



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA A SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS (EXP.449/2024)

1.- OBJECTE DEL SERVEI

El present contracte té per objecte la contractació del servei de neteja viària de les zones definides com a sòl urbà i urbanitzat al terme municipal de Santa Margarida i els Monjos, segons les especificacions organitzatives i tècniques que es concreten en el present plec, i d'acord amb el que es disposa en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

De conformitat amb el que disposa la Disposició Addicional quarta de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, la contractació del servei de neteja viària es realitza mitjançant un contracte reservat a centres especials de treball d'iniciativa social o empreses d'inserció, d'acord amb el RDL 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.

El servei tindrà en tot moment la qualificació de servei i, en conseqüència, restarà sota la direcció i el control de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, el qual podrà modificar-lo, suprimir-lo, així com exercir les atribucions que li confereix l'article 248 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).

En aquest sentit, l'ajuntament podrà ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeixi i, entre altres, la variació de la qualitat, la quantitat, el temps o el lloc de les prestacions en què consisteix el servei.

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipals, als plecs de prescripcions relacionats, a les instruccions de l'Ajuntament i a l'oferta. L'adjudicatari haurà de seguir, en la prestació del servei, totes les definicions i detalls d'execució continguts a l'esmentada documentació.

La implantació d'un sistema que reforci la informació i comunicació amb l'Ajuntament i el ciutadà, seran la base per aconseguir una millor qualitat del servei, en benefici directe del municipi. L'empresa que en resulti adjudicatària facilitarà un telèfon de contacte amb disposició les 24h, 365 dies a l'any, per atendre qualsevol servei d'urgència.

L'objecte de la present contractació preveu, tanmateix, l'adscripció al contracte d'una escombradora d'aspiració (tipus CityCat 2200 mínim o similar que compleixi normativa Euro 6 mínim, un vehicle amb caixa de carga equipat amb un equip d'hidroneteja (Capacitat 200 litres mínims i 40 Bars pressió mínims) i dos bufadors elèctrics, que formaran part del servei de neteja de Santa Margarida i els Monjos, amb el termes que s'especifica en el present plec.

A més, en el preu ofert es consideren incloses també les despeses directes, les despeses indirectes i el benefici industrial, així com l'import de l'impost sobre el Valor Afegit (IVA). La





oferta serà concretada per a cadascun dels licitadors en la forma prevista en els Plecs de Clàusules Administratives Particulars, i en la forma indicada en la mateixa.

El servei serà executat amb la corresponent subrogació del personal existent, amb les condicions laborals i salarials establertes com a condició especial d'execució al Plec de Clàusules Particulars.

2.- ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

2.1 ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit d'actuació comprendrà totes les zones definides com a sòl urbà i urbanitzat del terme municipal de Santa Margarida i els Monjos.

A tal efecte, s'adjunta el Plànol de situació (**Annex 2**), el plànol orientatiu de l'àmbit d'actuació (**Annex 3**) i els plànols corresponents a les zones d'elevada aflluència, de zones escolars, de la zona de mercat, de les zones esportives, de la zona d'autocaravana, les zones de parcs canins i les zones de polígons industrials (**Annex 4**).

El servei de neteja viària comprendrà la neteja i la recollida de les deixalles existents a la via pública. El terme via pública engloba:

- Calçades, voreres, escocells, vies verdes, places, passeigs, passatges, cunetes, vorals, superfícies de sauló, parcs canins i sorralles.
- Bancs i papereres amb freqüència definida i la resta de mobiliari urbà per petició expressa de l'Ajuntament.
- Escales, porxos, rampes, illes, mitjanes, i qualsevol indret residual que pugui formar part de la via pública.
- Espais a l'aire lliure dedicats a fires, festes, mercats i similars.
- I de manera general, qualsevol espai públic del municipi dins de l'àmbit territorial precisat anteriorment.

2.2 ÀMBIT FUNCIONAL

Per a la prestació del servei de neteja viària, s'actuarà sobre els següents:

- Qualsevol tipus de residu i brutícia deixats a la via pública pels vianants i, si s'escau, pels conductors de vehicles.
- Les restes de recollida de residus municipals, domiciliaris, comercials o de grans generadors, escampats a la via pública.





- Les fulles, fruits i restes procedents de l'arbrat i verd situat a la via pública, així com els arrossegaments de pluja.
- Els excrements d'animals.
- La neteja de les àrees ocupades per contenidors de recollida d'escombraries, punts de recollida selectiva i papereres, incloses les taques i incrustacions al paviment.
- Les neteges especials requerides per situacions d'emergència i esdeveniments excepcionals.
- La neteja de vessaments produïts per accidents de trànsit, dins el terme municipal de Santa Margarida i els Monjos.
- El buidat i neteja de papereres i cendrers situats a la via pública.
- Els bancs amb la freqüència definida i la resta de mobiliari urbà per petició expressa de l'Ajuntament.
- Neteges complementàries després que concloguin els actes públics, (encesa de llums, patge, cavalcada de reis, carnaval, revetlles, festes majors d'estiu i d'hivern, cercaviles, concerts, el mercat setmanal, i els mercats i fires extraordinàries (com per exemple, la fira de la transhumància).
- La recollida d'animals morts, lliurant-los a un ens gestor autoritzat, dins el terme municipal de Santa Margarida i els Monjos .
- La neteja de fonts d'aigua potable, brolladors i fonts ornamentals, incloent la neteja d'aigües brutes estancades i l'eliminació de residus existents.
- La neteja d'embornals en superfície.
- L'escatat de qualsevol vegetació espontània que creixi en la via pública i no formi part de cap enjardinament, inclosos els escocells dels arbres, excloses les vies verdes.
- L'escatat o eliminació d'herbes i neteja de residus en indrets residuals considerats via pública (illes, mitjanes, zones limítrofes amb: zones d'obres, solars, o zones per urbanitzar).
- L'empresa adjudicatària serà la única responsable de la neteja de la via pública. Qualsevol material que hagi estat abandonat a les zones indicades com a via pública dins del terme municipal de Santa Margarida i els Monjos ha de ser retirat per la mateixa, amb la urgència i forma que les circumstàncies ho aconsellin.

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA





A partir de les necessitats de neteja de la via pública que es plantegen en el present plec, els licitadors hauran d'elaborar la corresponent programació del servei, que estarà subjecte a la seva validació per part de l'Ajuntament, concretat en els següents documents:

3.1 DOCUMENTS DE PROGRAMACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA PÚBLICA

- 3.1.1 Planificació general del servei de neteja de la via pública.
- 3.1.2 Procediment de gestió.
- 3.1.3 Plans de manteniment Parc mòbil.
- 3.1.4 Pla de seguretat i salut laboral.
- 3.1.5 Pla de formació del personal.

3.1.1 PLANIFICACIÓ GENERAL DEL SERVEI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA

La planificació general de funcionament del servei, tenint en compte la proposta mínima del següent apartat 3.1.1.1, ha d'incloure:

- Un quadre de freqüències, tipologies, rendiments i horaris de neteja segons les diferents zones especificades a l'Annex 4.
- Caldrà especificar i definir les diferents tipologies de neteja incloent la descripció dels equips, el rendiment i personal utilitzats.

La Planificació general del Servei de neteja de la via pública, s'aprovarà prèviament a la posada en marxa del servei i es revisarà a petició de l'Ajuntament. S'adjunta com a **Annex1**, l'exemple del quadrant de la neteja viària.

La Planificació general del Servei de neteja de via pública serà l'eina de coordinació entre el tècnic de l'empresa adjudicatària i els serveis municipals competents de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

La Planificació general del Servei de neteja es concretarà en una base de dades que permetrà l'explotació i l'obtenció de llistats i plànols amb diferenciació de rutes i serveis per dies. Sobre aquests plànols es realitzarà visualització online mercès al seguiment GPS de la maquinària i carretons.

En qualsevol cas el procediment ha de garantir prèviament l'actualització setmanal dels documents de la base de dades: freqüències, tipologia de neteja, zona, horari, dia, equip, rutes i els seus plànols associats.

3.1.1.1 PROPOSTA MÍNIMA DE NETEJA VIÀRIA

Les empreses han d'organitzar el servei per tal d'escombrar, com a mínim, amb mitjans manuals, mecànics o mixtos, les diferents zones amb les freqüències que exposen els següents quadrants. Entenent per freqüència l'actuació en la totalitat de la zona especificada. (**Veure Annex 1**).





En el cas d'espais coincidents en zones o plànols, sempre s'aplicarà la freqüència més exigent. Tanmateix, les Zones de l'Annex 1 poden determinar dies setmanals concrets de neteja, aquests s'hauran d'aplicar contemplant sempre la freqüència més exigent.

Proposta de freqüències: Escombrades: manuals (M), mecàniques (Mc), o mixtes (Mx).

Núm. de plànol.	Zona	Dies de la setmana	Tipus d'escombrat	Dies orientatius que s'estableix de neteja
3	Centre vila i accessos, zones comercials (Elevada aflluència)	4 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimecres, divendres i dissabte
2	Barris Generals (La Ràpita, Cal Rubió, La Rovira, Muscarola, Sardinyola, Cal Claramunt, Cal Salines i Puigdesser)	1 dia	M, MC, Mx	Dimecres
9	Polígon Ind. Casa Nova	1 dia	MC, Mx	Dimecres
9	Polígon Pla de l'Estació	1 dia	MC, Mx	Dimecres
4	Llars, Escoles i Institut	4 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimarts, dijous i divendres
3	Consultori	3 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimecres i divendres
6	Zones Esportives (Camp de Futbol i Pavelló—inclusa zona interior aparcament i voltants-)	4 dies	MC, Mx	Dilluns, dimecres, divendres i dissabte
7	Zona aparcament autocaravanes (Monjos)	2 dies	M, MC, Mx	Dilluns i divendres
8	Parcs Canins	2 dies	M, MC, Mx	Dilluns i divendres
5	Zona Mercat	1 dia	M, MC, Mx	Dilluns

A més de les freqüències mínimes establertes, caldrà garantir els següents serveis:

- 1 cop a la setmana de maig a octubre i quinzenalment de novembre a abril, la neteja de l'illa de contenidors amb aigua a pressió amb producte desinfectant.





- 1 cop a la setmana (dilluns a primera hora) la neteja especial fruit de l'edició del mercat setmanal, de la zona de les parades d'alimentació situades a l'aparcament ubicat entre l'Av. Cal Salines i Camí Cal Salines.
- Dos cops a l'any (primavera i tardor) passar decapadora per eixos comercials dels Monjos (Av. Catalunya) i de La Ràpita (Av. Penedès).
- En època de recollida de fulles caldrà el reforç de 2 màquines escombradores.
- La neteja especial de la zona d'illa de vianants 1 cop l'any per eixos comercials dels Monjos (Av. Catalunya, Rambla Penyafer, Raval Sant Martí i Plaça Pau Casals) i de La Ràpita (Av. Del Centre, Av. Penedès, Plaça Ramón Cabré i Plaça de l'Església).
- Aquesta neteja ha d'assegurar la total eliminació de restes adherides al paviment, com poden ser xiclets, taques, i altres residus.
- Aquestes neteges es realitzaran en un horari convingut amb els serveis de l'ajuntament, podent ser en qualsevol franja horària. Per aquests treballs especials, l'empresa adjudicatària ha de realitzar un Pla de treball contemplat la comunicació de les feines al veïnat amb suficient antelació, així com la senyalització dels treballs, formalització de talls de carrers i/o ocupacions, etc. Per iniciar aquest tipus d'actuació cal l'aprovació del corresponent Pla de treball per part de l'Ajuntament.
- Es retiraran els residus dels parterres que estiguin inclosos en els carrers.
- L'empresa adjudicatària ha d'organitzar el servei de neteja dels "punts negres", de manera que els punts on s'acumuli brossa (pipes, llaunes, bosses, ampolles, etc.) de trobades de colles al carrer estiguin localitzats i es netegin abans de 24 hores, des de la seva detecció o comunicació per part de l'Ajuntament. L'empresa ha d'informar de l'existència de cadascun d'aquests "punts negres" a l'Ajuntament.
- El Servei de neteja de la via pública inclou la neteja dels escossells. Conseqüentment tot operari del servei neteja viària és responsable d'eliminar les herbes que puguin proliferar a la via pública o, en qualsevol cas, d'informar de la seva presència per tal que la brigada corresponent les retiri sense demora. L'empresa adjudicatària haurà de presentar una planificació mensual de les zones d'actuació.
- Per la neteja dels espais on se celebren cavalcada de reis, carnaval, revetlles, festes majors, (Els Monjos 10 dies mínim, La Ràpita 7 dies mínim, Cal Rubio 5 dies mínim), cercaviles, concerts, mercats i fires extraordinàries i actes al carrer, l'empresa adjudicatària ha de reforçar el servei, netejant i recollint. Aquest criteri s'aplicarà a totes les activitats que l'Ajuntament disposi. Igualment ha d'informar amb suficient antelació si els actes previstos des de l'Ajuntament dificulten el bon desenvolupament del servei de la via pública. L'Ajuntament ha d'aprovar la





modificació sobre el Pla general de neteja que generin aquestes activitats especials, per tal de no modificar el cost del contracte, si és el cas.

3.1.1.2 RECOLLIDA D'ENDIMARIS, ANDRÒMINES, TRASTOS I RESTES VEGETALS

L'empresa adjudicatària ha de recollir en un termini màxim de 24 hores després de la seva detecció pels operaris de neteja o comunicació per part de l'Ajuntament.

D'aquesta manera el temps màxim de permanència d'un endimari al carrer serà el que es dedueix de la freqüència de neteja, moment de detecció, i el temps de retirada establert (24 hores). Així, queda establert, que els responsables de cada sector de neteja han d'informar puntualment de cada endimari detectat al carrer.

Tots els materials de la recollida s'han de descarregar a la deixalleria en els horaris en què aquesta instal·lació estigui oberta.

L'empresa adjudicatària ha de manipular i destinar convenientment els diferents materials que puguin aparèixer a la via pública, en funció de la seva naturalesa i ho haurà de portar a la deixalleria municipal i dipositar al contenidor que li correspongui.

3.1.1.3 BUIDAT DE PAPERERES, CENDRERS I NETEJA DE BANCS

L'empresa contractista ha de buidar totes les papereres (incloent els contenidors de recollida d'excrements de gossos i els cendrers) amb la mateixa freqüència que es fa l'escombrat de la via pública en que es troben situades, així com les futures ampliacions que vagi realitzant l'ajuntament.

Tanmateix, el buidat de les papereres també inclou la correcta separació i divisió dels residus existents a les mateixes, a l'efecte de realitzar un buidat de papereres i demés elements que contenen residus, de la forma més idònia per garantir i complir amb la distribució adequada dels residus que els mateixos contenen. En conseqüència, l'adjudicatari haurà de realitzar una correcta gestió ambiental del servei de neteja, el qual inclou prendre les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest ocasiona (fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte).

L'empresa contractista ha de mantenir les papereres i cendrers en perfectes condicions de neteja i higiene, de tal manera que se n'incentivi l'ús per part de la ciutadania. Caldrà netejar quinzenalment amb aigua, detergent i desodorant. La neteja ha d'incloure el fregat de l'entorn per eliminar qualsevol rastre de lixiviat o de taca.

Caldrà proposar la neteja de bancs amb freqüència definida en funció de cada zona. La resta de mobiliari urbà es netejarà per petició expressa de l'ajuntament.

Els operaris de la neteja viària han d'informar a la coordinació de l'empresa de les avaries de les papereres. L'empresa contractista ha de registrar cadascuna de les incidències i





facilitar-ne la relació a la coordinació municipal en els informes setmanals i cada cop que li sigui sol·licitat.

3.1.2 PROCEDIMENT DE GESTIÓ

Les empreses presentaran un Procediment de gestió que haurà d'especificar amb detall com es concreta i s'aplica la Planificació general del servei de neteja de la via pública. Aquest document haurà d'incloure els següents apartats:

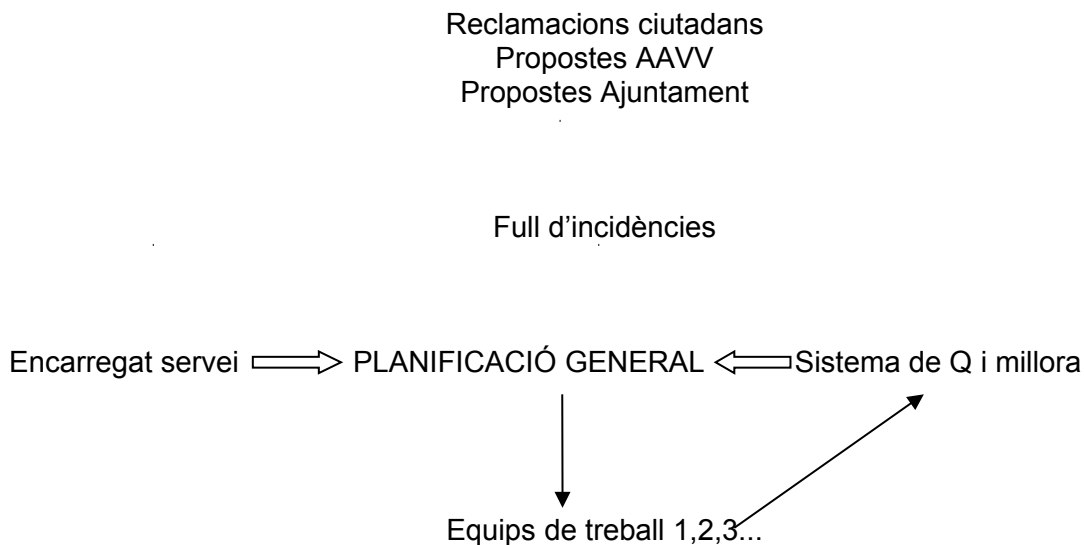
3.1.2.1 ORGANIGRAMA I FUNCIONS DEL PERSONAL DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'organigrama mostrarà l'estructura dels equips de treball encapçalat per un responsable tècnic titulat, responsable del contracte i un encarregat general del servei.

3.1.2.2 SISTEMES I MEDIS DE COORDINACIÓ I COMUNICACIÓ

L'èxit del servei de neteja de la via pública passa per la realització d'una bona planificació general executada mitjançant un bon sistema d'informació, comunicació i coordinació.

El següent esquema mostra l'arquitectura del sistema de comunicació i coordinació:



- El Full d'incidències, s'alimenta per peticions de ciutadans, membres de l'ajuntament des de qualsevol punt fix o mòbil amb accés autoritzat, o bé per treballadors de la contracta mitjançant equips de comunicació mòbils amb accés directe a la xarxa corporativa o bé via e-mail.





- El Full d'incidències és el generador d'ordres de treball que pot modificar la planificació general.
- Aquesta base de dades, planificació general, s'alimenta per la informació dels equips GPS situats en la maquinària. Aquestes dades permetran la visualització *on line* dels punts d'actuació i l'exploració per l'obtenció d'informes històrics.
- La contracta disposarà d'equipaments de mobilitat i software adequat a fi i efecte que les màquines recullin les incidències al carrer i les comuniquin immediatament.

L'empresa té l'obligació de complir en tot moment la Planificació General. En el cas que un servei no es pugui realitzar, els equips de treball o bé l'encarregat generarà una "no conformitat", la pertinent "acció correctiva", i es comunicarà immediatament a l'ajuntament.

L'empresa presentarà com a mínim els següents informes del resultat de la neteja:

En cas d'incidències es comunicarà telefònicament les accions que s'han realitzat per la seva resolució, a més de enregistrar-ho en el full d'incidències setmanals.

Informe setmanal

S'enviarà a l'Ajuntament l'informe de la setmana anterior per tal que es pugui donar resposta al ciutadà de les possibles incidències que hagin de ser respostes específicament.

- Actuacions urgents. Amb indicació del servei realitzat, i indicació del servei que ha quedat per realitzar per poder atendre l'avís. Cal facilitar un telèfon del responsable tècnic del contracte i l'encarregat del contacte amb disposició les 24h, 365 dies.
- Incidents detectats en cada sector i per cada equip. (Mobiliari urbà en mal estat, excrements no recollits, taques, trastos i/o altres incidents que no hagi pogut resoldre l'operari de la zona). S'ha d'establir un protocol de comunicació intern i cap a l'ajuntament.

En cas que es detecti alguna informació necessària, l'ajuntament sol·licitarà a l'empresa adjudicatària la seva presentació i amb la freqüència que consideri.

Informe mensual

La documentació es presentarà annexada amb la certificació que acompanya la factura mensual:

- Quadrant dels serveis de neteja viària
- Quadrant de personal
- Quadrant de control de manteniment de maquinària





- Incidències i urgències recollides de la Policia Local i d'altres
- Resum recollida animals morts a la via pública
- TC1 i TC2
- Relació mensual dels consumibles
- Certificació mensual.

Informe anual

- Recull agregat dels informes mensuals.

3.1.2.3 SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT I MILLORA

Les modificacions constants en la planificació del servei, fet del tot inevitable per la naturalesa pròpia de la neteja viària, demana establir un protocol que indiqui la modificació i la proposta de correcció i retorn a la normalitat.

Aquestes modificacions en el la Planificació general, venen donades per:

- Reclamacions dels ciutadans.
- Propostes de l'ajuntament.
- No conformitats generades pels equips de treball.

D'aquesta manera l'empresa té l'obligació d'instaurar un sistema d'Inspecció i d'Avaluació de la control de la qualitat que garanteixi la detecció dels problemes de neteja i la posterior aplicació de les correccions oportunes.

Per altra l'Ajuntament, ja sigui a través de la contractació d'una entitat col·laboradora, de personal d'inspecció propi, o dels propis serveis territorials, pot fer seguiments aleatoris, i sense comunicació prèvia a l'empresa contractista, de la qualitat de la prestació dels serveis.

L'Ajuntament es reserva la capacitat d'implementar un sistema d'Inspecció i d'Avaluació de la control de la qualitat del servei, no previst en el present plec, per tal de millorar les prestacions del servei, assumint els costos l'empresa concessionària.

El protocol per les optimitzacions haurà d'assegurar que:

- S'incorpora tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements *in situ* de l'empresa contractista, les queixes de la ciutadania, els informes dels inspectors municipals i l'avaluació dels tècnics municipals.
- S'incorpora els requisits específics del proper període, com ara la caiguda de la fulla o els esdeveniments que es puguin preveure.
- Es redistribueixin recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres entorns amb menys nivell d'exigència.
- Adapta el sistema de neteja a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.





L'empresa contractista ha d'haver presentat les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.

3.1.2.4 PLA D'ACTUACIÓ D'EMERGÈNCIES

Caldrà presentar un procediment que indiqui els sistemes de comunicació, gestió de les emergències, modificació de la planificació i la proposta de correcció i retorn a la normalitat. Cal facilitar un telèfon del responsable tècnic i l'encarregat del contacte amb disposició les 24h, 365 dies.

3.1.2.5 PLANS ESPECÍFICS DE NETEJA PER ACTES SINGULARS

L'empresa adjudicatària presentarà una planificació específica pels actes del calendari festiu, econòmic, polític, esportiu i cultural de la nostra vila com per exemple: Cavalcada de reis, carnaval, revetlles, festes majors (Els Monjos mínim 10 dies, Ràpita 7 dies mínim, Cal Rubio 5 dies mínim), cercaviles, concerts, mercats i fires extraordinàries i qualsevol acte, esdeveniment i/o fira que es realitzi a la via pública a fi de combinar amb la neteja bàsica de les altres zones.

3.1.2.6 PLA D'EXECUCIÓ I MANTENIMENT DELS INVENTARIS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la planificació i el sistema d'aixecament i manteniment dels elements inventariables següents: papereres, bancs i punts negres.

3.1.2.7 PROCEDIMENT DE RETIRADA D'ANIMALS MORTS

La singularitat de la gestió dels animals morts demana la presentació d'un procediment específic. Aquest servei es farà ordinàriament durant les operacions de neteja de la via pública, també sempre que els serveis municipals requereixin una operació concreta de retirada, dins del termini màxim de dues hores des de l'avís. Caldrà presentar un procediment específic a aprovar per l'ajuntament.

L'àmbit territorial de la recollida d'animals morts és de tot el municipi, amb independència que sigui un espai en el qual l'empresa adjudicatària presta els seus serveis i a petició expressa de l'ajuntament.

3.1.3 PLA DE MANTENIMENT DEL PARC MÒBIL

L'empresa adjudicatària presentarà un pla de manteniment de la maquinària adscrita a l'adjudicatària.

Aquest document haurà d'incloure:

- Fitxes de descripció
- Quadre de rendiments i aplicació de maquinària
- Taules d'estocatge de les peces de desgast
- Compromisos de recanvi
- Quadres de manteniment programat





- Planificació de les substitucions en cas d'avaria
- Pla d'inspeccions sono mètriques
- Validació per un organisme oficial proposat per l'ajuntament

Prova de laboratori de la maquinària cada 6 mesos a càrrec del contractista.

3.1.4 PLA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals sobre l'Avaluació de riscos prèvia. Aquest haurà de vetllar tant per la seguretat i prevenció de riscos dels seus treballadors com dels ciutadans receptors dels serveis de neteja.

Així mateix les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots el mitjans necessaris per senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies. D'aquesta manera, un cop l'empresa hagi tramitat l'expedient d'ocupació de la via pública, col·locarà i retirarà els senyals adients.

3.1.5 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, en relació a:

- Formació en la bona pràctica de les tasques a desenvolupar arran de la nova contracta. L'adequada utilització dels mitjans assignats i els compliment de les normes implícites en el present plec.
- Formació en relació a la qualitat: mediambiental, de relació amb el ciutadà.
- Conscienciació de la neteja urbana global de la ciutat i paper del personal de la contracta en la seva divulgació i consecució.
- Formació específica sobre els conductes a adoptar en situacions contraries a l'objecte del servei.
- Utilització de sistemes de captació d'informació i comunicació mòbils.

4.- MITJANS MATERIALS MOBLES

4.1 MAQUINÀRIA PER AL SERVEI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA

4.1.1. MAQUINÀRIA

Cal afegir una escombradora autopropulsada de 2,2 m³ (tipus CityCat2200 o similar que compleixi normativa Euro 6 mínim) i un vehicle elèctric equipat amb caixa per a càrrega de voluminosos i un equip de pressió per a hidroneteja (Capacitat 200 litres mínims i 40 Bars pressió mínims), així com 2 bufadors elèctrics.





L'empresa adjudicatària haurà de justificar l'adscripció de la maquinària al contracte en el moment de l'adjudicació.

Tota la maquinària adscrita només pot ser utilitzada pels serveis municipals de Santa Margarida i els Monjos.

En el cas d'avaría d'un vehicle o caixa, l'empresa contractista ha de substituir-lo per un altre, amb tres hores de marge sense que afecti el servei.

Tots els vehicles disposaran d'un sistema de localització via GPS i el software pel suport de seguiment de rutes.

4.2 CARRETONS DE NETEJA VIÀRIA

L'empresa adjudicatària ha de dissenyar i posar a disposició dels operaris de neteja viària carretons en els quals es pugui dipositar simultàniament i separadament les fraccions de la recollida dels residus municipals. El disseny dels carretons s'ha de fer tenint en compte les densitats de cada material i les estimacions de producció de volums.

4.3 ASPECTE EXTERIOR DELS VEHICLES

Els vehicles estaran sempre nets i pintats convenientment. Aniran identificats amb els colors i anagrames aprovats per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

L'anagrama de l'empresa es podrà col·locar sobre els vehicles en una sola inscripció i amb unes dimensions reduïdes, previ acord amb els tècnics municipals.

4.4 ALTES I BAIXES

De manera excepcional l'Ajuntament, en el decurs de la concessió i en cas d'incidències irreparables en la maquinària, podrà ordenar al contractista la renovació substancial d'algun equip per un de nou, de tecnologia més avançada si pot millorar les condicions de prestació dels serveis.

4.5 MANTENIMENT DELS MITJANS MATERIALS MOBLES

L'empresa contractista és la responsable de la realització de les accions de manteniment.

L'empresa concessionària presentarà un pla de manteniment de la maquinària adscrita a la contracta.

L'empresa contractista ha de registrar tots els manteniments realitzats, tant per la pròpia contracta com per tercers, al material moble i al material immoble descrits en els capítols corresponents.

L'empresa contractista ha de mantenir la maquinària en perfecte estat de conservació i manteniment mecànic.





L'empresa contractista ha de realitzar les neteges interiors i exteriors en cadascun dels materials mobles del servei com a mínim un cop a la setmana.

L'empresa contractista ha de registrar totes les accions de manteniment mecànic i totes les accions de neteja interiors i exteriors en els corresponents registres del sistema de qualitat, i ha de presentar-los mensualment a la coordinació municipal.

L'empresa contractista ha d'evitar en tot moment que el funcionament del servei de neteja viària pugui representar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa a soroll, fums i olors.

Els vehicles no poden romandre estacionats en cas que estiguin carregats de residus. En cas d'avaría l'empresa contractista es compromet a buidar immediatament el camió de recollida sobre un altre, sense crear molèsties a la població.

L'Ajuntament tindrà facultat per enviar a inspecció dels Serveis Tècnics de la Generalitat de Catalunya o a un laboratori adient, quan ho cregui oportú, el material mòbil del servei. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, fins a un màxim de dues inspeccions per vehicle i any.

5.- MITJANS MATERIALS FUNGIBLES

5.1 PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària, quan necessiti productes de neteja, ha d'utilitzar productes normalitzats.

En les zones a netejar amb aigua, l'empresa contractista ha de fer la neteja a pressió amb un producte desodorant, biològic, que no contingui alquilfenols, ni cap altre disruptor endocrí.

5.2 AIGUA

L'empresa contractista ha d'utilitzar, per aquells usos on sanitàriament no es requereixi aigua potable, aigua de qualitat inferior a potable. Aquesta, podrà procedir de reutilització, pous salinitzats o altres orígens, amb les degudes garanties ambientals. La utilització d'aquesta aigua haurà de rebre el vistiplau de l'ajuntament.

Si les inclemències meteorològiques no ho permeten o no es creu aconsellable la utilització d'aigua (per possibles gelades i conseqüent perill de relliscades i caigudes), se n'informarà a l'ajuntament i no s'utilitzarà.

6.- MITJANS MATERIALS IMMOBLES

6.1 BASE DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Per a la prestació dels serveis de neteja de la via pública, l'empresa contractista ha de disposar d'una base amb els equipaments que es detallen a continuació:





- Magatzem cobert i tancat, per a tota la maquinària amb les mesures de seguretat que corresponguin.
- Taller/s per a la reparació i el manteniment del material mòbil.
- Espai, amb sòl impermeable, per abocar els residus recollits amb les màquines escombradores sense que es generi cap tipus de lixiviat ni contaminació del sòl.
- Espai de neteja per al material mòbil, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
- Vestidors amb guixetes individuals, dutxes, instal·lacions generals i bases d'operacions destinades als diferents operaris. Com a centre de treball haurà de complir la normativa en seguretat i salut laboral.
- Oficina de coordinació local.

En tot cas, l'empresa que resulti adjudicatària haurà de comptar amb l'existència de local o magatzem propi o de lloguer per a la correcta realització dels serveis de neteja viària.

6.2 MANTENIMENT DELS MITJANS MATERIALS IMMOBLES

L'empresa adjudicatària és la responsable de la realització de les accions de manteniment, havent també de registrar tots els manteniments realitzats al material immoble.

7.- PERSONAL DEL SERVEI

7.1 PLANTILLA DE NETEJA

Partint de la Planificació general del servei i del Procediment de Gestió, l'empresa proposarà el nombre de persones necessàries per assolir els compromisos descrits.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal existent a l'actual contracte en les condicions establertes.

Tot el personal substituït per vacances i/o per baixes laborals ha d'aprendre la tasca abans de l'inici de la seva activitat, per tal que no es produeixin situacions de desconeixement del servei a prestar.

Per altra banda les ofertes indicaran:

- Personal operatiu d'acord amb les rutes.
- Personal indirecte de comandament, de manteniment, de gestió, de control, d'administració i de qualsevol altre suport necessari del servei.

Pel que fa a l'actual plantilla i ampliació futura pels serveis contractats, l'empresa serà responsable de:

- La redistribució del personal actual conforme a les noves necessitats i la contractació del personal addicional.





- 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 a l'ajuntament els certificats d'estar al corrent de pagament.
- El compliment de les disposicions legals aplicables: laboral, seguretat i higiene, de protecció front el trànsit rodat, d'atenció i previsió sanitària, etc.
- La dotació a cada treballador dels uniformes acordats amb l'Ajuntament o fixats per ell i el control de pulcritud en el seu ús i manteniment, obligat per una correcta imatge del servei a la ciutat.
- Qualsevol canvi sobre les condicions de la plantilla han de ser informats a l'ajuntament.

7.2 SEGURETAT I HIGIENE DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a:

- Previsió sanitària.
- Senyalització i altres mesures a prendre per a la protecció del personal front el tràfic de vehicles en les calçades.

7.3 DEURES DELS OPERARIS

Qualsevol operari adscrit al servei de neteja viària tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de la neteja viària (no conformitats), que hagi observat en el seu itinerari i no hagi pogut solucionar ell mateix. Ho haurà de comunicar diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'administració dictaminin els mitjans necessaris per a la seva correcció de manera immediata.

7.4 FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa haurà de preveure la formació continuada del personal del servei. L'adjudicatari haurà de realitzar un Pla de formació del personal.

7.5 PERFILS DELS LLOCS DE TREBALL

Tot el personal del servei ha de disposar d'una formació que els permeti assimilar els coneixements bàsics sobre la gestió dels residus, els coneixements en relació als materials/residus gestionats pel servei, la recollida correcta i el transport. Els coneixements mínims que cal exigir es detallen a continuació:

- Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recullen selectivament.
- Materials que cal dur a la deixalleria: Tot el que recull el vehicle elèctric a la via pública, on s'ha de seleccionar.
- Horaris i funcionament general de la neteja de la via pública.





A més, l'empresa contractista ha de definir i implantar mesures en matèria de gestió de personal, que tendeixin a una creixent eficiència del servei i professionalitat de les persones, especialment pel que fa a:

- La formació en les bones pràctiques amb les eines de neteja i de recollida.
- La formació envers la qualitat en els seus múltiples aspectes: pel que fa a l'entorn ambiental, als diferents tipus de prestació, a la relació amb el ciutadà o destinatari, etc.
- Educació i bona conducta.
- Fórmules de motivació i reconeixement.

El responsable tècnic del Servei ha d'estar titulat per fer front a les responsabilitats derivades del servei.

7.6 RESPONSABLES DEL SERVEI

La gestió del servei municipal de neteja viària per part de l'empresa contractista ha de ser coordinada amb l'ajuntament. Per a tal efecte, l'empresa contractista ha de designar un tècnic titulat encarregat de la direcció tècnica del servei. També designarà un encarregat que és qui portarà la gestió diària. És obligació dels responsables del servei:

Planificar i coordinar les feines tècniques, organitzant i controlant la bona marxa dels serveis.

Com a principal interlocutor entre empresa i ajuntament, assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'ajuntament.

Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.

Facilitar a l'ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei municipal que se l'hi sol·liciti.

Informar i/o demanar el vist-i-plau a la direcció tècnica del Servei Municipal, per possibles canvis que hi pugui haver al servei, i informar de qualsevol incidència en relació a aquest.

L'empresa contractista ha d'atorgar a la coordinació del servei poders suficients per executar-lo, especialment en els casos d'emergència o en intervencions immediates. L'empresa contractista està obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'ajuntament, a coordinar la gestió del servei municipal de neteja viària, amb altres serveis municipals (deixalleria municipal, obres, policia local...), per tal d'assolir els objectius de neteja plantejats en el present plec.

La figura d'encarregat del servei, ha d'anar equipada amb sistemes de mobilitat, havent d'estar en constant contacte amb la direcció tècnica del Servei Municipal.

La persona coordinadora de l'empresa ha de complir les següents condicions:

- Experiència i formació en gestió de serveis de neteja viària.





- Capacitat organitzativa i de decisió davant situacions urgents. Elevada capacitat de coordinació i de gestió de “puntes” de feina (Ex: festes i fires, posada en marxa del servei etc.)
- Coneixement exhaustiu dels carrers del municipi i dels espais a realitzar els serveis.

El nomenament, i qualsevol canvi referent a la figura responsable de la coordinació del servei, ha de tenir el vist-i-plau de l'ajuntament.

Al llarg de les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, ha d'haver-hi sempre disponible la figura responsable de la coordinació del servei, per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Quan el coordinador/ara nominal no estigui disponible, es delegarà en una altra persona, la qual també ha de rebre el vist-i-plau de l'ajuntament.

7.7 PAPER INFORMADOR DELS OPERARIS DE NETEJA

Tots els operaris del servei tenen l'obligació de conèixer les característiques del servei de neteja viària, així com l'obligació d'informar-ne verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre és:

- Ubicació dels contenidors de residus.
- Freqüències de neteja de les diferents zones de la via pública.

7.8 PAPER INSPECTOR DELS OPERARIS DE NETEJA

Com ja s'ha anat especificant en diferents punts del present plec, tots els operaris del servei de neteja tenen l'obligació de notificar a l'ajuntament (o al seu encarregat perquè aquest així o faci), qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei.

Exemples d'incidències a notificar són: papereres o contenidors trencats, observació d'actes incívics d'abandonament de residus, observació de vessaments de lixiviats en camions de recollida, detecció d'excrements, de males olors, de contenidors plens, cremats, o desbordats, presència de runes, o endimaris, etc.

A fi i efecte de garantir l'operativitat d'aquesta funció d'inspecció i comunicació, els operaris disposaran del suport de comunicació adequat que els permeti captar la informació i enviar-la a les adreces electròniques del servei i de l'ajuntament.

7.9 ASPECTES RELACIONATS AMB LA IMATGE DONADA AL CIUTADÀ

L'empresa ha de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta al ciutadà.

Els aspectes relacionats amb la imatge s'apliquen tant al vestuari com al material, als centres fixos i a altres elements que puguin ser objecte de transmissió d'una imatge correcta al ciutadà.





Els operaris han de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei realitzat a la via pública, i sense altres indicacions o símbols que els que estiguin previstos per l'ajuntament. Els uniformes han d'estar nets. El personal de l'empresa adjudicatària ha de tractar cortesament la ciutadania.

7.10 VESTUARI

Tot el personal del servei ha d'anar uniformat, vestit que s'haurà de condicionar al règim climàtic i ésser aprovat per l'ajuntament.

L'uniforme haurà d'anar complementat amb tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

Tanmateix, els treballadors hauran de portar l'Equipament de Protecció Individual (EPI) corresponent.

8.- PRESENTACIÓ D'OFERTES

8.1 OFERTA TÈCNICA DESCRIPTIVA DELS SERVEIS

El contingut del projecte d'explotació del conjunt de la contracta constarà, com a mínim, de tota la informació sol·licitada en els anteriors capítols:

- Planificació general del Servei de neteja de la via pública
- Procediment de gestió
 - o Organigrama i funcions del personal de la contracta
 - o Sistemes i medis de coordinació i comunicació
 - o Sistema de control de qualitat i millora
 - o Pla d'actuació d'emergències
 - o Plans específics de neteja per actes singulars
 - o Pla d'execució i manteniment dels inventaris
 - o Procediment de retirada d'animals morts
- Pla de manteniment del Parc mòbil
- Pla de seguretat i salut laboral
- Pla de formació del personal
- Pla de desplegament del Servei

Els licitadors, en les seves memòries també descriuran de forma detallada la proposta de desplegament de la nova contracta: Calendari de treball, incorporació de la nova maquinària, incorporació del sistema d'informació a l'ajuntament, etc.

8.2. VALIDACIÓ DELS SERVEIS

El pagament de part del servei estarà condicional a la validació de la satisfacció dels treballs realitzats.





ANNEXES

Annex 1: Freqüències

Annex 2: Plànol 1 – Situació

Annex 3: Plànol 2 - Orientatiu de l'àmbit d'actuació

Annex 4: Plànols Especificacions

Plànol 3 – Zona d'elevada aflluència

Plànol 4 – Zones escolars, institut, llars i biblioteca

Plànol 5 – Zona mercats

Plànol 6 – Zones esportives

Plànol 7 – Zona d'autocaravanes

Plànol 8 – Parcs canins

Plànol 9 – Polígons

ANNEX 1

Proposta de freqüències: Escombrades: manuals (M), mecàniques (Mc), o mixtes (Mx).

Núm. de plànol.	Zona	Dies de la setmana	Tipus d'escombrat	Dies orientatius que s'estableix de neteja
3	Centre vila i accessos, zones comercials (Elevada aflluència)	4 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimecres, divendres i dissabte
2	Barris Generals (La Ràpita, Cal Rubió, La Rovira, Muscarola, Sardinyola, Cal Claramunt, Cal Salines i Puigdesser)	1 dia	M, MC, Mx	Dimecres
9	Polígon Ind. Casa Nova	1 dia	MC, Mx	Dimecres
9	Polígon Pla de l'Estació	1 dia	MC, Mx	Dimecres
4	Llars, Escoles i Institut	4 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimarts, dijous i divendres
3	Consultori	3 dies	M, MC, Mx	Dilluns, dimecres i divendres





6	Zones Esportives (Camp de Futbol i Pavelló—inclusa zona interior aparcament i voltants-)	4 dies	MC, Mx	Dilluns, dimecres, divendres i dissabte
7	Zona aparcament autocaravanes (Monjos)	2 dies	M, MC, Mx	Dilluns i divendres
8	Parcs Canins	2 dies	M, MC, Mx	Dilluns i divendres
5	Zona Mercat	1 dia	M, MC, Mx	Dilluns





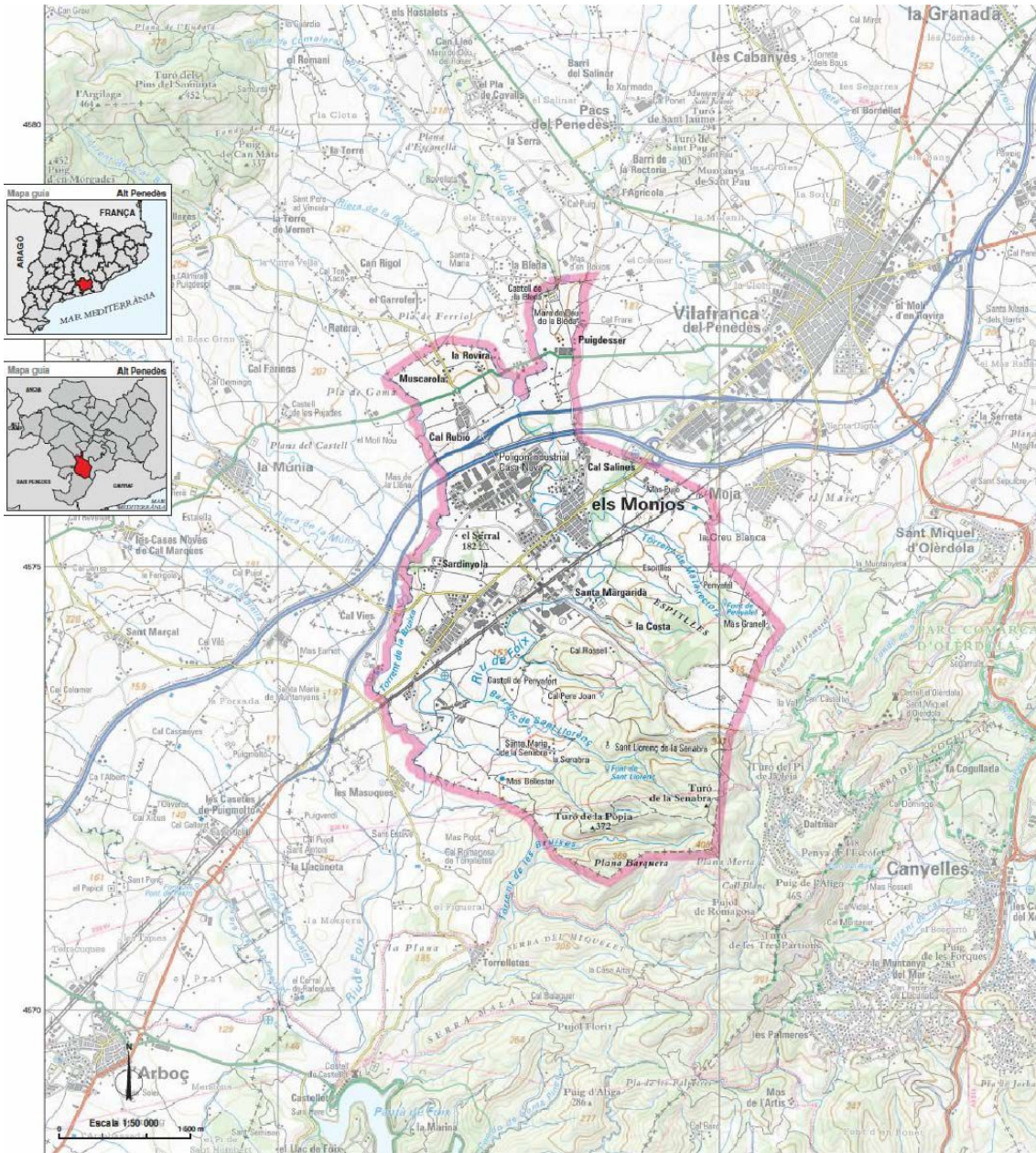
AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

ANNEX 2

PLÀNOL DE SITUACIÓ

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat





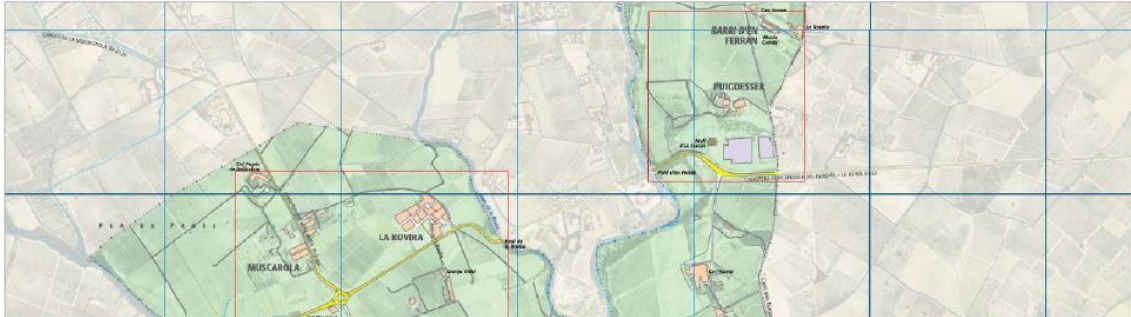
ANNEX 3

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

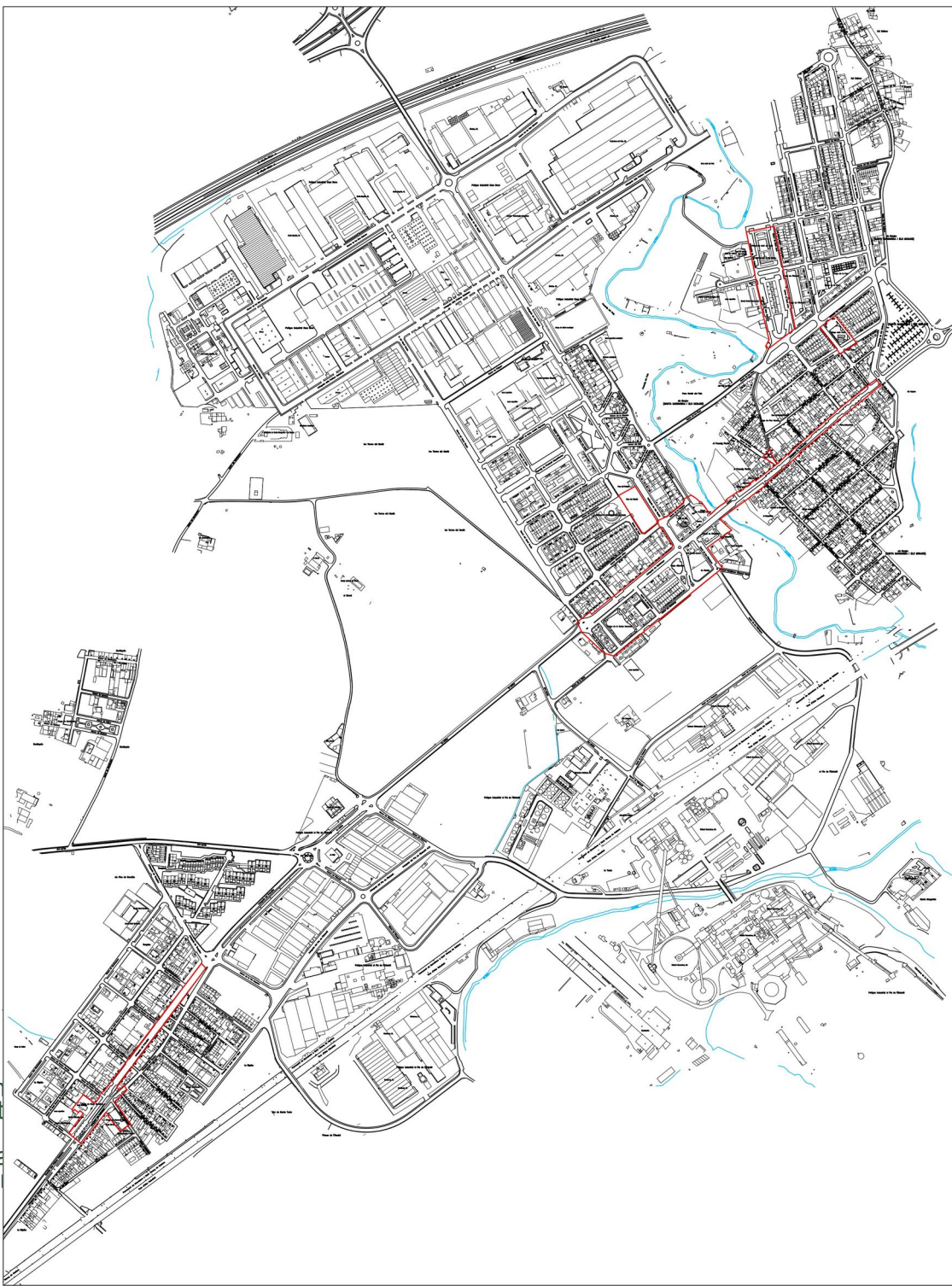




PLÀNOL ORIENTATIU DE L'ÀMBIT D'ACTUACIÓ



PLÀNOL ZONES ELEVADA AFLUÈNCIA (e 1/1000)





AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

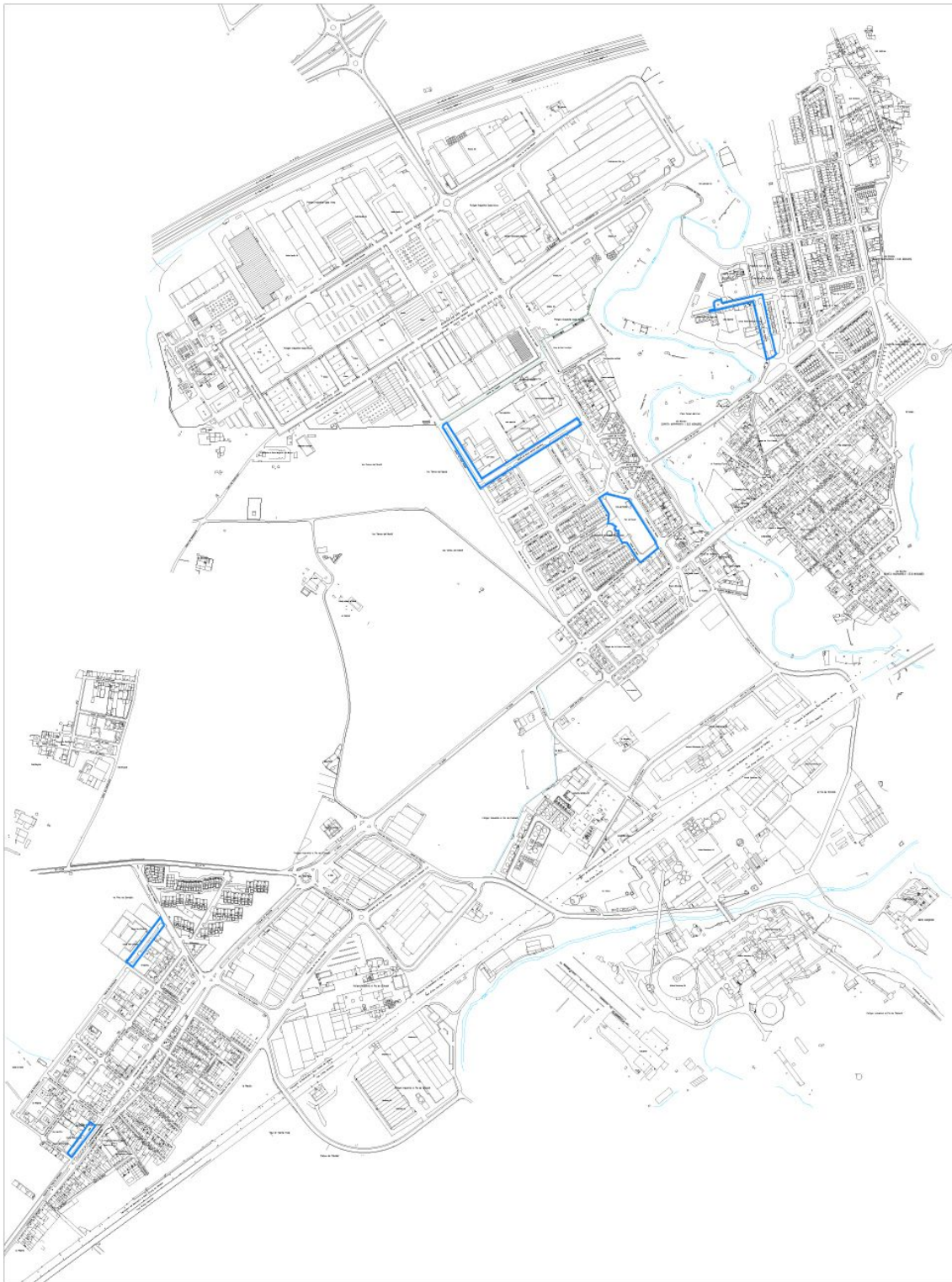
Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat



Codi Validació: 766XNPWYFNHRK49K7DY4N9LKL
Verificació: <https://santamargaridaielsmonjos.esadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 31

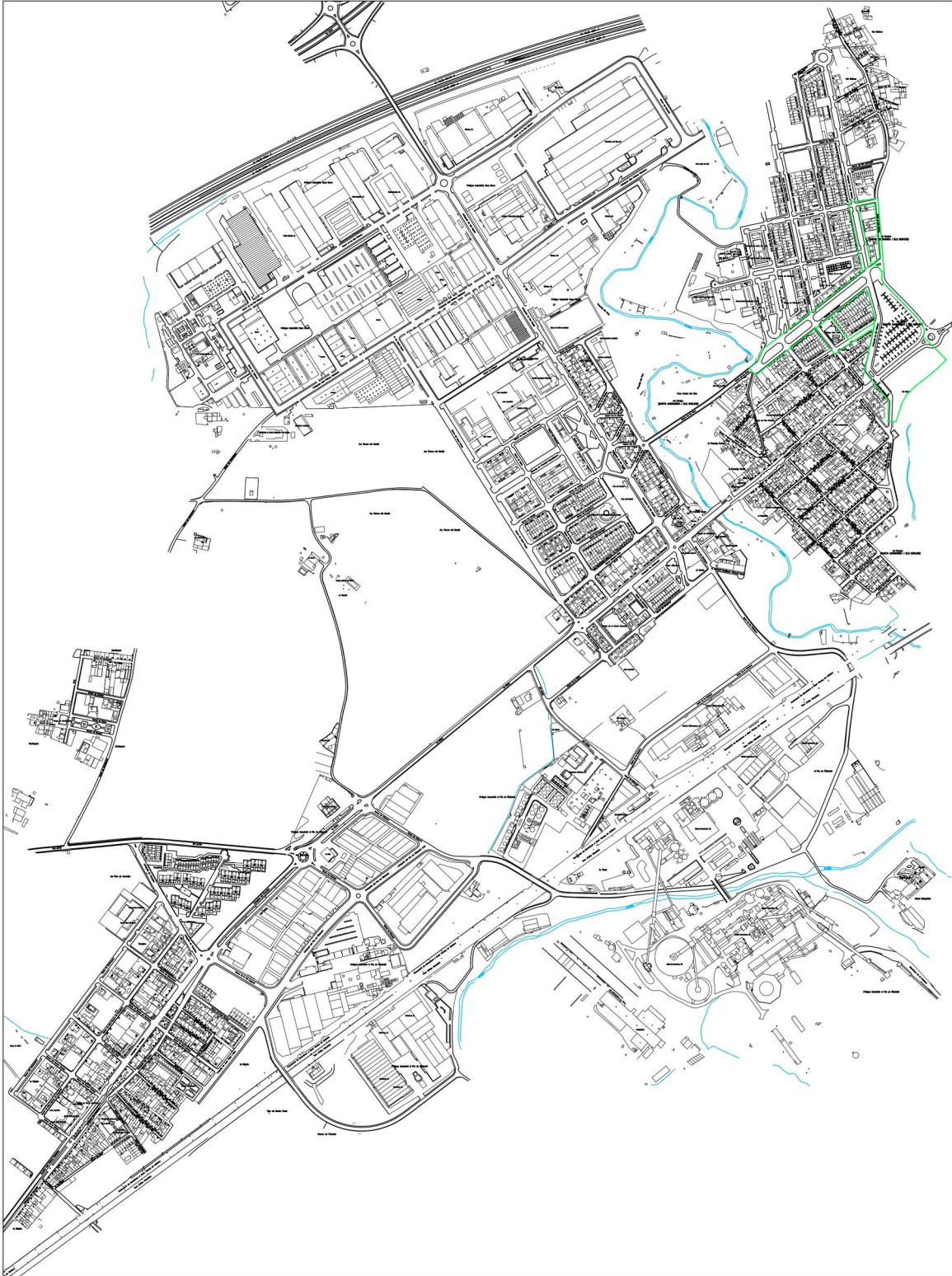


PLÀNOL ZONES ESCOLARS (e 1/1000)



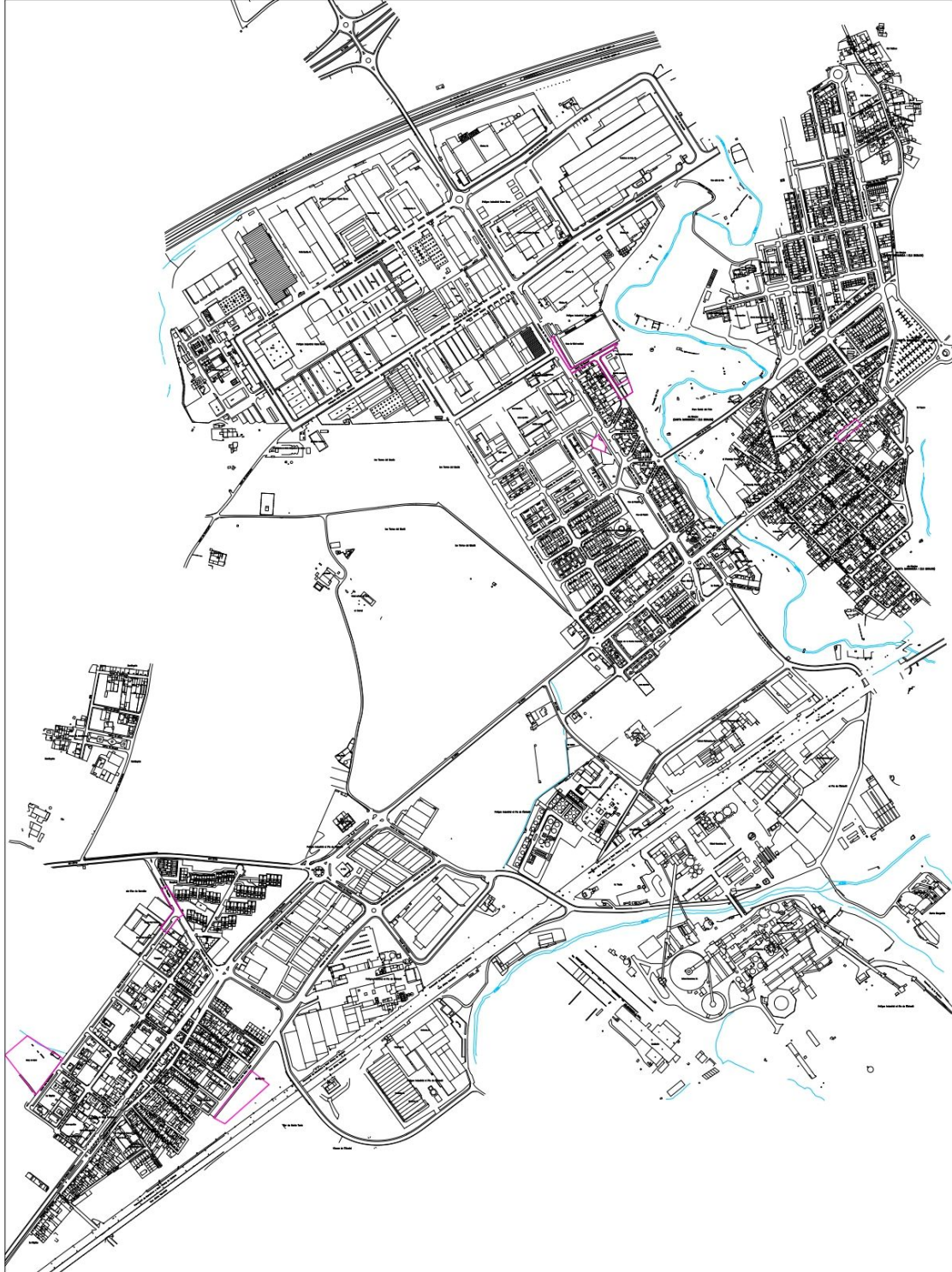


PLÀNOL ZONA MERCAT (e 1/1000)



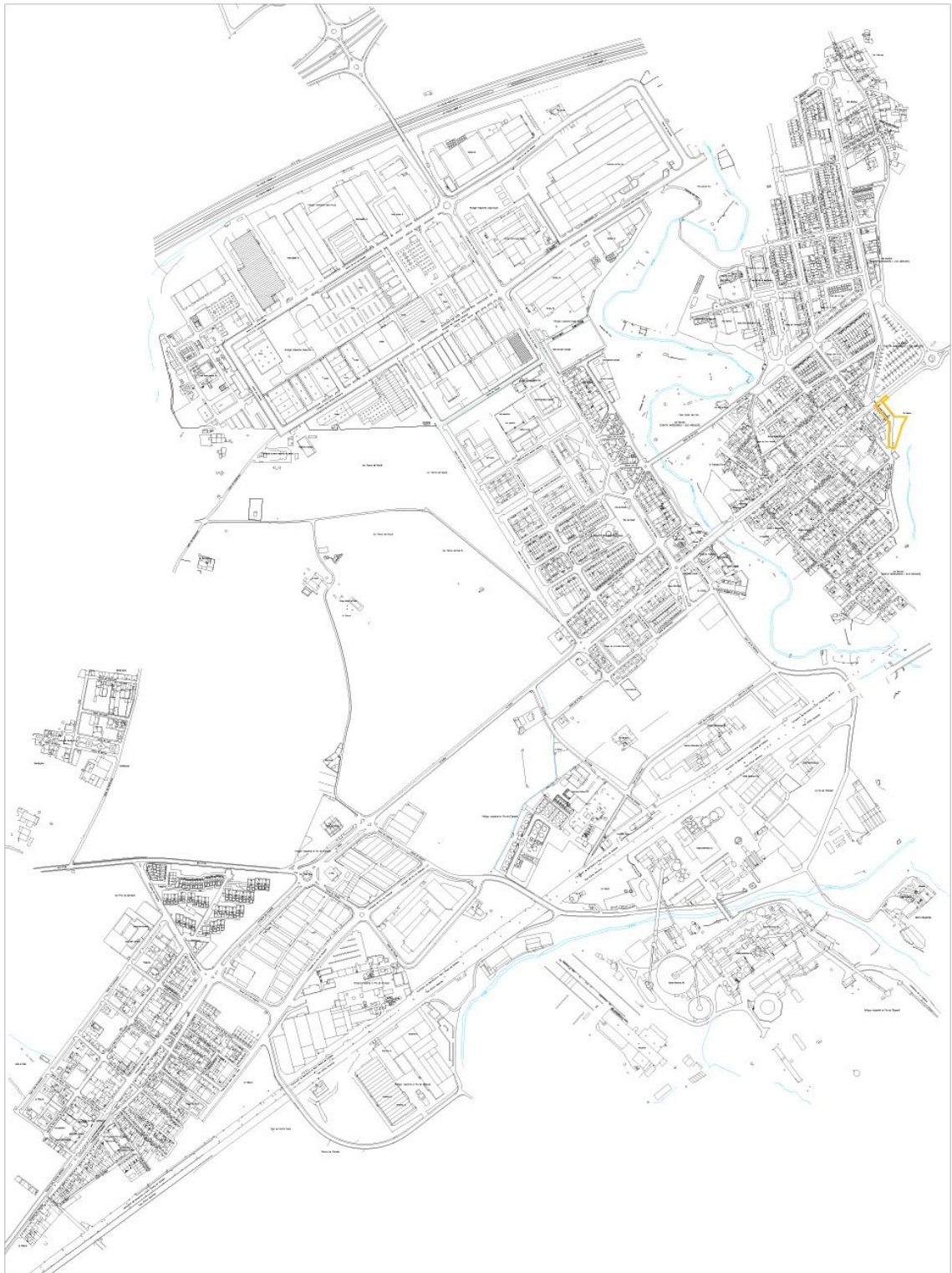


PLÀNOL ZONES ESPORTIVES (e 1/1000)



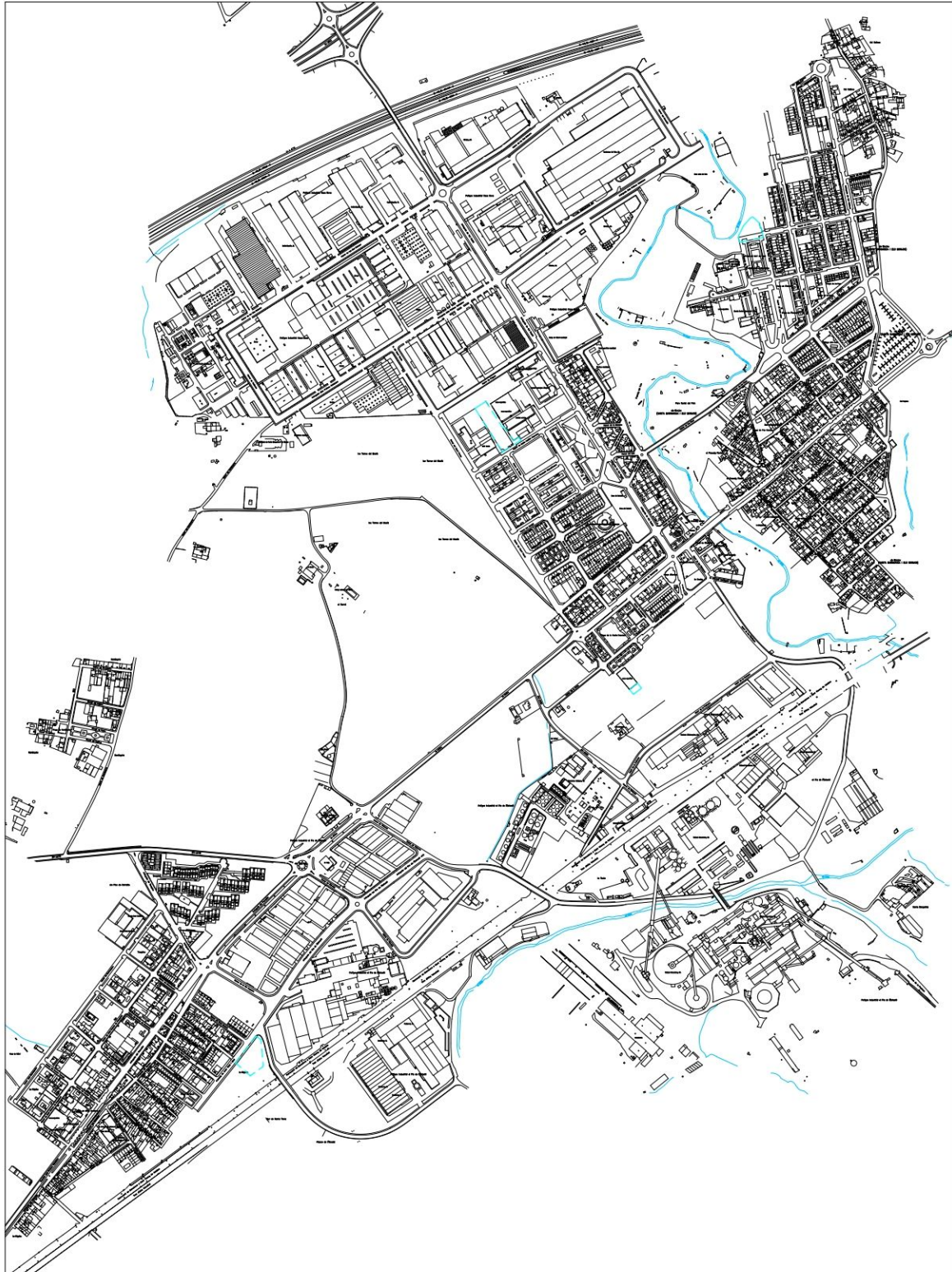


PLÀNOL ZONA AUTOCARAVANES (e 1/1000)





PLÀNOL ZONES PARCS CANINS (e 1/1000)





PLÀNOL ZONES POLÍGONS INDUSTRIALS (e 1/1000)

