

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE
HAN DE REGIR LA CONTRACTA DELS
SERVEIS PÚBLICS DE RECOLLIDA DE
RESIDUS VOLUMINOSOS
AL MUNICIPI DE SANT CELONI

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic		Director de Bon Govern	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Plec de prescripcions tècniques

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

- Recollida selectiva d'objectes voluminosos mitjançant el sistema porta a porta i concertat a la via pública i el seu transport fins al centre gestor.

Article 2. Qualificació dels serveis

El servei esmentat tindrà en tot moment la qualificació de servei públic, prestat en règim de contracta al municipi Sant Celoni.

Article 3. Objectius generals de la contracta

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

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

Article 4. Serveis a contractar

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

1. Recollida selectiva d'objectes voluminosos mitjançant els sistemes porta a porta concertat i a la via pública.
2. Transport dels residus als centres gestors.

Article 5. Àmbit d'actuació

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

CAPÍTOL 2. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA MITJANÇANT PORTA A PORTA I DE LA VIA PÚBLICA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

Article 6. Objecte del servei

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

Inclou dos tipus de recollida segons l'origen de la demanda:

- En àrees d'aportació de residus i altres (recollida no concertada)
- Porta a porta domiciliària (recollida concertada)

Signatura 1 de 2	Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	Signatura 2 de 2	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern
------------------	--------------------------	------------	-------------------------------	------------------	------------------------	------------	------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Queda exclòs d'aquest servei la retirada de la via pública i/o de l'entorn de grups de contenidors en general de qualsevol residu voluminós que s'hi detecti en dies en què no tingui lloc la prestació del servei de recollida selectiva de voluminosos contemplat en el present servei.

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

- a) Residus municipals voluminosos d'origen domiciliari, en general, com per exemple:
 - Mobiliari de fusta, ferro o de qualsevol altre material
 - Grans electrodomèstics
 - Matalassos, somiers.
 - Altres objectes de gran volum de caràcter assimilable als anteriors.
- b) Andròmines, estris domèstics i altres materials rebutjats pels ciutadans en les seves activitats de reparació o substitució de l'equipament domèstic,

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

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

Article 7. Organització del servei

El servei es realitzarà per mitjà de dos tipus de recollida:

Recollida no concertada:

Consistent en una recollida mensual en dia estipulat. Segons això, durant els dies i hores previstes pel servei, els ciutadans poden disposar els voluminosos a la via pública, preferentment al costat dels grups de contenidors per la resta: En tot cas, els voluminosos es disposaran el màxim d'agrupats possible i de manera que no suposin cap obstacle ni perill per als vianants i vehicles. El contractista estarà obligat a realitzar la recollida dels residus voluminosos en camions preparats a l'efecte. Actualment aquest servei es presta el primer dimarts de mes.

Els treballs a prestar pel contractista seran els següents:

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

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

- a) Recollir qualsevol voluminós que pugui trobar-se a la via pública i/o a l'entorn de grups de contenidors en general, incloent aquells situats en l'entorn de les àrees d'aportació.

Signatura 1 de 2	Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	Signatura 2 de 2	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern
------------------	--------------------------	------------	-------------------------------	------------------	------------------------	------------	------------------------

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- b) Abstenir-se de recollir aquells residus de caràcter, especial, tòxic o perillós o d'alguna altra categoria que no sigui contemplada com a objecte del servei, dels quals el contractista en detecti la presència, deixant-ne constància en un "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).
- c) Deixar constància de la presència, a la via pública i/o en l'entorn de grups de contenidors en general, de residus que no corresponguin a cap de les tipologies objecte dels serveis contemplats en el present plec, mitjançant "Full d'incidència" que es lliurarà a l'Ajuntament l'endemà de jornada de treball, especificant en cada cas totes les dades necessàries per a poder portar a terme satisfactòriament la recollida d'aquests residus segons el protocol que establirà l'Ajuntament (referit al capítol de coordinació i control d'aquest plec de prescripcions tècniques).

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

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

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

Recollida concertada:

Consistent en una recollida setmanal en dia estipulat mitjançant un servei concertat que es durà a terme via telèfon directament a l'empresa contractista, que prendrà les dades necessàries per la identificació del sol·licitant: nom adreça de recollida, DNI, telèfon de contacte i descripció dels residus a recollir. A partir de les trucades rebudes es generarà un itinerari. Prèviament a la recollida s'informarà als usuaris per tal que disposin els residus voluminosos al portal de l'habitatge, dintre de l'horari preestablert (nit prèvia al dia de recollida), i evitant que els residus molestin a la circulació de persones i vehicles.

El contractista estarà obligat a realitzar la recollida dels residus voluminosos en camions preparats a l'efecte.

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

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

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

- Metalls ferromagnètics
- Metalls no ferromagnètics
- Electrodomèstics amb CFC
- Bateries
- Fusta

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 8. **Freqüència i horaris de prestació del servei de recollida**

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

Inicialment, la prestació de la recollida ordinària de voluminosos no concertada s'haurà de dur a terme un cop al mes, a poder ser, el primer dimarts de cada mes, i si el dimarts fos festiu, el servei es prestarà la setmana següent. Com que es preveu que siguin necessàries dues jornades per cada servei, la jornada complementària es farà el dia abans o després del dia de servei, en qualsevol cas s'haurà d'haver acordat amb l'Ajuntament.

El servei concertat es farà un dia a la setmana fix a proposar per l'empresa adjudicatària del servei, a poder ser, en divendres.

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

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

CAPÍTOL 3. TRANSPORT DE RESIDUS ALS CENTRES GESTORS

Article 9. **Organització del servei**

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

- a) temps dedicats als viatges a la planta o plantes de destí,
- b) el número de viatges i tipus de vehicle,
- c) personal dedicat a cadascun dels viatges.

Per a l'organització d'aquest servei es pot consultar les dades que es presenten a l'annex 3, en el qual es presenta el número de viatges durant el període 2018-2022. L'Ajuntament demana que les empreses facin una proposta optimitzant els viatges, per tal d'assolir els següents objectius:

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

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

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

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

Signatura 1 de 2	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	15/11/2024	Joaquim Colomina Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern
Jordi Jubany Fontanillas						

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/di/arxidiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

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

- a) Quilograms nets de residus aportats al centre, pesats mitjançant bàscula homologada, revisada i certificada oficialment.
- b) Data i hora d'entrada i sortida a la planta.
- c) Matrícula del vehicle de transport.
- d) Nom del municipi pel qual es treballa.
- e) Fracció del residu que s'aporta.
- f) Nom i direcció del centre gestor.

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

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

Article 10. Transport als centres gestors de residus

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

- a) Durant les operacions de manipulació i trasllat de les bosses o recipients dins els vehicles col·lectors, no es pot vessar cap classe de residus, i en cas que això succeeix el contractista estarà obligat retirar-los immediatament i deixar el lloc net.
- b) Els residus voluminosos es transportaran mitjançant el vehicle recol·lector més adequat.
- c) Els vehicles hauran de ser buidats i descarregats totalment al lloc de destinació una vegada hagi finalitzat el seu itinerari o hagi carregat fins al límit la seva capacitat sense que es puguin sobrepassar les quatre hores des de la finalització del servei fins a la seva descàrrega. En cas de no fer-se així caldrà justificar-ho adequadament i tenir el vist i plau de l'Ajuntament.
- d) Un vehicle carregat de residus no podrà romandre estacionat sense haver estat buidat, a no ser que es justifiqui la impossibilitat d'entrada al centre gestor. En tot cas haurà de tenir el vist i plau de l'Ajuntament. En cas d'avaria l'empresa es compromet al seu buidat sense crear molèsties al veïnat o tercers.

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

Voluminosos	Instal·lacions o dependències adequades i convenientment autoritzades per a la seva gestió, segons s'escaigui a la tipologia de residus i en base a l'ordre de prioritats de gestió que s'estableix en aquest plec. Així, actualment, es porta part del material a la Deixalleria Comarcal de Sant Celoni i l'altra part al Centre Integral de Valorització de Residus de Mataró.
-------------	---

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

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

La destinació del transport de residus a una o altra d'aquestes ubicacions no implica modificació del contracte. Qualsevol altre destí que sigui designat per l'Ajuntament i que comporti una distància superior



a 40 km, podrà ser objecte d'estudi i ajust del preu del transport, per la qual cosa s'especificarà en l'oferta econòmica el cost del transport per camió euros/km.

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

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

CAPÍTOL 4. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

Article 11. Generalitats

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

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

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

Article 12. Parc Mòbil

Per la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar del parc mòbil necessari per a realitzar els diferents serveis (recollida, trasllat i transport de residus, etc).

Els licitadors hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinarà al servei de recollida dels residus municipals de Sant Celoni, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim de cost possible.

La proposta de parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques del municipi i a les necessitats dels serveis que s'exposen en el present plec. És recomanable que utilitzin energies netes i siguin el mínim de contaminants respecte a sorolls, emissió de gasos, etc.

Per a la recollida de residus voluminosos es dotarà el servei dels vehicles adequats d'acord amb la naturalesa del residu i característiques de la recollida. Caldrà tenir especial atenció en determinades zones del municipi on els carrers tenen una amplada reduïda, per la qual cosa la capacitat dels vehicles haurà de ser l'adequada a les característiques dels itineraris que es proposin.

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

- El pla de manteniment que cregui oportú, sempre seguint o millorant els protocols de manteniment establerts pel fabricant i complint les normes establertes en aquest plec de prescripcions. Aquest pla haurà d'incloure com a mínim les despeses de posada a punt de l'antic material municipal que l'empresa contractista utilitzi.
- El manteniment dels vehicles l'haurà de realitzar el fabricant o el distribuïdor oficial de la marca de cada vehicle.
- Les reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. que s'hagin de fer a la maquinària i equips s'haurà de fer sempre fora de l'horari habitual de treball.

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- L'empresa contractista ha d'aportar les eines, peces de recanvi i el material necessari per al manteniment dels vehicles.
- L'empresa contractista serà directament responsable dels danys causats al material produïts per una deficient utilització o manteniment insuficient o inadequat.
- Totes les despeses que puguin ocasionar, tots els materials i mitjans adscrits a la contracta aniran a càrrec del contractista.

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

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

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

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

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

Els vehicles proposats s'hauran d'utilitzar i combinar per tal d'obtenir la màxima eficiència del servei a l'hora de realitzar les feines programades. Per millorar l'eficiència dels serveis tots els vehicles aniran equipats d'estris complementaris que permetin la recollida del residu escampat als voltants dels contenidors o aquells que puguin caure en les operacions de càrrega i descàrrega. Entre d'altres aquests estris seran cabassos, escombres, recollidors i material absorbent.

L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament i de transmissió de dades a tots els vehicles i màquines del servei.

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

Caldrà justificar la disponibilitat de vehicles de reserva amb l'objecte de preveure qualsevol contingència o avaria que pugui incidir en la prestació del servei. Els vehicles de reserva de recollida, hauran de disposar de sistema de posicionament.

Article 13. Mitjans materials fungibles

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

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

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

Signatura 1 de 2	Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic
Signatura 2 de 2	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

CAPÍTOL 5. RECURSOS HUMANS

Article 14. Personal adscrit a la contracta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15. Formació

L'empresa adjudicatària realitzarà cursos de formació a tot el personal adscrit als serveis, amb un mínim obligatori de 12 hores a l'any. Els continguts seran elegits per l'empresa segons necessitats de millora contínua donant prioritat als temes ambientals, atenció al públic, funcionament de nous equips i maquinària, etc.

Article 16. Seguretat i salut

El contractista prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre essent responsable d'aquests. En especial s'haurà de complir estrictament la legislació de prevenció de riscos laborals.

Signatura 2 de 2	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern
Signatura 1 de 2	Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els licitadors hauran d'elaborar un pla de seguretat i salut, d'acord amb les disposicions legals aplicades, pel servei objecte del contracte.

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

Article 17. Imatge dels serveis

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

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

CAPÍTOL 6. COORDINACIÓ I CONTROL

Article 18. Generalitats

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

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

1. El sistema d'informació i comunicació Ajuntament - empresa
2. La tecnologia de control i seguiment.
3. Control de la qualitat del servei

Article 19. Coordinació del servei

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

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

La coordinació de l'empresa està obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament amb una periodicitat mínima d'una reunió al mes.

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei municipal que li sigui demanada.

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

Article 20. Adaptació de la planificació del servei

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

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

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

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

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

Planificació inicial d'itineraris per a prestacions repetitives

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

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

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

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

Optimitzacions i adaptacions de servei

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

Signatura 1 de 2	Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic
Signatura 2 de 2	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

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

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

Ajustaments dels itineraris a les circumstàncies del moment.

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

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

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

Article 21. Informes i documents a presentar

Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes als responsables municipals:

- Informes mensuals
 - Resum de l'estat de resolució d'incidències. Caldrà presentar un document amb la relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum mensual de serveis
- Informes anual
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum anual de servei

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

El contractista, al finalitzar cada mes, haurà de presentar una acta d'acceptació dels treballs desenvolupats en el període que finalitza, que haurà de ser acceptada per l'Ajuntament.

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

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

En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiquin els Serveis Tècnics municipals, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern
15/11/2024	15/11/2024

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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

Article 22. Tecnologia de control i seguiment

El contractista oferirà una solució de gestió i seguiment del servei que registri les dades d'aquest. Aquestes dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialista en la gestió de dades de serveis de recollida de residus. Aquests instruments han de permetre assolir una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i un millor control per part de l'Ajuntament. Aquesta solució s'acompanyarà de la planificació necessària per a la seva implantació i d'un pla de manteniment durant el contracte de servei.

El licitador presentarà en la seva oferta la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID). Relacionarà les activitats que cregui necessàries per executar aquests serveis amb èxit i descriurà els punts següents:

- Equipament d'electrònica embarcada als vehicles.
- Software per a la gestió de dades.

Equipament d'electrònica embarcada als vehicles.

Com a mínim els vehicles de recollida inclouran el següent equipament:

Mòdul GPS/GPRS integrat. La unitat de control ha d'incloure un mòdul GPS/GPRS (GPS/Glonass/Galileo) amb les següents característiques mínimes:

- GPS/GPRS-3G-4G amb antena completament integrat a la unitat de control.
- Connexió remota per diagnòstic i teleassistència mitjançant connexió TCP/IP via GPRS-3G-4G.

Possibilitat de consulta de l'estat operatiu via SMS per al manteniment dels aparells (dades principals de funcionament i posició del vehicle).

Software per a la gestió de dades.

La presentació del software serà en Software as a Service (SAAS). El software de gestió de dades permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control. Serà consultable on-line des de qualsevol dels navegadors més habituals.

Els usuaris del software s'hauran d'identificar mitjançant la introducció d'usuari i contrasenya per accedir-hi. L'estructura del mateix contindrà com a mínim mòduls per a la visualització, seguiment i registre històric de:

- Gestió de flotes. Visualització dels vehicles a temps real indicant l'estat. Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle.
- Estadística del servei i informes. Els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
 - Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions empreses per solucionar-les.
 - Informes estadístics del servei .

Per cada usuari l'administrador del sistema podrà establir diferents nivells de permisos d'ús del mateix així com definir quins municipis i quines àrees tancades podrà visualitzar-ne les dades.

Manteniment d'equips tecnològics.

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

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

L'empresa contractada haurà de mantenir els elements embarcats i els sistemes de control d'accés en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.

En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat.

En cas d'avaria, reparacions o manteniment o altra causa que impedeixi l'operativitat del sistema de lectura, l'empresa contractada l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que es garanteixin les lectures del servei.

L'Ajuntament descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que no estigui operatiu el sistema de lectura i no es pugui justificar el servei.

CAPÍTOL 7. GESTIÓ DE LA QUALITAT

Article 23. Generalitats.

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

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

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

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

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

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

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

Article 24. Control de la prestació del servei

El control de la prestació del servei es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.

En concret, el control dels serveis acordats amb l'Ajuntament es basarà, principalment en el control de la presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informes fixats i del compliment les normes d'execució dels serveis. També es durà mitjançant les inspeccions in situ del desenvolupament dels serveis.

El contractista disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar la composició de cada equip (vehicle, operaris i eines de treball) respecte a allò acordat per a cada tipus de prestació i ruta, el seu estat de neteja i imatge, i el compliment de les rutes pactades i els horaris establerts dels serveis. L'adjudicatari haurà d'assegurar el compliment de les normes d'execució dels serveis. El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les certificacions mensuals.

El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida es basaran en un sistema de posicionament (GPS) que permetrà conèixer el recorregut de cadascun dels vehicles i equips mòbils.

Signatura 1 de 2	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	15/11/2024	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024	Director de Bon Govern
Jordi Jubany Fontanillas						

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els controls de presència determinaran si els equips es troben o no dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació establerta d'antuvi entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

El contractista podrà estar present en els controls en la mesura que ho consideri oportú, amb el seu representant o persona que designi. En cas de desacord en les conclusions de determinats controls, hagi assistit o no l'empresa a ells, les valoracions dels supervisors mantindran el seu valor. En tot cas, en l'elaboració de la certificació mensual, es donarà audiència al contractista per tal de que al·legui i presenti les justificacions oportunes.

Els incompliments estaran sotmesos al règim sancionador que fixa el Plec de prescripcions administratives particulars.

Article 25. Treballs defectuosos o mal executats

Fins que tinguin lloc les actes d'acceptació mensuals, el contractista respondrà dels treballs i de les faltes que en els mateixos hi hagués, encara que els esmentats treballs hagin estat inclosos en les certificacions anteriors.

Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, els Serveis Tècnics municipals ordenaran la repetició dels treballs.

Si els Serveis Tècnics municipals ordenen la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec del contractista, el qual tindrà dret a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita de el/la supervisor/a tècnic/a.

Si els Serveis Tècnics municipals estimen defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, els Serveis Tècnics aixecaran acta i s'incorporarà a la certificació mensual com a servei no efectuat.

CAPÍTOL 8. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ DEL SERVEI

Article 26. Costos integrants del servei

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

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

El pressupost contindrà:

a) Formació desglossada de preus unitaris de personal

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

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

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

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

- Cost anual d'amortització

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

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

on

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

El període d'amortització de cada material serà de 6 mesos.

- Cost anual d'explotació

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

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

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

c) Formació de preus unitaris de cada servei/actuació

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

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

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

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

d) Formació del pressupost anual de cada servei

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

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

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

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



6. Benefici industrial (percentatge a aplicar sobre la suma de despeses directes d'execució).

7. IVA vigent.

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

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

f) Formació del pressupost anual de la contracta.

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

Article 27. Preus unitaris no previstos en la contracta

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

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

Article 28. Forma de pagament

El servei es pagarà mitjançant tres factures mensuals: una primera corresponent a una quantitat fixa, una segona pels serveis extraordinaris i una tercera corresponent a les quantitats variables del servei.

a. Facturació de la part fixa:

S'imputaran com a part fixa del pressupost els següents conceptes:

- Amortitzacions i/o lloguers dels vehicles, maquinària i contenidors
- Taller de manteniment i reparació
- Serveis d'operacions complementàries
- Nau base i altres equipament immobiliaris del contracte, per materials, vehicles i personal
- Personal d'administració, direcció, control, taller o altres
- Eines i instruments de caràcter general no contemplat com a variable, que ho estigui explícitament col·locat en despeses generals

Quan hi hagi serveis en aquesta part fixa es comptabilitzaran tots els medis humans i materials assignats al servei.

Aquests serveis es pagaran conforme als preus unitaris acceptats en cada un dels conceptes.

Per calcular la facturació mensual, l'import total anual es dividirà en part proporcionals per 12 mensualitats.

El contractista ha de presentar la factura electrònicament i amb els conceptes anteriors diferenciats.

b. Facturació de la part variable:

En aquest cas s'imputaran com a part variable els conceptes següents:

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Jordi Jubany Fontanillas	Joaquim Colominas Coll
15/11/2024	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic	Director de Bon Govern

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Recollida selectiva d'objectes voluminosos mitjançant els sistemes porta a porta concertat i a la via pública
- Transport dels residus als centres gestors

El contractista ha de presentar la factura amb els serveis anteriors de forma diferenciada.

Aquests serveis es pagaran conforme els preus unitaris acceptats, comptabilitzant només les feines validades com a efectivament prestades.

En finalitzar la fase d'implantació, que tindrà una durada màxima d'un mes, si el sistema de control i monitorització no fos plenament aplicable en els termes i terminis marcats en cada cas, per motius imputables a la gestió de l'adjudicatari, els tècnics municipals informaran al contractista de l'incompliment, i només es podrà facturar un 60% del cost del servei.

El contractista podrà demanar 1 mes d'aplaçament de la posada en funcionament del pagament variable, en la totalitat o en alguna de les seves modalitats amb una adequada justificació de la impossibilitat tècnica de la seva posada en funcionament; la demanda serà valorada per l'Ajuntament per a ser o no acceptada.

En el material, eines, maquinària i vehicles. Només s'aplicarà a la part variable els conceptes inclosos en el cost d'explotació: assegurances, impostos, ITV, consums, lubricants, manteniments, reparacions i altres.

Els costos de personal i explotació per la prestació dels serveis es comptabilitzaran com a despesa variable en funció de què es presti el servei corresponent.

El control dels serveis es realitza mitjançant el sistema de seguiment del GRPS del vehicle. El sistema serà un sistema certificat per una empresa acreditada, segons normes i manuals ITSEC/ITSEM i Common Criteria. Aquesta certificació garantirà la fiabilitat de les dades i permetrà que puguin ser utilitzades per a la realització de la certificació i facturació mensual.

El contractista haurà de presentar conjuntament a la factura mensual l'albarà dels serveis prestats amb el nombre de recollides i neteges realitzades.

Sant Celoni, a data de la darrera signatura electrònica.

Cap de Servei de Serveis urbans,
Espai públic i Salut pública

Director de l'Àrea de Bon Govern

Signatura 1 de 2	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	15/11/2024	Director de Bon Govern
Jordi Jubany Fontanillas				Joaquim Colominas Coll

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEXOS DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

- **ANNEX 1. Plànols del servei**
 - 1. Àmbit territorial general de prestació dels serveis
 - 2. Ubicacions actuals i dotació de les àrees d’aportació
- **ANNEX 2. Subrogació del personal**
 - 1. Subrogació de personal: conveni i taula salarial
 - 2. Subrogació de personal: personal a subrogar
- **ANNEX 3. Informació complementària**
 - 1. Estadístiques de viatges i dades de residus

Signatura 1 de 2	15/11/2024	Cap del Servei d'Espai Públic	Signatura 2 de 2	15/11/2024	Director de Bon Govern
Jordi Jubany Fontanillas			Joaquim Colominas Coll		

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX 1. Plànols del servei

- 1. Àmbit territorial general de prestació dels serveis
- 2. Ubicacions actuals i dotacions de les àrees d’aportació

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic		Director de Bon Govern	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX 2. Subrogació del personal

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

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic		Director de Bon Govern	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX 3. Informació complementària

1. Estadístiques de viatges i dades de residus

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Jordi Jubany Fontanillas	15/11/2024	Joaquim Colominas Coll	15/11/2024
Cap del Servei d'Espai Públic		Director de Bon Govern	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c8a19acd346c4e7b9ae0cb66497fc6cc001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

