta (segons apartat 2.7).	✓		
No disposició de contenidors de reserva o reposició (amb tots els equipaments).	✓		
No disposició de peces de reposició.		✓	

Estat ubicacions dels contenidors/bateries

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Mal estat de la senyalització de les ubicacions dels contenidors.			✓
Mal estat dels centradors		✓	
Contenidors sense centradors sense motiu justificat		✓	
Canvi d'ubicació de la bateria (sense justificació).		✓	
Restes de residus sota o al voltant dels contenidors.	✓		

9.2.7 Estat instal·lacions i equips

Tipus de seguiment: inspecció in situ, via informes/certificats

Periodicitat: semestral

Control de l'estat de les instal·lacions

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No compliment de les normes i ordenances vigents.	✓		
Instal·lacions en mal estat funcional, manteniment o de neteja		✓	
Incompliment dels criteris respecte a la sostenibilitat i imatge.			✓

Control de l'estat dels equips

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
No realització de les inspeccions/manteniments establerts.	✓		
No compliment del pagament de les assegurances i impostos, etc.	✓		
Incompliment dels criteris respecte a la sostenibilitat.		✓	
Desperfectes en el equip i els seus accessoris (funcionament elements mecànics*, soroll excessiu del camió mecanismes**, etc.).		✓	

*elevadors, raspalls, premsa, sistema d'aspiració, etc.

** soroll del sistema hidràulic, soroll provinent del sistema d'aspiració de residus i/o impulsio d'aigua a pressió, soroll dels elevadors i premses de recol·lectors, etc.

9.2.8 Gestió de la informació i TICs

Tipus de seguiment: Plataforma, informes

Periodicitat: mensual

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
Actualització màxim setmanal de la informació de bases de dades dels tancaments dels contenidors.	✓		
Vehicle o màquina sense elements d'embarcat i sistemes d'identificació (o no funcionament d'aquests).	✓		
Ús incorrecte de TICs assignades als equips i personal.	✓		
No lliurament en el temps establert de la informació sobre la programació del servei.		✓	
No lliurament en el temps establert de la informació sobre els canvis de programació/resolució incidències/ordres de treball.		✓	
No lliurament en el temps establert d'altre tipus d'informació i informes.			✓
Actualització màxim setmanal de la informació en la Plataforma de gestió respecte l'execució de		✓	

	Tipus1	Tipus2	Tipus3
serveis (incidències, serveis realitzats, GPS, identificació contenidors, residus recollits, etc.).			
Actualització màxim setmanal de la informació en la Plataforma de gestió respecte l'identificació d'usuaris i ús de tancaments de contenidors.		✓	
Actualització màxim mensual de la informació en la Plataforma de gestió respecte l'organització base de serveis (rutes establertes, horaris-torns, conformació equips, parc contenidors, papereres, etc.).	✓		
Actualització i manteniment màxim mensual de programaris i Apps en el moment que hagi noves versions o més accessoris/funcionalitats/mòduls.			✓
Funcionament deficitari dels equipaments TICs de seguiment i control.	✓		

9.2.9 Criteris de selecció dels serveis a inspeccionar

L'Ajuntament decidirà els serveis a inspeccionar d'acord amb les necessitats de cada moment. En qualsevol cas, durant l'any es repartiran les inspeccions de forma proporcional al pes de cada servei en impacte o hores i tenint en compte les periodicitats indicades en cada apartat.

Altres criteris de selecció aplicats, si es detecten irregularitats o incidències en alguns dels serveis:

- Coneixement de zones amb un estat de netedat deficient.
- Coneixement d'equips amb baixos rendiments o deficiències.
- Aleatorietat.
- Queixes rebudes reiterades.
- Incidències detectades reiterades.

La programació de les inspeccions podrà ser modificada/adaptada en tot moment si l'Ajuntament ho considera necessari.

9.3 SISTEMA D'AVUACIÓ DELS RESULTATS DEL SERVEI EN TERMES DE QUALITAT

9.3.1 Sistema qualitatiu de valoració dels resultats

Es podrà crear un sistema qualitatiu de valoració dels resultats dels serveis i de l'estat de la via pública mitjançant un formulari (prioritàriament via App) amb elements com:

Neteja via pública:

- Presència de taques
- Presència de residus al terra

- Presència de fulles en excés
- Presència de males d'herbes
- Presència de femtes
- Presència d'orines
- Presència de voluminosos/mobles i trastos

Recollida de residus (per fracció):

- Presència de residus fora dels contenidors
- Presència de residus sobre els contenidors
- Contenidors en mal estat
- Sistemes de tancament de contenidors amb deficiències (es podran detallar per tipologies més concretes)
- Contenidors bruts
- Contenidors amb males olors
- Contenidors fora de la ubicació
- Bosses abandonades

Altres:

- Papereres en mal estat
- Papereres desbordades
- Papereres sense bossa, si s'escau
- Papereres amb bosses de residus
- Dispensador de bosses per pipicans sense bosses, si s'escau
- Animals morts
- Cartells no autoritzats
- Pintades i grafitis

Es durà a terme un registre basat a priori amb: Deficiència SI trobada / Deficiència NO trobada.

Aquestes valoracions les portaran a terme en primera instància el personal de l'Ajuntament o personal subcontractat, i es crearan uns itineraris.

En qualsevol cas, si en algun moment es creu necessari, es podran involucrar voluntaris prèviament formats i assessorats, o crear processos de Citizens Science on un grup de ciutadans realitza la ruta de forma col·lectiva i acompanyada per dinamitzadors.

Les dades recopilades es consolidaran i s'aportarà un indicador final ponderat pels pesos de cada element (acordats segons una primera reunió interna de treball per debatre i decidir prioritats, aquestes també es podran basar en enquestes realitzades a la ciutadania) i pel nombre de rutes avaluades. Les dades es consolidaran cada 6 mesos.

Tots els registres es processaran també des del punt de vista de resolució d'incidències detectades per part dels serveis corresponents de la contracta.

El resultat d'aquestes valoracions qualitatives afectarà a la retribució dels serveis segons el que s'indica en l'Apartat 9.5.

9.3.2 Enquestes ciutadanes per valorar la percepció del servei i qualitat

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de realitzar una vegada a l'any enquestes amb una mostra representativa de la ciutadania sobre la percepció dels resultats del servei i la satisfacció ciutadana. Es podrà decidir si els resultats d'aquestes enquestes s'integren amb els indicadors del Sistema qualitatiu de valoració dels resultats, de forma que també puguin afectar a la retribució dels serveis segons el que s'indica en l'Apartat 9.5.

9.4 INFORME ANUAL ECONÒMIC COMPARATIU ENTRE SERVEIS PRESTATS I SERVEIS FACTURATS

L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'efectuar un informe econòmic anual entre les declaracions diàries de serveis prestats i el conjunt de serveis facturats, contrastat amb el pressupost aprovat.

Per tal d'efectuar aquests treballs és necessari que diàriament o mensualment, segons es convingui, el contractista efectui una declaració de la totalitat de serveis prestats amb la composició de mitjans humans i materials efectivament operatius cada dia (informació que haurà de recollir-se en la Plataforma de serveis). Aquesta declaració s'efectua per cada tipus de servei.

L'objectiu de l'informe econòmic anual és portar un control de la despesa i detectar el grau d'execució/ desviació sobre el pressupost aprovat.

Aquest informe és una treball especialitzat que podrà ser prestat directament per l'Ajuntament o bé podrà ser contractat i, per tant, efectuat de forma externa.

9.5 REPERCUSSIÓ EN LA RETRIBUCIÓ

9.5.1 Seguiment i control del servei

Cada mes (o quan es cregui oportú) es realitzarà una consolidació dels resultats de les inspeccions realitzades (segons els períodes d'inspecció indicats per a cada servei i concepte) i s'aplicarà la penalització corresponent. L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'agrupar la consolidació de resultats i aplicació de les reduccions sobre la retribució cada tres o sis mesos.

- Deficiència de tipus (1): penalització de 300 €/unitat
- Deficiència de tipus (2): penalització de 200 €/unitat
- Deficiència de tipus (3): penalització de 100 €/unitat

De forma particular, pel compliment de l'element "Deficiències en els sistemes de tancament i identificació", si es donen deficiències reiterades amb valors de més de 3 unitats durant un mes, la penalització aplicada a les pròximes deficiències identificades passarà a ser del doble.

El variable anual que por afectar-se com a penalitzacions derivades dels resultats del Sistema de seguiment i control podrà tenir un màxim d'un 3 % sobre el preu total de la contracta.

Es farà una reunió mensual amb l'empresa adjudicatària, l'Ajuntament i l'empresa externa que realitza el servei d'inspecció i seguiment (si s'escau) per tal de consolidar els resultats de les inspeccions realitzades i les possibles justificacions de les deficiències en el servei per part de l'empresa adjudicatària, i poder procedir finalment a determinar les possibles penalitzacions o reduccions del cànon mensual.

9.5.1.1 Presència a la via pública dels equips

El plec de condicions preveu que tots els serveis disposaran d'equips/vehicles equipats amb un sistema d'embarcat amb GPS o sistemes de seguiment dels operaris. En cas de que no es localitzi un equip o no hi hagin registres de la seva activitat es suposarà que no s'ha produït el servei i, per tant, el cost de l'equip serà restat de la certificació mensual o del cànon mensual segons els preus unitaris de forma automàtica, a no ser que el contractista hagués enviat una notificació justificada a través de la Plataforma de gestió o dels canals complementaris que s'habilitin.

Adicionalment, a tots i cadascun dels equips no trobats i no justificats se'ls hi aplicarà una penalització de Tipus (1) 300 €/unitat.

9.5.2 Sistema qualitatiu de valoració dels resultats

El Sistema qualitatiu de valoració dels resultats s'afectarà segons la comparativa de períodes d'inspecció de 6 mesos, de la següent manera:

- Si Indicador final $n >$ Indicador final $n-1$, equival a una millora en els resultats, es podrà facturar la totalitat de la potencial penalització.
- Si Indicador final = Indicador final $n-1$, equival a un no avanç en la millora dels resultats, es podrà facturar la meitat de la potencial penalització.
- Si Indicador final $n <$ Indicador final $n-1$ equival a un empitjorament en els resultats, no es podrà facturar la totalitat de la potencial penalització.

El variable anual que por afectar-se com a penalitzacions derivades dels resultats del Sistema qualitatiu de valoració dels resultats podrà tenir un màxim d'un 0,5% sobre el preu total de la contracta.

9.5.3 Propostes de Millora continua

Cada proposta de millora i optimització del servei presentada pel contractista (i acceptada per l'Ajuntament) i efectivament executada donarà dret a percebre el valor proporcional



de la potencial penalització. Es requerirà un mínim de 3 millores per any executades (i amb resultat valorat com a satisfactori).

El variable anual que por afectar-se com a penalitzacions derivades dels resultats de les Millores i optimitzacions del servei podrà tenir un màxim d'un 0,5 % sobre el preu total de la contracta.

10 CONTINGUTS I REQUERIMENTS DE L'OFERTA

10.1 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

Per tal de procedir a la valoració de les ofertes presentades al concurs, els licitadors hauran d'aportar la següent documentació considerada mínima per tal de prendre part en el concurs.

Els licitadors presentaran un projecte complert d'organització dels serveis, en què inclouran tota la documentació i explicacions que considerin necessàries per a la valoració de les seves ofertes tècniques. Cal considerar també les indicacions de documentació específica a presentar per a cada criteri de valoració indicats en l'apartat de valoracions de les ofertes del Plec Administratiu.

Per facilitar la comprensió de les diferents ofertes, les empreses licitadores ordenaran la documentació d'acord amb el següent índex de seccions orientatiu on s'especifica els diferents apartats en què s'organitzaran les ofertes presentades. Les empreses licitadores s'adaptaran el màxim a aquest l'índex indicat per incloure el contingut de les seves ofertes, caldrà seguir l'ordre de continguts i temes, i només podran ampliar-lo creant subapartats.

Cal assignar un codi identificatiu de cada servei (ruta/itinerari/etc.), material, maquinària i personal per poder identificar-los al llarg de la informació de l'oferta.

10.1.1 Memòria Tècnica dels Serveis de Recollida

Llista orientativa de serveis:

Recollida de la fracció Resta
Recollida de la fracció FORM
Recollida de restes vegetals toves
Recollida Envasos
Recollida Paper i Cartró
Recollida Vidre
Rentat dels contenidors (intern, extern)
Recollida paper equipaments
Recollida comercial de fracció XX (amb circuit diferenciat)
Recollida de mercats ambulants
Manteniment contenidors (incloent sistemes de tancament)
Altres serveis (repassos bosses, actes/festes, etc.)

a) Plantejament general de la proposta de serveis en format de Quadre de Serveis Setmanals on s'inclogui:

- Columnes: dies de la setmana
- En files: torns de mati, tarda, nit i horaris
- En les cel·les:

- Fracció recollida
- Tipus de servei: contenidors via pública, recollida comercial, recollida d'equipaments, etc.
- Zona/circuit si hi ha diferents
- Horaris (hora inici-final)
- Conformació equips: tipus vehicle (especificar la matrícula); n° operaris/conductors
- Els serveis que no siguin setmanals s'afegiran a la part sota el quadre indicant la freqüència específica

Cal omplir les taula Quadrant Serveis setmanal de l'Annex 6.1 Format Quadrant serveis-Personal pels serveis de recollida. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de neteja.

b) Fitxa detallada per a cada tipus de servei i fracció amb l'organització, protocols i mitjans.

- Detalls de l'estructura, protocols d'operació,
- Mitjans materials adscrits,
- Conformació d'equips humans adscrits,
- Freqüències/calendari, torns i horaris (inici, final, descans, temps a planta, nombre de buidats, temps per cada categoria de personal, etc.), diferències per temporada si cal.
- Rutes previstes i plànols detallats, Km, divisió per zones si cal, moment de pas en cada zona del municipi,
- Contenidors/bosses recollides/usuaris recollits, estimació Kg recollits,
- Justificació de la idoneïtat i optimització, observacions,
- Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, etc.
- Sistema de seguiment incorporat (GPS o altre).

Aportar l'explicació i metodologia de càlcul per a arribar als mitjans humans i materials previstos. Indicar de forma específica com s'integra la totalitat dels punts de recollida de les zones de nova urbanització.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 2.

c) Taula de resum anual dels serveis amb la següent informació:

- Llista de tots els serveis
- Dies totals de cada servei a l'any
- Hores totals de cada servei a l'any
- Hores totals de maquinària de cada servei a l'any
- Hores totals del personal per categories de cada servei a l'any
- Sumatoris finals per concepte

d) Contenidors i receptacles

Descripció dels mitjans materials dels contenidors i altres receptacles.

- Fitxa tècnica de cada tipus de contenidors i bujols o altres receptacles indicats (excepte pels contenidors de via pública ja instal·lats i operatius).

Cal omplir també la taula resum de l'Annex 6.3 de Característiques material i maquinària (taula per contenidors) i l'Annex 6.2 de Llistat de material i maquinària.

- Incloure les unitats a adquirir, les unitats de reserva, les unitats de reposició, etc., per via pública, recollida PaP comercial, restes vegetals, i altres usuaris.
- Fitxa tècnica dels cubells reixats, bosses compostables i bosses trio.

Aportar els càlculs de les dotacions per cada tipus de contenidor i receptacle.
Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 2.10.

e) Pla de gestió del sistema de tancament i identificació de contenidors
Descripció detallada de l'explotació i gestió de dades, pla de manteniment incloent tasques de manteniment en cada nivell d'intervenció, temps de resposta, unitats d'estocs i reserva, garanties, etc.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 2.7

f) Neteja interna i externa de contenidors.

Descripció detallada dels serveis de neteja interna i externa de contenidors, incloent els protocols i pla de neteja, hores/jornades anuals, calendari, mitjans humans i materials assignats.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 2.11

g) Pla de manteniment i reposició de contenidors

Descripció detallada dels serveis de reposició i manteniment dels contenidors i ubicacions, incloent protocols i pla de manteniment, temps resposta, unitats d'estoc i reserva, hores/jornades anuals, calendari, mitjans humans i materials assignats, etc.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 2.12.

10.1.2 Memòria Tècnica dels Serveis de Neteja

Llista orientativa de serveis:

Escombrada manual
Escombrada mecànica
Escombrada mixta
Repàs de tardes (parcs i places, pipicans i mixta tardes)
Serveis en diumenges i festius
Serveis de reg
Neteja mercats ambulants
Brigada de suport
Desbrossat
Voluminosos i bosses abandonades
Neteja en actes festius
Altres serveis

a) Plantejament general de la proposta de serveis en format de Quadre de Serveis Setmanals on s'inclogui:

- Columnes: dies de la setmana en columnes
- En files: torns de matí, tarda, nit i horaris

- En les cel·les:
 - Tipus de servei
 - Zona/circuit si hi ha diferents
 - Horaris (hora inici-final)
 - Conformació equips: tipus vehicle/maquinària (número de matrícula), nombre de personal per categoria
 - Els serveis que no siguin setmanals s'afegiran a la part de sota del quadre indicant la freqüència específica

Cal omplir la taula Quadrant Serveis de l'Annex 6.1 Format Quadrant serveis- Personal pels serveis de neteja. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de recollida.

b) Fitxa detallada per a cada tipus de servei amb l'organització, protocols i mitjans.

- Detalls de l'estructura, protocols d'operació
- Mitjans materials adscrits (i accessoris),
- Conformació d'equips humans adscrits,
- Freqüències/calendaris/programació (també en diumenges i festius), torns i horaris (inici, final, descans, temps per cada categoria de personal, etc.), diferències per temporada si cal
- Divisió per zones/sectors, recorreguts/itineraris i plànols detallats*, metres lineals, rendiment o càrrega de treball en metres lineals,
- Justificació de la idoneïtat i optimització, observacions,
- Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, etc.
- Explicar si s'inclouen d'altres tractaments no indicats en el plec i explicar amb detall els serveis especials de neteja.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 3.

*Plànols de distribució dels àmbits d'actuació de tots els serveis/tractaments previstos a l'oferta. Plànol mida Din A4 o Din A3 del recorregut o itinerari del servei, o bé dels àmbits d'actuació que inclouen a nivell de zona de neteja. Cal indicar: freqüència, horari d'inici i final, codi de l'itinerari, punt intermedi estimat, altres indicacions a criteri del licitador.

El licitador haurà de justificar que els serveis previstos són suficients per tal de garantir les freqüències de neteja previstes en el projecte presentat, motiu pel que el licitador haurà de justificar els rendiments que hagi previst aplicar a aquests serveis, els mitjans materials i humans. Indicar de forma específica com s'integren les zones de nova urbanització en el servei de neteja.

L'Ajuntament valorarà la qualitat gràfica i de la informació prevista pels licitadors a l'hora de definir el servei de neteja.

c) Taula de resum anual dels serveis amb la següent informació:

- Llista de serveis
- Dies totals de cada servei a l'any
- Hores totals de cada servei a l'any
- Hores totals de maquinària de cada servei a l'any
- Hores totals del personal per categories de cada servei a l'any

- Sumatoris finals per concepte

10.1.3 Memòria tècnica dels vehicles i maquinària

- Descripció de com s'integraran els vehicles i maquinària provinents de l'anterior contracta a la nova definició de serveis i justificació de la nova maquinària necessària, si s'escau.
- Descripció dels nous vehicles i maquinària o equips de reserva previstos en la contracta, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats, etc., si s'escau.
- Descripció dels vehicles i maquinària de període de posada en marxa si s'escau, de reserva previstos, temps de reposició, etc.
- Fitxes tècniques dels nous vehicles i maquinària previstos en la contracta. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
- Pla de manteniment detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
- Altres aspectes que les empreses licitadores considerin rellevants per a una major compressió de la seva oferta.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 4.2.

Cal omplir també la taula resum de l'Annex 6.3 Característiques del material i maquinària i l'Annex 6.2 Llistat de material i maquinària.

10.1.4 Memòria tècnica de les instal·lacions

- Informació detallada de les característiques de les instal·lacions proposades i adequació (ubicació, dimensions, plànol de distribució, zones requerides, etc.).
- Previsió de treballs d'adequació i calendari a efectuar a les instal·lacions incloent, si així ho consideren, informació gràfica de les mateixes o la distribució en planta.
- Proposta de Pla de manteniment i Pla de sostenibilitat de les instal·lacions i ús d'energies.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 5.

10.1.5 Memòria tècnica de mitjans humans

- Declaració dels mitjans humans a subrogar.
- Organigrama del personal per a la gestió dels serveis, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals, categoria/salaris, etc.

Cal omplir la taula Quadrant personal-serveis de l'Annex 6.1 Format Quadrant serveis Personal.

- Organigrama dels llocs de treball dedicats a la direcció, gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicaran dedicació i CV. S'indicarà clarament la persona/es interlocutora (cap de serveis).
- Pla de formació detallat incloent temes i hores/sessions.
- Pla o mesures de seguretat i salut laboral.

10.1.6 Pla d'implantació i gestió de TICs

- Pla de gestió i manteniment de TICs.

- Renovacions o posta a punt de les TICs ja operatives i incorporació de TICs als elements que encara no en disposen.
- Millores previstes en la Plataforma de gestió i l'App pels usuaris.
- Altres informacions que considerin rellevants.
- Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 8.

10.1.7 Altres apartats

- Pla gestió del servei, informació i coordinació. Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'Apartat 7.
- Pla de Millora contínua i flexibilitat/adaptació dels serveis.
- Llistat i descripció de les mesures o elements de reducció d'impactes.
- Pla detallat de la posada en marxa dels serveis.
- Altres temes que consideri d'interès el licitador per detallar o entendre millor l'oferta.

10.2 DOCUMENTACIO ECONÒMICA

Estudi econòmic justificatiu de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics previstos pel licitador en la seva oferta per cada servei, presentats d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat a l'Annex 5.1 d'aquest plec de condicions (aquest document es presentarà amb el SOBRE on s'inclou la proposició econòmica).

L'estudi econòmic es calcularà en base a les tarifes de preus unitaris per hora o per jornada de treball de cada element (humà i material) d'acord amb les taules incloses a l'Annex 5.1. L'Ajuntament verificarà que s'ha seguit el format indicat, que els càlculs són coherents i que els preus es poden considerar com a realistes i de mercat, i de forma específica pels mitjans humans s'ha tingut en compte els conceptes indicats al conveni. Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Els costos del servei es presentaran com a mínim d'acord amb la següent estructura de preus:

- Cost del personal. Preu per cada categoria sense antiguitat, considerant plusos segons conveni.
- Cost del funcionament:
 - Vehicles i maquinària (combustible, lubricants, etc.; manteniments/reparació, altres).
 - Contenidors i bujols (manteniments/reparació, reposicions, altres). Cal incloure tancaments de contenidors, Plataforma de gestió, etc.
 - Altres elements.
- P1: costos inversions, amortitzacions i finançament (també inclou assegurances de vehicles i maquinària). Indicar temps amortització i tipus d'interès aplicat.
- P2: costos serveis recollida (i transport) i neteja per separat.
 - Dades bàsiques del dimensionat del servei
 - Cost personal (a partir de preus unitaris)

- Cost funcionament vehicles i maquinària (a partir dels preus unitaris de combustible, manteniment i altres)
- Costos lloguer vehicles i maquinària quan calguin (incloure en columna costos manteniment i altres)
- Costos associats al servei de manteniment i reposició de contenidors i bujols, i costos de funcionament (comunicacions i quotes connexió Plataforma) i manteniment dels tancaments electrònics dels contenidors amb el major detall possible (com un servei més de la llista).
- P3: costos comuns:
 - Personal comú
 - Costos encarregat
 - Altres despeses de personal. Cost de l'antiguitat del personal i altres complements personalitzats.
 - Costos combustible i manteniment vehicle encarregat, altres vehicles comuns, etc.
 - Altres despeses: instal·lacions, comunicacions, TICs (comunicacions dels equips i quotes connexió a Plataforma, cost ús/licència de Plataforma segons nombre usuaris), fungibles, altres, etc.
- Millores. Desglossament del cost estimat de les millors aportades en l'oferta.

Cal diferenciar a l'Estudi econòmic els ingressos de la venda d'elements, si s'escau. Veure taules Pressupost Total.

10.3 CRITERIS DE VALORACIÓ

La llista de criteris de valoració de les ofertes i la seva forma de càlcul o elements de judici que es consideraran, s'inclou en el PCA. Per tal de facilitar la redacció de l'oferta s'ha creat l'Annex 7 sobre Relació dels criteris de valoració amb el contingut i apartats del Plec Tècnic i amb les taules/formats específics (Annexes 5.1-5.2 i 6.1-6.2-6.3) on cal presentar part de la informació sol·licitada.

10.4 FORMATS

Les ofertes es presentaran:

- En català o castellà.
- Full DIN A4, a doble cara, la mida mínima de la lletra serà d'11.
- En format paper i amb algun tipus d'enquadrernat.
- El material gràfic podrà ser exposat en format de full fins a DIN A3.
- Tota la documentació també es presentarà en suport digital en arxius PDF editables i indexat o en formats MS-Office / LibreOffice per als textos, taules, quadres i bases de dades. Especialment es presentaran en format fulla de càlcul les taules amb format predefinit incloses als Annexes 5, 6, 7.
- La presentació digital de la informació gràfica haurà de realitzar-se en PDF i obligatòriament també en arxius GIS (shapefile) o CAD, sobre la cartografia

municipal. Les bases de dades dels arxius GIS (shapefile) també seran adjuntades en format Excel o LibreOffice com a informació addicional als plànols en PDF.

El contingut de les ofertes, una vegada presentades, passarà a ser propietat de l'Ajuntament sense que les empreses licitadores tinguin dret a cap contraprestació econòmica per aquest fet.

S'indicarà al començament de cada oferta el contingut considerat privat i secret per contenir coneixements específics de l'empresa licitadora, amb criteris realistes i lògics. Aquest contingut es considerarà reservat davant qualsevol revisió posterior de les ofertes per a altres empreses licitadores. En el cas de no indicar aquesta circumstància, no es considerarà que l'oferta contingui parts reservades, privades o secretes. No s'admetrà la declaració de privacitat per a la totalitat de l'oferta.