



**Ajuntament de
Sant Feliu de Guíxols**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN
LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIARIA, NETEJA DE
PLATGES, RECOLLIDA DE RESIDUS I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA
DE SANT FELIU DE GUÍXOLS



INDEX

1. GENERALITATS.....	8
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE.....	8
1.2 ÀMBIT TERRITORIAL.....	8
1.3 ÀMBIT FUNCIONAL	9
1.4 POSADA EN MARXA DE LA CONTRACTA.....	9
1.5 REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	10
1.6 COMUNICAT DE TREBALL I LABOR INSPECTORA	12
1.7 OFICINA TÈCNICA -ADMINISTRATIVA	13
2. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA I NETEJA DE PLATGES.....	14
2.1 NETEJA VIÀRIA	14
2.1.1 ABAST DEL SERVEI	14
2.1.2 ÀMBIT DEL SERVEI.....	16
2.1.3 ORGANITZACIÓ I OPERATIVA DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA.....	16
2.1.4 NETEJA BÀSICA	18
2.1.4.1 Escombrada.....	18
2.1.4.2 Neteja amb aigua	20
2.1.4.3 Buidat i neteja de papereres	20
2.1.4.3.1 Pla de papereres: instal·lació i manteniment.....	21
2.1.4.4 Transport de residus de neteja viària a planta de gestió de residus.....	22
2.1.4.5 Freqüències i horaris.....	22
2.1.5 NETEJA COMPLEMENTÀRIA.....	24
2.1.5.1 Neteja dels residus produïts pels arbres (flors, fruites, fulles, resines..).....	24
2.1.5.2 Neteja de grafitis, cartells, pasquins, adhesius i taques	24
2.1.5.3 Neteja de zones d'esbarjo per a gossos.....	26
2.1.5.4 Neteja dels aparcaments públics	26
2.1.5.5 Festes tradicionals i activitats lúdiques del municipi	27
2.1.5.6 Neteja de parcs de salut.....	27
2.1.5.7 Neteja de zones de pícnic	28
2.1.5.8 Neteja de parcs infantils.....	28
2.1.5.9 Neteja d'infraestructures	28
2.1.5.10 Neteja dels mercats sedentaris	29
2.1.6 NETEJA ESPECÍFICA	30
2.1.7 NETEJA IMPREVISTA.....	31
2.1.8 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	32
2.2 SERVEI DE NETEJA DE PLATGES.....	34
2.2.1 ABAST DEL SERVEI	34
2.2.2 ÀMBIT DEL SERVEI.....	35
2.2.3 DESCRIPCIÓ DELS TRACTAMENTS	36
2.2.3.1 Neteja manual	36



2.2.3.2 Neteja mecànica.....	37
2.2.3.3 Papereres.....	37
2.2.4 FREQUÈNCIES I HORARIS	37
2.2.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	38

3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS 40

3.1 RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS.....	40
3.1.1 EXCLUSIONS AL SERVEI	40
3.1.2 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	41
3.1.3 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ RESTA	42
3.1.3.1 ABAST DEL SERVEI.....	43
3.1.3.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	43
3.1.3.3 RECOLLIDES ESPECÍFIQUES DE RESTA	43
3.1.4 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA	44
3.1.4.1 ABAST DEL SERVEI.....	44
3.1.4.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	44
3.1.5 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ PAPER I CARTRÓ.....	45
3.1.5.1 ABAST DEL SERVEI.....	45
3.1.5.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	45
3.1.6 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ENVASOS LLEUGERS	45
3.1.6.1 ABAST DEL SERVEI.....	45
3.1.6.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	46
3.1.7 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ VIDRE	46
3.1.7.1 ABAST DEL SERVEI.....	46
3.1.7.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	46
3.1.8 RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA (RECOM)	47
3.1.8.1 ABAST DEL SERVEI.....	47
3.1.8.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	49
3.1.9 RECOLLIDES SELECTIVA DEL MERCAT SEDENTARI (DIARI I SETMANAL) I MERCAT COBERT (FIXE)	49
EL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS DELS MERCATS MUNICIPALS SEDENTARIS COMPREN LA RECOLLIDA, CÀRREGA I TRANSPORT FINS EL CORRESPONENT CENTRE DE TRACTAMENT. ELS MERCATS EXISTENT AL MUNICIPI DE SANT FELIU DE GUÍXOLS SÓN:	49
3.1.10 SERVEI DE REPÀS D'UBICACIONS	50
3.1.10.1 ABAST DEL SERVEI	50
3.1.10.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	51
3.1.11 RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELS	51
3.1.11.1 ABAST DEL SERVEI	51
3.1.11.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	52
3.1.12 RECOLLIDA DE RESTES D'ESPORGA (PODA)	52
3.1.12.1 ABAST DEL SERVEI	52
3.1.12.2 FREQUÈNCIES I HORARIS	53
3.1.13 FESTES TRADICIONALS I ACTIVITATS LÚDIQUES DEL MUNICIPI.....	53
3.1.14 CONTENERITZACIÓ DE LES FRACCIONS.....	53
3.1.14.1 INFORMACIÓ SOBRE ELS CONTENIDORS	58



3.1.15	ALTRES RECOLLIDES	60
3.1.15.1	PILES I OLIS	60
3.1.15.2	ABOCAMENTS INCONTROLATS	61
3.1.16	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	61
3.1.17	NETEJA DELS CONTENIDORS	62
3.1.17.1	Neteja interior dels contenidors	63
3.1.17.2	Neteja exterior dels contenidors i de les seves ubicacions	63
3.1.17.3	Organització del servei.....	64
3.1.18	MANTENIMENT DELS CONTENIDORS	65
3.1.18.1	Organització del servei.....	66
3.2	GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	67
3.2.1	OBJECTIUS DE LA DEIXALLERIA.....	67
3.2.2	ACTIVITATS EXCLOSES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	67
3.2.3	USUARIS DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	67
3.2.4	USUARIS PARTICULARS	68
3.2.5	USUARIS COMERCIALS O INDUSTRIAL	68
3.2.6	USUARIS MUNICIPALS	69
3.2.7	USUARIS D'ORGANISMES PÚBLICS I ENTITATS	69
3.2.8	MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL	69
3.2.9	MATERIALS NO ADMESOS	72
3.2.10	EXPLOTACIÓ SERVEI DE DEIXALLERIA.....	73
3.2.10.1	HORARIS	73
3.2.10.2	RECEPCIÓ DELS MATERIALS.....	74
3.2.10.3	CRITERIS D'ACCEPTACIÓ DELS MATERIALS	74
3.2.10.4	IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ, DIPÒSIT I RETIRADA DELS MATERIALS	75
3.2.10.5	RECAPTACIÓ DE TAXES O PREUS PÚBLICS.....	80
3.2.11	TRACTAMENT DE LES DADES	80
3.2.11.1	REGISTRE D'USUARIS	81
3.2.11.2	REGISTRE D'ENTRADA	81
3.2.11.3	REGISTRE DE SORTIDA	82
3.2.11.4	INFORME MENSUAL DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	82
3.2.11.5	INFORME ANUAL DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	83
3.2.11.6	ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ECONÒMICA.....	84
3.2.11.7	GESTIÓ DELS RESIDUS DE LA DEIXALLERIA	85
3.2.12	SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ A L'USUARI DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	87
3.2.12.1	CARTELL INFORMATIU	87
3.2.12.2	RETOLACIÓ DELS CONTENIDORS.....	87
3.2.12.3	INFORMACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS	88
3.2.13	INSTAL·LACIONS, MÀQUINES I MATERIAL ADSCRIT AL SERVEI	88
3.2.13.1	MILLORES A LES INSTAL·LACIONS	90
3.2.14	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	90
3.2.14.1	AIGÜES PLUVIALS	91
3.2.14.2	PREVENCIÓ CONTRA INCENDIS I INCIDENTS AMBIENTALS	92
3.2.14.3	PREVENCIÓ D'ACCIDENTS.....	93
3.2.14.4	SOROLL	93
3.2.14.5	OLORS.....	93
3.2.14.6	CONTROL DE PLAGUES	93
3.2.14.7	GESTIÓ DE L'ENERGIA I RECURSOS NATURALS	94



3.2.14.8 ELEMENTS DE PESADA	94
3.2.14.9 MESURES DE SEGURETAT	94
3.2.15 PERSONAL.....	94
3.2.15.1 TASQUES DEL PERSONAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	95
3.2.15.2 VESTUARI	95
3.2.15.3 FORMACIÓ	95
3.2.16 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	96
3.2.17 ASSEGURANCES DE LA DEIXALLERIA.....	96

4. MITJANS MATERIALS 97

4.1 MATERIAL MÒBIL	101
4.1.1 MANTENIMENT DEL MATERIAL MÒBIL.....	102
4.1.2 ASSEGURANCES DEL MATERIAL MÒBIL.....	104
4.2 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL MATERIAL	105
4.3 IMATGE CORPORATIVA	105
4.4 SISTEMES D'AJUDA A L'EXPLOTACIÓ	106
4.5 INSTAL·LACIONS FIXES	107
4.5.1 NAU	108
4.5.2 TALLER	109
4.5.3 DEIXALLERIA.....	109

5. MITJANS HUMANS..... 110

5.1 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	110
5.2 SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL PER ABSÈNCIES	110
5.3 RELACIONS LABORALS.....	111
5.4 SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	112
5.5 FORMACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL	113
5.6 REQUISITS DE CONTRACTACIÓ.....	114

6. SISTEMA DE CONTROL DEL SERVEI PRESTAT 115

6.1 AUDITORIA DE COMPTES	115
6.2 AUDITORIA DE COMPLIMENT	116
6.3 AUDITORIA OPERATIVA	126
6.3.1 AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI.....	126
6.3.2 AVALUACIÓ DE LA PRODUCTIVITAT DEL SERVEI.....	129
6.4 SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA	134
6.5 COMISSIÓ DE SEGUIMENT	136
6.6 MITJANS DE CONTROL	136

7. PROJECTE ECONÒMIC I FINANCER I ABONAMENT DELS SERVEIS 138

7.1 SERVEIS ORDINARIS	138
7.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS	141



7.3 PREUS UNITARIS NO PREVISTOS EN LA CONTRACTA.....	142
7.4 METODOLOGIA DE L'ABONAMENT DELS SERVEIS	142
7.4.1 SERVEIS ORDINARIS I COMUNS DE LA CONTRACTA.....	142
7.4.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS.....	143
7.4.3 PROCEDIMENT PER TOTS ELS SERVEIS	143
7.5 APLICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL CONTROL DE LA PRESTACIÓ I LA QUALITAT DEL SERVEI	145
7.6 OPTIMITZACIÓ DEL FUNCIONAMENT DELS SERVEIS.....	148

8. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA 151

8.1 CONTINGUT SOBRE B	152
8.2 CONTINGUT SOBRE C	156
8.3 ALTRES ASPECTES A COMENTAR.....	157



☐ **ANNEXES**

Annex 1. Plànols

Annex 2. Serveis de Neteja viària

Annex 3. Serveis de Recollida de residus

Annex 4. Neteja de platges

Annex 5. Recursos Materials i Humans

Annex 6. Fitxes tècniques dels serveis

Annex 7. Fitxes econòmiques dels serveis

Annex 8. Deixalleria



1. GENERALITATS

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte que ara es licita és l'adjudicació per procediment obert, amb varis criteris d'adjudicació, del contracte de serveis per a la prestació dels serveis de neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria del municipi de Sant Feliu de Guíxols.

L'objecte del contracte és :

Servei de neteja viària i de platges i transport dels residus recollits a les plantes de tractament o recuperació, segons el disposat en el present Plec de prescripcions tècniques particulars.

Servei de recollida dels residus sòlids urbans d'origen domiciliari, comercial del municipi i tots els considerats residus municipals per llei, transport dels residus fins a les plantes de tractaments o de recuperació i gestió de la deixalleria municipal i transport dels residus admesos a les plantes de tractament o recuperació segons el disposat en el present Plec de prescripcions tècniques particulars.

1.2 ÀMBIT TERRITORIAL

A nivell general, l'àmbit territorial de la contracta comprèn tot el terme municipal de Sant Feliu de Guíxols.

No obstant, algun servei pot tenir inicialment un àmbit territorial menor. Aquest fet queda reflectit en el capítol de definició concreta d'aquest servei, sense perjudici que, durant la vigència del contracte, l'Ajuntament pugui incorporar-hi altres zones dins el terme municipal.



1.3 ÀMBIT FUNCIONAL

Els serveis inclosos en aquesta contracta són tots els anunciats en el present plec.

No obstant això, per interès municipal, l'Ajuntament es reserva el dret de suprimir a l'inici, o en qualsevol moment de la contracta, algun o diversos serveis de la relació. És per aquest motiu que les empreses han de presentar les seves ofertes en un "format", que permeti la inclusió o exclusió de cada servei inclòs inicialment en aquest concurs, que consistirà en detallar els preus unitaris de tots els conceptes dins els diferents serveis de la contracta.

1.4 POSADA EN MARXA DE LA CONTRACTA

L'adjudicatari del servei, s'haurà de fer càrrec del mateix en un període inferior a dues setmanes des de la formalització del contracte d'adjudicació, i l'haurà de prestar amb els mitjans de que l'Ajuntament disposa actualment fins a disposar dels nous mitjans objecte d'aquesta licitació.

El servei adjudicat haurà d'estar en funcionament, en la seva totalitat amb els mitjans oferts a la proposta presentada, en el termini de 6 mesos a comptar des de la formalització del contracte d'adjudicació i amb els termes que hagi aprovat l'Ajuntament.

En cas que no es compleixin els terminis, és a dir, els 6 mesos a partir de la signatura del contracte, s'aplicarà una penalització total de 1.000 euros per cada dia de demora en cas de que el retard sigui responsabilitat del contractista, amb excepció que pugui demostrar que és per causa aliena.

Pel servei de recollida de residus, durant el primer mes, es realitzarà la ubicació, reubicació i/o ampliació dels contenidors que difereixin de l'estat actual a la proposta adjudicada. En cas que per causes de no tenir a disposició els contenidors nous de cada modalitat de recollida perjudiqui la realització d'aquesta tasca es posposarà, però s'haurà de realitzar tant aviat com sigui possible tenint en compte que el termini màxim és de 6 mesos a comptar des de la formalització del contracte. Les despeses d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i no s'abonarà res explícitament per aquest concepte.

Durant el primer trimestre d'execució del servei, es realitzarà un arranjament de les instal·lacions corresponents a la deixalleria municipal i a les naus de



lloguer deixant-les en perfectes condicions per al seu correcte funcionament, segons les millores previstes i les proposades, si és el cas.

Durant la fase d'implantació, l'Ajuntament cedirà en ús els mitjans materials adscrits al contracte finalitzat fins que el nou contractista disposi dels nous vehicles i la resta de material que hagi ofertat. Durant aquesta fase el contractista garantirà un correcte estat de manteniment dels mitjans materials.

En la fase d'implantació es facturarà la totalitat dels serveis, però s'exclourà el cost d'amortització i finançament dels mitjans materials, és a dir la part proporcional del costos de recuperació de la inversió i finançament, així com les despeses directes d'explotació si no hi ha cap mitjà material en ús ocupant el seu lloc, fins el mes següent de la recepció d'aquest material.

En el cas que l'Ajuntament durant el període de licitació procedeixi a comprar algun mitjà material que era d'inversió obligada pel plec, l'empresa adjudicatària no haurà de fer la inversió i es descomptaran de la quota d'amortització corresponent.

Tanmateix, si existeixen mitjans comprats per l'Ajuntament durant el període de licitació aquests seran cedits en ús a l'empresa adjudicatària per suplir els mitjans que no ha estat necessari fer la inversió.

1.5 REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa contractista disposarà del personal suficient per al control operacional de la contracta; es disposarà com a mínim de dues persones que permetin el bon control dels serveis:

Un cap de servei – encarregat/da pel servei de neteja viària

Un cap de servei – encarregat/da pel servei de recollida de residus

Ahora es nomenarà un representant tècnic.

Les funcions bàsiques d'aquests perfils són:

Cap de servei: responsable màxim de la coordinació diària dels diferents serveis contractats i l'Ajuntament, i nexa d'unió i relació entre la direcció de la empresa i els treballadors.



Encarregat/da: persona responsable de la gestió diària i de la vigilància de la bona execució dels serveis al carrer, esdevenint la primera via de comunicació amb l'Ajuntament.

Representant tècnic/a: persona en qui recau el major pes de l'explotació i desenvolupament del contracte, és el primer representant de l'empresa davant l'administració i concretament davant els Serveis Tècnics Municipals.

El representant tècnic/a i el/s cap/s de serveis - encarregats/des assistiran a les reunions que es convoquin per tractar dels assumptes referents al servei. Al mateix temps rebran els avisos i indicacions que els serveis municipals considerin convenients.

Els adjudicataris nombraran com a mínim un representant de la contracta que haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil i correu electrònic les 24 hores del dia tots els dies de l'any.

Totes les indicacions respecte al que l'Ajuntament cregui necessari, seran adreçades als representants de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de poder-les adreçar a la direcció d'aquesta.

El cost del representant tècnic es considerarà inclòs en el concepte de les *Despeses generals* del pressupost del contracte. No serà així el cost de/ls caps de servei - encarregat (dos com a mínim), que es considerarà com a despesa de personal dins del pressupost anual d' *Instal·lacions fixes i serveis comuns (Costos Fixes)*.

Els licitadors hauran de proposar l'estructura de personal adient per portar a terme de manera eficient i eficaç els serveis de la contracta.

Aquestes categories hauran de tenir qualificació suficient per dur a terme qualsevol dels serveis previstos en el Plec, i hauran participar en l'execució quotidiana dels mateixos en funció de les necessitats i dels criteris organitzatius de l'empresa contractista. Tot i així, aquestes categories destinaran el 100% de quina sigui la seva jornada a realitzar treballs d'organització i gestió de la contracta. Tanmateix, haurà de disposar de vehicle propi per tal de poder desenvolupar amb normalitat les seves funcions.

Aquests encarregats - caps de servei atendran en tot moment els avisos i les indicacions que els serveis tècnics de l'Ajuntament considerin convenients. Al mateix temps, lliurà diàriament informació detallada dels treballs que s'han realitzat de les incidències hagudes, segons models estandarditzats acordats



amb l'Ajuntament. La resposta a les peticions ha de ser immediata en la mesura del possible.

El representant tècnic i el/ s cap/s de servei - encarregat tindran autonomia i poders sobre el personal de l'empresa per modificar el servei en cas de necessitat.

Qualsevol canvi dels representants de l'empresa i el/ s cap/s de servei - encarregat haurà de ser comunicat a l'Ajuntament i tenir la corresponent autorització municipal.

1.6 COMUNICAT DE TREBALL I LABOR INSPECTORA

L'adjudicatari estarà obligat a presentar diàriament, amb el contingut i en el format informàtic que defineixin els Serveis tècnics municipals, un *Comunicat de treball*, amb els serveis planificats per cada dia, així com els duts efectivament a terme i les diferències que han de ser justificades i que poden ser degudes a incidents, malalties, mal funcionament de la maquinària, etc....., on s'especificaran les feines realitzades i els mitjans materials i humans utilitzats per servei, així com les incidències i altres operacions d'interès per l'Ajuntament que hagin pogut ocórrer.

Paral·lelament s'informarà dels serveis "no operatius" duts a terme com ara el manteniment i neteja de vehicles i instal·lacions, desinfecció, reparacions, etc.

L'Ajuntament es reserva el dret d'introduir en l'esmentat *Comunicat de treball* les variacions que consideri d'interès, inclòs solament de manera temporal o definitiva, en funció de la qualitat o les característiques del servei que s'està prestant.

L'empresa contractista comunicarà immediatament a l'Ajuntament i/o a qui aquest designi, les incidències que es produeixin al llarg de cada torn. Totes aquestes comunicacions es realitzaran en format telemàtic, generant registre fefaent de les mateixes.

La labor inspectora dels Serveis tècnics municipals no tindrà cap limitació respecte a la comprovació de la prestació del servei: el contractista s'obliga a posar a disposició tota la informació que li sigui requerida, en cas de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que preveu aquest plec.

Pel servei de recollida de residus i deixalleria, també lliurarà mensualment els albarans d'entrada a la planta del gestor i full de seguiment corresponents a



cada fracció de residus recollits del més anterior abans del dia cinc del mes posterior, conjuntament amb un informe dels pesos de recollida de cada fracció segons la modalitat del servei de recollida.

A més, l'empresa lliurarà a l'Ajuntament la informació en el suport informàtic adient que permeti conèixer el nivell de prestació dels diferents serveis ordinaris ofertats i extraordinaris sol·licitats que permeti elaborar les liquidacions mensuals dels serveis prestats.

L'empresa contractista haurà de nomenar una figura d'inspector per cada servei i haurà de recaure sobre la categoria de cap servei- encarregat . No és un lloc de treball nou ja que són feines de vigilància al carrer que es poden realitzar conjuntament amb altres tasques. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament quines feines realitza la figura d'inspector. Aquesta funció inspectora ha d'estar present al carrer diàriament i podrà ser substituïda en casos motivats i prèvia comunicació i autorització pels serveis tècnics municipals.

1.7 OFICINA TÈCNICA -ADMINISTRATIVA

Cal establir una oficina tècnica-administrativa del contractista al municipi de Sant Feliu de Guíxols que, mitjançant un treball conjunt i estret amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, planifiqui l'evolució estratègica del projecte.

Aquesta oficina tècnica-administratives sota responsabilitat del representant tècnic assumirà les funcions escaients que se'n deriven de la gestió d'aquesta contracta, a més d'altres funcions que sorgiran en el desenvolupament lògic dels diferents serveis (millores preventives, gestions de bases de dades, anàlisi, focalització i execució de campanyes de sensibilització, innovació tecnològica, etc.).

Les despeses derivades d'aquesta oficina tècnica – administratives es consideraran incloses en el concepte de les *Despeses generals* del pressupost de la contracte.



2. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA I NETEJA DE PLATGES

2.1 NETEJA VIÀRIA

2.1.1 ABAST DEL SERVEI

Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, el servei de neteja viària inclou les següents operacions de neteja:

1. Escombrat de voreres, calçades i zones pavimentades o de sauló.
2. Neteja dels residus dels escocells.
3. Escombrat o neteja manual de zones verdes o enjardinades (parterres i jardineres inclosos).
4. Neteja mecanitzada o manual amb aigua a pressió de totes les voreres i paviments que ho permetin.
5. Repàs permanent de carrers i voreres.
6. Retirada de les herbes de les voreres durant la neteja de la via pública.
7. Buidatge i neteja de papereres i cendrers i del seu entorn. Col·locació de bosses de plàstic per a minimitzar l'efecte dels residus sobre el paviment.
8. Subministrament i reposició de bosses en els punts expenedors de bosses per a defecacions canines.
9. Neteja i manteniment d'espais reservats a animals domèstics (tallar herba, higienització, recollida excrements, neteja intensiva).
10. Neteja intensiva del mobiliari urbà instal·lat en parcs, places i vials (bancs, papereres, taules de pícnic, jardineres, bústies,...).
11. Neteja intensiva de places, rambles i carrers públics.
12. Neteja d'embornals en la zona de la superfície.
13. Retirada d'arrossegaments de terres i sorra al damunt de zones pavimentades.



14. Servei específic de retirada i tractament adequat d'elements especials que es trobin a la via pública: animals morts, material punxant com xeringues, i d'altres residus de caire especial, etc.
15. Netejes d'emergència i/o desbordaments.
16. Neteja dels excrements d'animals.
17. Recollida de les bosses abandonades a la via pública
18. Neteja de vies principals i cunetes.
19. Neteja de verdets a la via pública.
20. Serveis de desinfecció localitzada.
21. Neteja de taques al paviment incloses les taques d'orins.
22. Neteja de xiclets.
23. Neteja de taques d'oli per causa de qualsevol incident i tenir sepiolita en estoc per poder abocar a l'àrea afectada.
24. Neteja de pàrquings públics o zones d'aparcament.
25. Retirada de cartells i pasquins.
26. Neteja de solars municipals.
27. Drenatge de passos elevats.
28. Neteja de residus produïts pels arbres: fulles, flors, fruites, resines, etc.
29. Neteja de grafitics.
30. Neteja de zones de pícnic.
31. Neteja de Parcs Infantils i de Salut.
32. Neteja de Zona d'esbarjo per a gossos.
33. Neteja d'infraestructures considerades via pública, així com el mobiliari urbà.
34. Neteja de residus de rieres i galligants.
35. Transport dels residus recollits amb les màquines escombradores a gestor autoritzat de residus.



2.1.2 ÀMBIT DEL SERVEI

L'àmbit funcional del servei serà tot el terme municipal. En qualsevol cas, caldrà tenir en compte l'existència de diferents zones d'ús per realitzar la planificació de les freqüències de la neteja viària, que es poden definir com:

- A. Zones d'ús intensiu (màxim):** Correspon al nucli històric de Sant Feliu de Guíxols i Sant Pol, amb carrers o zones de vianants i amb una forta presència d'activitats.
- B. Zones d'intensitat alta:** Correspon als carrers de la zona centre de Sant Feliu de Guíxols i Sant Pol amb una alta densitat de població, on predominen els usos residencials i existeix una alta presència d'activitats o equipaments (escoles, centre cívics...) que requereixen d'un alt grau de neteja.
- C. Zones d'intensitat mitja :** Correspon als carrers o zones urbanes de Sant Feliu de Guíxols de mitjana densitat de població, on predominen els usos residencials i existeix una baixa presència d'activitats o equipaments que requereixen d'un grau mitjà de neteja.
- D. Zones d'intensitat baixa.** Correspon als carrers o zones de baixa densitat de població amb ús exclusivament residencial, sense activitats ni equipaments, i que tenen un nivell baix d'utilització per part de la ciutadania (urbanitzacions) i que requereixen d'un grau més baix de neteja.

La definició d'aquestes zones s'ha fet amb l'ànim de facilitar a les empreses concursants la divisió del municipi, però el límit de cada tipus de zona podrà modificar-se si és necessari, i de mutu acord, al llarg de la contracta i segons la proposta presentada per l'empresa adjudicatària. En **l'annex 1** hi ha un plànol a nivell d'orientació amb les zones i intensitats actuals.

2.1.3 ORGANITZACIÓ I OPERATIVA DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

L'estructura operacional del servei es basa en 4 grups de neteja diferents:

- Neteja bàsica.
- Neteja complementària.
- Plans especials de neteja.
- Neteja imprevista.



I. Neteja bàsica

La *Neteja bàsica* és aquella neteja sistemàtica, repetitiva i més important en la qual es basa, en definitiva, la neteja dels carrers del municipi. És el resultat de l'aplicació d'una combinació de tractaments amb una freqüència que depèn bàsicament de l'ús del carrer i del seu estat d'embrutiment.

II. Neteja complementària

La *Neteja complementària* comprèn aquelles actuacions en zones puntuals, sense la sistemàtica o la freqüència de la neteja bàsica, i que complementa la neteja bàsica ja sigui per raons d'abast del servei o per la naturalesa de les accions a realitzar.

III. Neteja específica

La *Neteja específica* comprèn actuacions que s'han de realitzar com a conseqüència principalment de l'acció de la natura (pla de pluja, vent, entre d'altres) o esdeveniments puntuals no previstos (manifestacions o celebracions, entre d'altres).

IV. Neteja imprevista

Aquest servei de neteja inclou les actuacions en cas d'emergència, inclemències meteorològiques o de neteja excepcional, com per exemple accidents, vessaments d'oli de vehicles, etc.

El contractista modificarà l'organització de servei per tal d'atendre actuacions puntuals de neteja que puguin ser encomandes de forma excepcional pels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament.

Per la neteja imprevista poden utilitzar tant tractaments bàsics com complementaris.

Per a la realització d'aquestes actuacions es faran servir, sempre que sigui possible, els mitjans materials adscrits a la contracta.

En cas d'haver de disposar de més mitjans que els adscrits a la contracta l'empresa haurà de gestionar la seva incorporació al servei en menys de 12 h.

En cas d'haver de disposar dels mitjans adscrits a la contracta l'empresa haurà de gestionar la seva incorporació en un període màxim de 30 minuts.



2.1.4 NETEJA BÀSICA

Com ja s'ha comentat anteriorment, la *Neteja bàsica* és aquella neteja sistemàtica, repetitiva i més important en la qual es basa la neteja dels carrers del municipi. Aquesta es centra en la dimensió horitzontal de les vies, incloent les papereres.

A continuació es fa una descripció dels tractaments a portar a terme a la neteja bàsica:

2.1.4.1 Escombrada

Amb independència de la modalitat, s'entén per escombrada les operacions de neteja, recollida i transport de totes les deixalles existents a les voreres, vials, zones verds o a qualsevol altra part de la via pública objecte de tractament d'acord amb els àmbits descrits en aquest plec.

A aquests efectes s'entén per deixalles:

- Totes les que hagin estat generades a la via pública per la circulació de persones o de vehicles.
- Les restes de la recollida domiciliaria dipositades amb posterioritat a la recollida o incorrectament dipositades.
- Els residus produïts pels arbres :flors, fruites, fulles , branques , etc..
- Els excrements dels animals.
- Qualsevol altra objecte o residu que pugui ésser admès i transportat per l'equip d'escombrada, amb excepció de la recollida de voluminosos.

L'escombrada inclou també, amb independència de la modalitat, i cal prestar-hi especial atenció:

- El buidat de les papereres, cendrers, i reposició de la bossa, si s'escau.
- La neteja dels escocells, parterres i jardineres.
- La neteja d'herbes a les voreres.
- Els espais entre els cotxes aparcats.
- La neteja dels entorns de les papereres.



- Les parades d'autobús.
- Els entorns del mobiliari urbà.
- Els racons dels vials on s'acumulen els residus que desplaça la circulació rodada.
- L'entorn dels col·legis, de centres educatius i de centres sanitaris.
- Les places públiques.
- Entorn del mercat setmanal.
- En general, les zones de gran afluència de públic.
- Neteja de pàrquings públics o zones d'aparcament.
- Neteja d'embornals en la zona de la superfície.
- Neteja de l'entorn dels contenidors d'aquells residus que es puguin recollir amb els mitjans d'escombrada, sempre i quan no estigui previst en els serveis de recollida.

El resultat d'aquesta operació és deixar els espais escombrats absolutament nets amb independència de l'existència de discontinuïtats urbanístiques.

En funció de les possibilitats i de les exigències de l'entorn i dels avantatges i limitacions de cada una, es contemplen les següents modalitats:

a) Escombrada manual

L'escombrada manual és realitzada per un equip individual constituït per un peó i un cabàs i/o un carretó així com la resta d'utilitatge, bosses per papereres i demés elements que necessitin per efectuar la seva tasca correctament.

Es realitza especialment en aquells espais en els que no és possible o convenient l'escombrada mecanitzada.

b) Escombrada manual motoritzat (brigada)

L'escombrada manual motoritzat és realitzada per un equip constituït d'un peó fins a tres peons amb un cabàs i un vehicle auxiliar lleuger.

Servei que es destinarà per a accions en punts distants entre sí, i que requereixin un desplaçament o càrrega de materials o residus.



c) *Escombrada mixta*

L'escombrada mixta és la realitzada per un equip format per un o més peó d'escombrada manual i per una màquina i un conductor. El peó o peons d'escombrada manual realitzaran la neteja amb bufador o altre eina de les zones on l'escombradora mecànica no hi tingui accés, enviant cap a l'àrea de treball d'aquesta els residus arrossegats amb l'escombra o la bufadora.

d) *Escombrada mecànica*

L'escombrada mecànica és la realitzada per un equip format per un conductor i una màquina. Aquesta neteja solament es podrà realitzar en zones on els residus estant acumulats de manera que l'escombradora amb els seus propis mecanismes i sense el peó amb el bufador pot fer sola la neteja eficient de la zona.

2.1.4.2 *Neteja amb aigua*

L'objecte d'aquesta operació és la neteja mitjançant aigua als carrers i places del municipi feta de forma manual i/o mecànica a través de vehicles cisterna dotats d'equip de pressió i proveïts de mànegues dirigides per un peó o conductor.

L'empresa contractista podrà utilitzar els pous existents en el municipi que indiqui l'Ajuntament per a les neteges amb aigua. En qualsevol cas, l'aigua utilitzada per a les neteges amb aigua anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Es prohibeix expressament la impulsió de residus fins els embornals. Aquests residus han de ser objecte de recollida manual.

Si els vehicles accedeixen a zones per a vianants o voreres, la càrrega màxima per roda no podrà superar l'autoritzada en cada cas pels serveis tècnics municipals.

L'equip incorporarà a més un altre peó que seguirà el vehicle per anar repassant manualment la zona netejada, si s'escau.

2.1.4.3 *Buidat i neteja de papereres*



Les papereres són, per definició, un lloc d'especial sensibilitat pel que fa a la neteja. Degut a la seva importància, el buidat i la recollida de les mateixes estarà inclosa dins de la Neteja bàsica. L'empresa contractista haurà de prestar una especial atenció a aquest aspecte de la neteja urbana. En concret, el servei de neteja de papereres inclou:

- a) El buidat, que garantirà que no hi ha desbordaments a cap de les papereres del municipi, incloses les específiques per a la recollida d'excrements de gossos en el cas que existeixin.
- b) La col·locació de bosses adequades per recollir els papers i les brosses evitant que hi hagi deposicions al terra i utilitzant elements de contenció de les bosses per evitar que volin. La substitució de les bosses, que correrà a càrrec del contractista, no caldrà realitzar-la diàriament si el seu estat permet la reutilització. En tot cas caldrà canviar-les quan tinguin algun forat que permeti la caiguda de residus a terra o quan estiguin tacades amb material líquid o enganxós.
- c) La neteja periòdica de les ubicacions es programarà de tal manera que l'entorn de les papereres presenti sempre un òptim estat de neteja.
- d) La reposició de bosses en els punts expenedors de bosses d'higiene canina, si és el cas.

El buidat de les papereres s'entén que és una tasca de les incloses en l'escombrada, de la tipologia que sigui. No obstant, les empreses licitadores formularan el seu pla de treball, detallant sobre plànol la ubicació de les mateixes, l'equip que realitzarà aquest servei i freqüència adient als requisits de qualitat del present plec. Cal especificar els mecanismes que s'aplicaran en les zones en que tan sols es du a terme escombrada mecanitzada o mixta.

2.1.4.3.1 Pla de papereres: instal·lació i manteniment

L'empresa concursant presentarà un Pla de Papereres on definirà la distribució actual i proposarà la distribució que consideri necessària pel Municipi.

L'empresa contractista realitzarà totes les tasques mecàniques i tècniques necessàries (inclosa la substitució), pel manteniment de les papereres actuals en bon estat de funcionament. Facilitarà un preu unitari, per tipus de paperera existent al municipi, desglossant el subministrament i col·locació i valorarà la proposta de distribució efectuada en el Pla de Papereres per tal de que l'Ajuntament pugui determinar la seva viabilitat un cop iniciada el contracte.



L'Ajuntament es reserva el dret de la compra de les papereres i la seva col·locació.

2.1.4.4 *Transport de residus de neteja viària a planta de gestió de residus*

El transport de residus de neteja viària a planta final el durà a terme l'empresa adjudicatària, amb els mitjans propis o subcontractats que aquesta consideri més oportuns. A tal efecte, cal que els licitadors aportin a les seves ofertes una proposta tècnica de gestió de residus de neteja viària amb detall de, com a mínim, els següents aspectes:

- Tipus de vehicle que s'utilitzarà per al transport dels residus a planta final.
- Tipus, número de caixes i volum de les mateixes per a l'emmagatzematge dels residus.
- Mesures per evitar l'ús no pertinent de les caixes per part de la ciutadania en general.
- Ubicació de les caixes, aquestes es poden ubicar a la deixalleria municipal.
- Previsió de dedicació de personal i maquinària, en jornades/any.
- Proposta d'operativa de servei per a la gestió dels residus de les escombradores en època de caiguda de fulles com a residus de FORM i no com a residus de fracció resta.

El residus recollits en l'escombrada manual i de les papereres es poden abocar als contenidors destinats a la recollida de residus domiciliària a la via pública, sempre hi quan no saturin el dimensionament establert pel servei de recollida. Tanmateix cal presentar una proposta alternativa a l'abocament en els contenidors de recollida de residus domiciliaris per tal d'evitar la seva saturació.

2.1.4.5 *Freqüències i horaris*



La necessitat d'establir major o menor freqüència a la neteja viària ve donada per la brutícia que té habitualment un determinat carrer o zona. El grau de brutícia acostuma a ser proporcional a la intensitat d'ús per part de la ciutadania. S'ha descrit una referència de zones d'usos a la **clàusula 2.1.2** del present plec.

En un carrer o zona la forta utilització dels espais públics per part de la ciutadania comporta la necessitat d'intensificar els serveis i les freqüències per mantenir el municipi net i ordenat.

L'empresa haurà de proposar en la seva oferta, de manera raonada, les solucions tècniques que cregui adients per realitzar de la manera més adequada i efectiva aquest servei, tenint en compte, l'àmbit, la descripció de les actuacions, l'horari i les freqüències de neteja que consideri adients, atès les característiques que té el municipi (densitat de població, grau d'ús dels espais públics, incivisme, estacionalitat, etc...), i pels objectius de neteja descrits en aquest plec.

Per a les diferents zones definides, en base al nivell de servei les actuacions que se sol·liciten, a **l'annex 2** es determinen les freqüències mínimes necessàries. Aquestes freqüències mínimes són d'obligat compliment, sense objecció a que l'empresa contractista pugui augmentar-les en el cas que ho consideri oportú.

Cal tenir en compte els següents condicionants:

1. Cal que un servei de neteja viària treballi en horari de tarda, per garantir una dotació mínim en cas que es produeixi un embrutiment un cop finalitzat el torn de matí.
2. Cal adequar l'horari dels serveis d'escombrada mixta o mecànica, per evitar les retencions del trànsit als carrers principals del municipi, a les hores punta i evitar al màxim les molèsties als veïns.
3. Cal que el buidat de papereres no s'efectuï abocant el seu contingut al terra per a que sigui recollit per les màquines escombradores.
4. Cal que les operacions de neteja viària amb aigua i l'ús de bufadores s'atinguin a criteris de mínima molèstia als ciutadans en el moment d'execució.
5. Cal que les operacions de neteja amb aigua siguin suspesos, a instància de l'Ajuntament, per motius de sequera o gelades.



6. En cas que es produeixi un embrutiment un cop finalitzat el torn de matí, el servei ha d'actuar al més ràpid possible del mateix dia, i en el cas que no fos possible en un termini no superior a les 12 hores.
7. Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada.

2.1.5 NETEJA COMPLEMENTÀRIA

La Neteja complementària compren aquelles actuacions en zones puntuals, sense la sistemàtica o la freqüència de la neteja bàsica, i que complementa la neteja bàsica ja sigui per raons d'abast del servei o per la naturalesa de les accions a realitzar.

Les neteges complementàries que el licitador ha de tenir en compte en la seva oferta són les que es desenvolupen als punts següents.

El licitador podrà proposar altres tractaments complementaris que consideri necessaris per tal de fer front a la neteja, sempre que es justifiquin de manera adequada. En aquest cas, també haurà d'especificar el tipus de tractament, les zones d'actuació, la programació i el nombre d'equips proposats.

2.1.5.1 *Neteja dels residus produïts pels arbres (flors, fruites, fulles, resines..)*

Retirada, amb mitjans manuals i/o mecànics dels residus produïts pels arbres i sobretot de les fulles caigudes als carrers del Municipi durant tot l'any. Els residus generats recollits s'hauran de transportar posteriorment a la planta de compostatge. Aquest servei constituirà un reforç als serveis d'escombrada existents al municipi, els quals han de recollir les fulles durant tot l'any. L'àmbit d'actuació serà les zones on hi ha arbres i sobretot durant les temporades de fulla caduca: estiu, en cas de sequera, i tardor.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.2 *Neteja de grafitis, cartells, pasquins, adhesius i taques*



El servei de neteja inclourà:

- Neteja de pintades o grafits (per eliminació de la pintura).
- Retirada de cartells, pasquins, adhesius i taques.
- Prevenció de noves pintades. L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta detallada per a efectuar aquest tractament.

Aquestes tasques podran efectuar-se sobre tots els elements del terme municipal següents:

- Façanes d'edificis municipals.
- Murs de domini públic.
- Pel que fa a les façanes i als murs de propietat privada, només es realitzarà quan la pintada sigui de caire ofensiu tant d'índole polític, social, religiós, racial, etc...o que ofenguin a persones, en aquest cas la contractista actuarà immediatament d'ofici, prèvia comunicació als propietaris, d'acord amb el protocol que s'establirà.
- Paviments
- Mobiliari urbà.

La neteja de taques d'oli, gasoli, grasses, xiclets, etc. que apareixen en el paviment com a conseqüència de l'ús i del tràfic rodat, estacionament de vehicles, parada d'autobusos, taxis, contenidors, etc. es realitzarà amb un equip d'aigua a pressió i/o amb productes adequats. El mateix s'haurà de realitzar en les voreres o zones de les mateixes que es trobin afectades per aquesta situació.

Pel que fa a la retirada de cartells, amb independència d'on estiguin col·locats, es retiraran emprant màquines o mitjans apropiats, evitant operar amb raspalls d'acer i gratar amb eines que poguessin danyar les façanes. Una vegada retirats els cartells s'escombrarà la zona pròxima en la qual s'ha treballat i es recolliran les restes producte de la neteja.

Durant el transcurs del primer mes del contracte, s'haurà d'efectuar una neteja general pel que fa als aspectes especificats en aquest punt per part del nou contractista.



L'equip d'actuació haurà de realitzar un registre fotogràfic de l'element a netejar abans d'actuar i un cop realitzada la neteja enviarà les fotografies a l'ajuntament, i en guardarà còpia durant tres mesos.

Les ofertes hauran de presentar les seves pròpies propostes per reduir o minimitzar l'impacte provocat per les pintades, grafitis i cartells. Les propostes podran ser de caràcter tècnic, basades en tractaments preventius sobre el material de suport dels elements de les façanes i parets. S'haurà d'incloure una descripció detallada sobre la composició i característiques dels productes preventius, degudament autoritzats per la legislació vigent, la durada de l'efectivitat i les necessitats de reposició, així com la seva aplicabilitat sobre diferents tipus de material de suport.

Les empreses concursants presentaran el pla d'actuació d'aquest servei en horari diürn.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.3 Neteja de zones d'esbarjo per a gossos

L'adjudicatari desenvoluparà un pla de neteja, que presentarà a la seva oferta, (retirada d'excrements, plàstics, llaunes, branques, buidatge de papereres, i qualsevol residu que hi pugui haver) com a mínim setmanal de les zones d'esbarjo per a gossos, inclosos a l'annex 2, i realitzarà la desinfecció de la zona de forma mensual. L'adjudicatari haurà d'instal·lar un plafó o un sistema que permeti als usuaris saber qui i quan ha realitzat la neteja i la desinfecció de les zones d'esbarjo per a gossos. Les ubicacions de les zones d'esbarjo per a gossos estan ubicades a les zones de Eres, Plaça Girona/ Molí de Vent , Horts/Avda Europa, Pícnic/Ronda Nord i Mas Balmanya. En cas que les zones d'esbarjo per a gossos augmenti en el futur s'hauran d'incloure en el pla de neteja.

En el cas que alguna zona d'esbarjo tingues terra com a superfície, aquesta terra s'hauria de canviar com a mínim una vegada a l'any.

2.1.5.4 Neteja dels aparcaments públics



El servei de neteja dels aparcaments públics comprèn la neteja de tots els aparcaments inclosos a l'annex 2.

Són objecte de neteja els següents elements:

- Rampes o vies d'accés i sortida.
- Vials de distribució.
- Espais de delimitació de les places d'aparcament.
- Buidatge de papereres, si s'escau.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.5 Festes tradicionals i activitats lúdiques del municipi

Compren aquells actes o festes que es realitzen anyalment i que són organitzats per l'Ajuntament o que tenen el seu suport o col·laboració: actes culturals, esportius, Festa Major i festes de barri. En aquests actes o festes s'ha de:

- Intensificar els serveis de neteja,
- Adequar els serveis en funció als horaris i programació dels actes o festes.

A l'annex 2 es troba una relació amb la previsió de les festes tradicionals i activitats lúdiques organitzades al Municipi. El servei necessari per a la neteja d'aquests esdeveniments s'assumirà mitjançant una reorganització del servei actual si aquest la pot assumir i/o a través de recursos complementaris que caldrà preveure a l'oferta, sense increment de cost per l'Ajuntament .

S'haurà de garantir que el Municipi recupera el seu estat habitual de neteja en el mínim temps possible.

2.1.5.6 Neteja de parcs de salut



El servei inclou la neteja dels tots els parcs de salut amb aparells inclosos en l'annex 2 on s'han de realitzar els serveis d'escombrat i retirada de residus i buidatge de papereres, si és el cas.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.7 *Neteja de zones de pícnic*

El servei inclou la neteja dels totes les zones de pícnic incloses en l'annex 2 on s'han de realitzar els serveis d'escombrat, retirada de residus, buidatge de papereres i retirada de cendres de les barbacoes.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.8 *Neteja de parcs infantils*

El servei inclou la neteja dels tots els parcs infantils inclosos en l'annex 2 on s'han de realitzar els serveis d'escombrat, retirada de residus i buidatge de papereres, si és el cas.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.

2.1.5.9 *Neteja d'infraestructures*

El servei inclou la neteja d'infraestructures inclosos en l'annex 2 on s'han de realitzar els serveis d'escombrat , retirada de residus, neteges amb aigua, neteges de pintades, grafitis o taques i buidatge de papereres, si és el cas.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2.



2.1.5.10 Neteja dels mercats sedentaris

Els mercats existent al municipi de Sant Feliu de Guíxols són:

- Mercat Cobert de dilluns a diumenge mesos de juliol i agost i de dimarts a diumenge la resta de l'any situat a la Plaça del Mercat
- Mercat Diari de dilluns a dissabte mesos de juliol i agost i de dimarts a dissabte la resta de l'any situat a la Plaça Mercat
- Mercat Setmanal tots els diumenges de l'any situat a la Plaça Mercat i Passeig del Mar

Pel que fa a la neteja dels mercats es realitzarà de forma intensiva en l'emplaçament i l'àrea d'influència dels diferents mercats diaris i setmanals que tenen lloc a l'àmbit territorial de la contracta.

La neteja en els mercats és :

- La neteja, amb mitjans manuals i mecànics, dels espais i zones properes afectats per l'activitat de mercats que es realitzen i que són concretament :
 - Cada diumenge al matí a la Plaça del Mercat i el Passeig del Mar de Sant Feliu de Guíxols.
 - Cada dia al matí a la Plaça Mercat de Sant Feliu de Guíxols.
- La neteja, amb mitjans manuals i mecànics, dels espais i zones properes afectats per l'activitat de mercats que pots desenvolupar-se en un futur.

Caldrà efectuar el servei amb agilitat de seguida que els comerciants hagin desallotjat el recinte per tal de restablir els nivells de neteja tan aviat com sigui possible a partir de les 14,30 h aproximadament. El servei es realitzarà amb un màxim de 2 hores, a les 17.00 h les tasques han d'haver finalitzat.

El servei consistirà majoritàriament en la neteja dels espais afectats i zones properes al finalitzar l'activitat.

Tant les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 2



Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

2.1.6 NETEJA ESPECÍFICA

Els Plans especials són aquells plans especialitzats, previsibles i cíclics, que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la natura (pla de pluja, vent, neu i gel, caiguda de fulles entre d'altres). Per altra banda es podran dissenyar plans especials concrets imprevistos degut a esdeveniments puntuals no previstos (manifestacions o celebracions, entre d'altres).

Cal destacar que la realització d'aquests plans es portarà a terme mitjançant una reorganització dels mitjans ja assignats a la contracta. En el cas que aquests plans incloguin algun recurs no assignat a la contracta i l'empresa no el cedeixi gratuïtament, aquests hauran de ser assumits i detallats dins el pressupost general del concurs.

Aquests tipus de plans poden utilitzar tant mitjans dels tractaments bàsics com complementaris.

Els següents *Plans especials de neteja* que formen part del contracte, són objecte de programació específica, s'inclouran detallats en el pressupost del mateix i posteriorment hauran de tenir el vist i plau dels serveis tècnics de l'Ajuntament abans de la seva execució :

a) Pla de pluja:

En cas de pluja, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà. Se centrarà l'atenció a la neteja de "punts negres de pluja" (embornals, grans pendents, desnivells, ponts, etc...) i al buidatge de papereres.

En cas de pluja intensa i continuada, les escombradores i baldeadores no prestaran servei i els peons sortiran a escombrar només manualment. Tanmateix, passades les pluges, el pla haurà de mantenir-se activat per a treballar en la retirada d'arrossegament de terres que s'hagin produït.

b) Pla de vent:

En cas de vent, la distribució de les tasques de cada equip es modificarà. Se centrarà l'atenció dels "punts negres de vent" on s'acumula la brutícia, i al buidatge de papereres.

c) Pla de neu i gel:



En cas de nevada o gelada, la distribució de les tasques de cada equip s'haurà d'adaptar per retirar la neu de les voreres. S'utilitzaran estris adequats per a aquestes funcions, que aportarà l'empresa contractista. S'utilitzarà també els mitjans i el personal per a la distribució de sal en els vials que assenyalin els serveis municipals. L'adquisició, gestió i emmagatzematge de la sal anirà a càrrec de l'Ajuntament.

d) Pla de caiguda de fulles

En les èpoques de caiguda de fulles, la distribució de les tasques de cada equip s'haurà d'adaptar per retirar les fulles de les zones afectades. Se centrarà l'atenció dels "punts negres de fulles".

Les empreses concursants formularan la proposta d'actuació per a totes i cadascuna d'aquestes neteges específiques, tenint en compte que s'han de gestionar els recursos del contracte de forma eficaç i eficient.

2.1.7 NETEJA IMPREVISTA

Les neteges imprevistes es faran sota supervisió del serveis tècnics municipals que valoraran en tot moment si s'assumeixen amb els recursos assignats a la contracta, amb recursos aliens o amb una fórmula mixta de entre recursos assignats a la contracta i aliens.

Les neteges imprevistes que no es troben incloses en el contracte són:

- Actes culturals, esportius i festes:

Neteges no previstes que requereixin una intensificació dels serveis de neteja.

Aquests serveis es programaran en funció a les especificats de cada activitat.

- Serveis extraordinaris de neteja:

Neteges puntuals de solars, reforços del servei ordinari en situacions justificades perquè s'hagi produït un embrutiment de la via pública puntual i no habitual.



Aquestes neteges no incloses en el contracte es facturaran amb base els preus unitaris de la resta de serveis, i es regiran pels mateixos criteris d'avaluació de qualitat definits **la clàusula 7**

En casos d'emergència i sempre que l'Ajuntament ho consideri oportú, tot el personal, materials i equips adscrits al contracte, passarà a disposició dels serveis tècnics de l'Ajuntament, qui ordenarà les funcions a realitzar.

L'adquisició, gestió i emmagatzematge de la sepiolita anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Es consideraran serveis d'emergència:

- a) Afectació de la via pública per inundacions, pluges o nevades.
- b) Neteges a conseqüència d'accidents, incendis o altres fenòmens que afectin a la via pública.
- c) Tots aquelles situacions que puguin qualificar-se com a extraordinàries a nivell municipal.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els serveis d'emergència que l'Ajuntament li comuniqui i la gestió dels recursos de la següent manera no ha de suposar un augment de la despesa de la contracta:

- Adaptació de les tasques de cada equip.
- Adaptació de l'horari laboral de la plantilla a les necessitats.
- Concentració de tots els recursos disponibles de la contracta.

Les empreses concursants formularan la proposta d'actuació per a totes i cadascuna d'aquestes neteges imprevistes .

2.1.8 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, en la que definiran les actuacions de neteja, i els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de neteja viària d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Pel que fa als serveis de Neteja bàsica i neteja complementària els licitadors ompliran les fitxes tècniques tipus que figuren a l'annex 6 per cada servei (fitxes T), i especificaran freqüències, horaris, mitjans assignats, rendiments (ml/jornada), així com la descripció i el plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis de Neteja bàsica i



neteja complementària. De la mateixa manera s'ompliran les fitxes corresponents al dimensionament dels serveis (fitxes D).

En el cas dels Plans Especials de neteja, les empreses faran una proposta d'actuació en les seves ofertes, concretant els detalls d'aquests plans que s'activaran a criteri de l'Ajuntament. A l'annex 6 es troba la fitxa tipus (Fitxa T/ESP) a presentar per aquests serveis.

També es presentarà un quadre de servei d'un mes tipus seguint el model de l'annex 6, especificant les tasques assignades a cada treballador de la contracta.

Pel que fa als residus generats pels serveis de Neteja viària, les empreses hauran de presentar una proposta tècnica on expliquin com gestionar-los.

Caldrà aportar una explicació tècnica, raonada i reproduïble, dels ratis de recorregut i/o eficiència per cada una de les modalitats de neteja viària, parametritzant-ho en funció de les diferents característiques que el puguin afectar (intensitat d'ús, amplada dels carrers, presència d'arbrat, pendents, ...) Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.

Així mateix, caldrà aportar, per cada ruta, un càlcul de l'Índex d'Operativitat", que es defineix com: "Temps efectiu de treball/ Duració del torn del servei".

El temps efectiu de treball és aquell que s'utilitza per prestar efectivament el servei. Així doncs, cal descomptar:

- Desplaçaments al punt de treball a l'inici i fins a la base al final de la jornada.
- Temps de descans (incloent el desplaçament si es fa a la base).
- Temps de càrrega de combustible.
- Temps de buidat dels residus a planta (incloent el desplaçament).
- Temps de buidat de les escombradores (incloent el desplaçament).
- Temps de càrrega d'aigua (si procedeix).
- Temps de neteja de la maquinària.

Aquest índex reflecteix la eficiència del servei, i per tant la seva millora ha de ser el principal objectiu de les propostes efectuades.



2.2 SERVEI DE NETEJA DE PLATGES

2.2.1 ABAST DEL SERVEI

Per tenir les platges en perfecte estat de manteniment, cura i neteja, caldrà realitzar els següents treballs:

- Neteja i airejat de la sorra manualment i mecànicament
- Neteja i buidat de papereres
- Neteja i buidatge de cendrers platja
- Recollida selectiva de les diverses fraccions lliurades en contenidors específics en cada una de les platges i cales accessibles en el municipi.
- Recollida i gestió de tots els residus procedents del servei de neteja de platges i/o del buidatge de les papereres inclòs la classificació de les fraccions provinents de la recollida selectiva.
- Neteja i higienització de la totalitat dels elements de les dutxes.
- Retirada d'algues i altres objectes que es dipositin en posterioritat a la neteja habitual
- Netejes especials i si és el cas amb desinfecció de la sorra de les platges en diades assenyalades: Setmana Santa, Carnaval i Revetlles de Sant Joan, Sant Pere, Festa Major i altres.
- Manteniment del desguàs de les rieres que van a la platja fent neteja profunda de la sorra amb desinfecció, manteniment i substitució dels protectors en les bocanes.
- Recollida i gestió de residus i altres materials derivats de situacions extraordinàries: festes, pirotècnica, inclemències meteorològiques i altres.
- Neteja del roquissar de la zona litoral associat a les platges i les cales.
- Neteja de les rampes, espigons, tapissos verds, zones arbustives, associades a les platges i zones del litoral.
- Neteja de les dunes de Sant Pol.



- Regatge del passeig enfustissat del parc de les dunes, d'acord amb les indicacions dels serveis Tècnics municipals.
- Neteja dels Camins de Ronda trams oberts al públic i adequats: Tram de Sant Feliu a Sant Pol i trams discontinus existents direcció a Tossa de Mar.
- Neteja de les passeres de la platja.
- Neteja del mobiliari urbà de la platja i passeig marítim
- L'arrencat d'herbes de les zones habilitades per l'accés a les platges que han d'estar lliures de males herbes i que no formen part de zones enjardinades o d'especial protecció.
- Neteja de les platges després de temporals o accions imprevistes que posin en perill l'estat de neteja i sanitari.
- A l'inici de la temporada amb una pala excavadora s'haurà d'aplanar i condicionar totes les platges, ja que durant l'hivern degut als temporals queden dunes i forats que no permeten que la màquina garbelladora pugui fer la feina en òptimes condicions.

2.2.2 ÀMBIT DEL SERVEI

L'àmbit del servei està constituït per la totalitat de les platges del municipi i tot el seu entorn proper: passeig marítim i escullera

S'entén com a platges:

- Les platges del municipi
- Camins i accessos a les platges
- Zona de vianants marítim – terrestre
- Àrees compreses entre les platges i accessos
- Àrees destinades a guinguetes i voltants de les mateixes
- Esculleres i espigons

A continuació, es mostra el llistat de les platges, cales i altres zones i espais:

- Platja de Sant Feliu
- Platja de Sant Pol



- Platja dels Canyerets
- Cala Maset
- Cala Jonca
- Cala de l'Ametller i l'espai de tota la roca que l'envolta
- Cala des Cranc- espai de bany de la zona de roca
- Sa Caleta
- Cala Vigatà
- Port Salvi i tota la zona de roca que forma la badia
- Cala del Peix- espai de bany de la zona de roca
- Cala N'Oliu – espai de zona planera entre Piràmides i Cala del Peix
- Zona de roques del voltant del Club de Mar (Sang i fetxe)
- Platgeta de la zona del Club de Mar.
- Les Planetes
- Zones d'accés amb barca a les zones no accessibles a peu: cala de les rates penades, d'Urgell i d'en Bosch, i per neteja de fons Cala del Peix i des Crans.
- Espais adjacents als camins de ronda o altres penya-segats: carrer Sicília de la Glorieta a la Via Ferrata, voltants del Salvament . Aquest espais sempre seran accessibles a peu .

S'adjunta a l'annex 1 Plànol orientatiu de platges, cales i camins de ronda.

2.2.3 DESCRIPCIÓ DELS TRACTAMENTS

Una de les tasques que forma part del servei consisteix en la recollida i retirada de la totalitat dels residus obtinguts en els treballs de neteja manual i mecànica, siguin treballs regulars o esporàdics, els quals s'han de traslladar a la planta o a l'abocador adequat.

2.2.3.1 Neteja manual

Les tasques manuals de neteja de platja consistiran en la recollida de deixalles, com papers, plàstics, llaunes, herbes i altres residus a les zones on no pot



accedir la neteja mecanitzada i de suport amb rascló a les zones de neteja mecanitzada on no es pot arribar amb aquesta.

La neteja manual és prestarà preferentment pel matí i matinada, de tal forma que s'hagi acabat el servei com a màxim a les 10 hores del matí i les platges estiguin en perfecte estat de neteja.

En ocasions excepcionals i a causa de l'embrutiment de la zona del trencaonades es realitzarà una neteja de flotants manual. Tasca a realitza a la vorera de mar amb salabrell telescòpic per poder recollir els residus sòlids.

2.2.3.2 Neteja mecànica

Consistirà en la neteja mecanitzada de la sorra, amb el tractament de desinfecció necessari i la recollida de les deixalles enterrades a la sorra.

La neteja de la sorra de la platja amb la màquina garbelladora s'haurà de programar en un horari que minimitzi les molèsties als ciutadans, durant la nit i matinada, de tal forma que abans de les 9 hores del matí les platges estiguin netes i la sorra garbellada en tota la seva extensió, al llarg de la temporada intensiva. La profunditat mínima de garbellat serà de 20 cm.

2.2.3.3 Papereres

D'altra banda, l'adjudicatari estarà obligat a la col·locació per temporada de les papereres de la platja, la seva recollida diària, i la seva posterior retirada.

La substitució de les bosses, que correrà a càrrec del contractista, no caldrà realitzar-la diàriament si el seu estat permet la reutilització. En tot cas caldrà canviar-les quan tinguin algun forat que permeti la caiguda de residus a terra, quan estiguin tacades amb material líquid o enganxós o quan el residu faci pudor.

2.2.4 FREQÜÈNCIES I HORARIS

Els licitadors, en les seves ofertes, preveuran el servei de Neteja de les Platges com a mínim en les temporades i en les freqüències mínimes de l'annex 4.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada.



2.2.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, en la que definiran les actuacions de neteja, i els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de neteja de platges d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Pel que fa als serveis de *Neteja de platges* els licitadors ompliran les fitxes tècniques tipus que figuren a l'annex 6 per cada servei (fitxes T), i especificaran freqüències, horaris, mitjans assignats, rendiments (ml/jornada), així com la descripció i el plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis. De la mateixa manera s'ompliran les fitxes corresponents al dimensionament dels serveis (fitxes D).

També es presentarà un quadre de servei d'un mes tipus seguint el model de l'annex 6, especificant les tasques assignades a cada treballador de la contracta.

Pel que fa als residus generats pels serveis de Neteja de platges, les empreses hauran de presentar una proposta tècnica on expliquin com gestionar-los.

Caldrà aportar una explicació tècnica, raonada i reproducible, dels ratis de recorregut i/o eficiència per cada una de les modalitats de neteja platges, parametritzant-ho en funció de les diferents característiques que el puguin afectar (afluència de les platges, superfície, accessibilitat...) Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.

Així mateix, caldrà aportar, per cada ruta, un càlcul de l'Índex d'Operativitat", que es defineix com: "Temps efectiu de treball/ Duració del torn del servei".

El temps efectiu de treball és aquell que s'utilitza per prestar efectivament el servei. Així doncs, cal descomptar:

- Desplaçaments al punt de treball a l'inici i fins a la base al final de la jornada.
- Temps de descans (incloent el desplaçament si es fa a la base).
- Temps de càrrega de combustible.
- Temps de buidat dels residus a planta (incloent el desplaçament).

Aquest índex reflecteix l'eficiència del servei, i per tant la seva millora ha de ser el principal objectiu de les propostes efectuades.



Durant la temporada mitja i alta l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions setmanals del servei de platges que realitza l'àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament, on farà les propostes adients per poder millorar el servei.

Al final de temporada es realitzarà una valoració tenint en compte els informes emesos per Dipsalut i l'empresa contractista prendran les mesures pertinents per assolir les propostes de millora que es decideixin sobre el pla de manteniment preventiu i correctiu dels espais de les platges.



3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS

3.1 RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS

El servei de recollida dels residus municipals comprèn la recollida i el transport dels residus produïts al municipi fins a la Planta de tractament corresponent.

El Servei de Recollida de residus està format pels següents serveis:

- Recollida de la fracció resta.
- Recollida de la fracció orgànica.
- Recollida de la fracció paper i cartró.
- Recollida de la fracció envasos de plàstic.
- Recollida de la fracció vidre.
- Servei de repàs d'ubicacions.
- Recollida de mobles i trastos vells.
- Recollida de restes d'esporga.
- Rentat de contenidors.
- Manteniment de contenidors.
- Recollida comercial
- Recollida d'abocaments incontrolats

3.1.1 EXCLUSIONS AL SERVEI

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

- Els residus sanitaris de tipus III i tipus IV.
- La runa, enderrocs, i restes de demolicions, tant públiques com privades, de més de 50 kg de pes.



- Animals morts provinents de centres veterinaris, botigues d'animals, granges o d'explotacions agropecuàries.
- Residus radioactius.
- Residus provinents d'activitats industrials no assimilables a residus municipals
- Residus agrícoles no assimilables a municipals.
- Residus especials (tòxics i peril·losos) d'origen comercial.
- Els residus generats fora de l'àmbit territorial.

3.1.2 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La recollida de residus de Sant Feliu de Guíxols s'estructura en 3 sectors atenent bàsicament a característiques urbanístiques.

El sector A, que correspon al nucli històric, té el sistema de "treure i posar" els bujols recollint les fraccions form i resta diàriament i alternant la recollida selectiva. Tanmateix, en aquest contracte es canviarà el sistema de transport dels contenidors i totes les cinc fraccions (rebuig, orgànica, envasos, vidre i paper- cartró) seran de recollida diària. El nou sistema de transport ha de ser mitjançant un vehicle elèctric tipus goupil o similar que enganxi les plataformes de contenidors amb capacitat de 10 bujols de 360l cadascuna. L'Ajuntament ha previst 10 emplaçaments de plataformes de bateries. Tanmateix a l'hora de la implantació es definirà si alguna d'aquestes plataformes de 10 bujols es divideix amb dues formant plataformes de capacitat de 5 bujols de 360l cadascuna.

Aquest nou sistema permetrà fer la recollida tenint en compte que el ciutadà tindrà al carrer les cinc fraccions cada dia i ,això, permetrà augmentar el nivells de recollida selectiva.

Al sector B, que correspon al nucli urbà i es caracteritza per carrers estrets, està implantat el sistema de recollida de càrrega posterior amb tres fraccions (rebuig, orgànica i envasos). Tanmateix, en aquest contracte es mantindrà el sistema de càrrega posterior però amb cinc fraccions i per cada bateria mínim : 1 u. rebuig de 1.100l, 1 u. orgànica de 360l, 1 u. envasos de 1.100l, 1 u. vidre de 360l i 1 u. paper- cartró de 1.100l.

Tanmateix, amb la filosofia descrita en el sector A, s'intenta aportar a l'abast del ciutadà la recollida de les cinc fraccions amb la finalitat d'augmentar els nivells de selectiva i poder assolir els previstos per la Unió Europea.



Al sector C que correspon a les urbanitzacions i als carrers amples de Sant Feliu de Guíxols, actualment, disposa del sistema de càrrega bilateral i amb bateries de 3, 4 o 5 fraccions. Tanmateix, en aquest contracte, serà substituït pel sistema de recollida de càrrega lateral i amb totes les bateries de cinc fraccions (rebuig, orgànica, envasos, vidre i paper- cartró) i mantenint les unitats actuals de cada fracció, si es pot.

En aquest sector, on ja tenim en el 45% de les bateries implantat el model de les cinc fraccions, el que es vol aconseguir és homogeneïtzar el sector i implantar el model a totes les bateries, amb la mateixa finalitat d'intentar augmentar el nivells de recollida selectiva en domèstica.

El servei de recollida de residus haurà de garantir que l'entorn quedi ordenat i net, no podent-se quedar restes de materials fora dels contenidors. En el cas del sector A serà el peó o el conductor del vehicle de transport dels contenidors. En el cas del sector B seran els peons que acompanyin el conductor els encarregats de fer aquesta neteja, mentre que pel sector C, serà el servei de repàs d'ubicacions.

En l'annex 1 s'adjunta un plànol amb la ubicació actual dels contenidors, on es poden observar pel tipus de contenidors les diferents zones descrites anteriorment en aquest apartat.

En els annexos al plec es proposen unes freqüències mínimes a complir, tanmateix, si es produeixen canvis en el hàbits de la generació de residus s'hauran d'adaptar les freqüències del servei. En aquest cas es tractarà com una modificació del contracte no prevista i s'analitzarà en cada moment les variacions de les unitats de servei.

Per dimensionar el parc de contenidors i les rutes cal tenir en compte les densitats de la població de cada zona i com a referència el que es descriu en l'apartat 2.1.2 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Tanmateix, en l'annex 3 s'adjunten dades de recollida de residus .

3.1.3 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ RESTA

La fracció resta està majoritàriament conformada per altres residus, valoritzables cada un d'ells, que un cop mesclats no es poden valoritzar. Així doncs, el plantejament i objectiu al llarg de tot el període del contracte ha de



ser el de minimització d'aquesta fracció, tant per motius ecològics com de racionalització de costos.

De la mateixa manera, el servei de recollida de la Resta evitarà barrejar aquells elements o materials dipositats fora dels contenidors específics i que siguin reciclables o puguin produir alteracions en el tractament posterior de la Resta. En conseqüència orientarà la solució a donar el tractament adequat a aquests materials i a afavorir el comportament cívic del ciutadà o comerç de la zona on es produeixi aquest fet.

3.1.3.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida de la fracció resta comprèn la recollida i el transport d'aquesta fracció fins a la planta de Tractament de Solius (Llagostera- Ptge Can Duran) o a la que el Model de Gestió i/o el propi l'Ajuntament determini en cada període, de tota la resta generada pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida.

El servei de recollida de la fracció resta també inclourà tots aquells serveis de pre o post-recollida que el licitador consideri adient incloure en la seva oferta.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, el model de recollida d'aquest material en tot del terme municipal, tenint en compte el sistema de recollida establert per cada sector definit en la **clàusula 3.1.2**

Tanmateix, la neteja dels voltants dels contenidors també serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària d'aquest servei.

3.1.3.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències de recollida dels contenidors definides a **l'annex 3**.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.3.3 RECOLLIDES ESPECÍFIQUES DE RESTA

Es servei comprèn les següents recollides de resta específiques:



– **Recollida d'animals morts**

La recollida de tot tipus d'animals morts presents a la via pública, les platges, cales i zones boscoses s'efectuarà amb la màxima rapidesa possible a partir dels avisos que es rebin de la policia, dels serveis tècnics municipals o de qualsevol altra persona, i en qualsevol cas, inferior a dues hores. Caldrà realitzar l'operació amb totes les mesures normatives, sanitàries, higièniques exigibles i d'acord amb la legislació vigent.

– **Recollida de cendres**

L'adjudicatari haurà de preveure el transport de les cendres generades en les zones de les barbacoes municipals.

Es prestarà especial atenció a que les cendres recollides no estiguin calentes i s'hagin refredat.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, els sistemes de recollida d'aquest material i es transportarà fins a la deixalleria municipal o bé la planta tractament adequada.

3.1.4 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA

3.1.4.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM) comprèn la recollida i el transport fins a la planta de compostatge de Solius (Llagostera-Ptge. Can Duran) o a la planta de tractament de la FORM que el Model de Gestió i/o el propi Ajuntament determini en cada període, de tota la matèria orgànica generada pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida. En situacions puntuals en què la Planta de Tractament de la FORM quedi aturada o saturada, caldrà transportar la FORM fins a una altra planta de compostatge propera.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, el model de recollida d'aquest material en tot del terme municipal, tenint en compte el sistema de recollida establert per cada sector definit en la **clàusula 3.2**

3.1.4.2 FREQUÈNCIES I HORARIS



El servei es prestarà d'acord amb les freqüències de recollida dels contenidors definides a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.5 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ PAPER I CARTRÓ

3.1.5.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida i el transport fins a la planta de Tractament de Paper i Cartró de Riudellots de la Selva (Tirgi- Pol. Ind. Polingeses , carrer Onyar) o la que el model de gestió i/o el propi Ajuntament determini per a cada període de tot el paper i cartró generat pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, el model de recollida d'aquest material en tot del terme municipal, tenint en compte el sistema de recollida establert per cada sector definit en la clàusula 3.1.2

3.1.5.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències de recollida dels contenidors definides a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.6 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ENVASOS LLEUGERS

3.1.6.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida i el transport fins a la planta de Llagostera(Recuperacions Navarro-veïnat Bruguera Alta, 23) o la que el model de gestió i/o el propi Ajuntament determini per a cada període de tots els envasos generats



pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, el model de recollida d'aquest material en tot del terme municipal, tenint en compte el sistema de recollida establert per cada sector definit en la **clàusula 3.1.2**

3.1.6.2 FREQÜÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències de recollida dels contenidors definides a **l'annex 3**.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.7 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ VIDRE

3.1.7.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida i el transport fins a la planta de Llagostera o la del Mollet del Vallès(Santos Jorge carrer Bilbao 29) o la que el model de gestió i/o el propi Ajuntament determini per a cada període de tot el vidre generat pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida.

Per calcular l'índex d'operativitat s'ha de tenir en compte la planta de Mollet del Vallès.

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, el model de recollida d'aquest material en tot del terme municipal, tenint en compte el sistema de recollida establert per cada sector definit en la **clàusula 3.1.2**

3.1.7.2 FREQÜÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències de recollida dels contenidors definides a **l'annex 3**.



Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.8 RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA (recom)

3.1.8.1 ABAST DEL SERVEI

Actualment, existeix una recollida específica porta a porta de totes les fraccions selectives (form, paper-cartró, envasos, vidre i porex) per grans generadors i activitats comercials als carrers i zones comercials del municipi de Sant Feliu de Guíxols.

Aquest nou contracte ha de suposar un pas endavant en la prevenció i recollida selectiva de residus dins la recollida comercial. Es continuarà prestant el servei per totes les fraccions selectives. No obstant això, l'adjudicatari haurà de preveure durant l'execució del contracte una ampliació de la recollida comercial degut a l'adhesió de nous grans generadors o activitats comercials amb la finalitat d'ampliar el màxim possible els operadors comercials dins aquest servei. El fet d'ampliar el servei de recollida comercials, ens permetrà augmentar els nivells de recollida selectiva i, a més, reduir el nivell impropis en els contenidors de carrer destinats a residus domèstics.

La previsió que ha de tenir en compte el licitador a l'hora de dimensionar el cost del servei en la seva oferta és l'augment següent respecte el número d'establiments actualment en servei que s'especifica en l'annex 3:

- 54 punts de recollida en establiments de Form amb cubell
- 170 punts de recollida en establiments de paper-cartró
- 59 punts de recollida en establiments de vidre amb cubell
- 106 punts de recollida en establiments d'envasos
- 28 punts de recollida establiments de porex
- Total punts de recollida previstos ampliar 417

Cal tenir en compte que un establiment pot tenir fins a un màxim de 5 punts de recollida (form, envasos, paper, vidre i porex). Un establiment pot tenir més d'un punt de recollida comercial i dependrà de les fraccions que se li recullin.



Atès que la incorporació dels nous generadors serà escalonada en el temps, els licitadors hauran de proposar el preu unitari dia de recollida de cada fracció selectiva (form, paper-cartró, envasos, vidre i pòrex) d'un nou gran generador o activitat comercial, que s'aplicarà en cas que l'Ajuntament decideixi incorporar la recollida de les fraccions, que es considerin d'aquest punt, al circuit de recollida comercial. Tanmateix, també haurà de proposar preu dels bujols de la fracció selectiva form i vidre de capacitat 360l. D'aquesta manera es descomptarà de l'oferta presentada per aquest servei el cost del servei dels nous operadors que encara no estem prestant el servei.

L'adjudicatari posarà en marxa un sistema de gestió, que permeti tenir localitzats tots els operadors comercials, que estiguin dins el servei de recollida comercial , per tal de comunicar i informar via mòbil als usuaris de la recollida comercial del següent:

- Les incidències diàries produïdes.
- Els calendaris de recollida.
- Les modificacions o canvis del servei.

Aquest sistema de gestió ha de permetre una bona gestió de les dades de recollida i una comunicació entre l'empresa i l'operador comercial.

L'empresa facilitarà contenidors a tots els establiments adherits a la recollida comercial a l'inici del contracte . L'adjudicatari també ha de disposar d'un estoc anual de contenidors xifrat en un 5% de totes les fraccions de contenidors(form i vidre). A mesura que els contenidors en mal estat es vagin reposant, el contractista haurà de garantir de forma immediata sempre el mateix estoc , per poder fer la substitució dels contenidors que estiguin en mal estat durant tota la contracta, sense cost per l'Ajuntament.

Actualment, la recollida comercial es realitza mitjançant la recollida porta a porta de totes les fraccions als grans generadors. No obstant això, es preveu un canvi de gestió , en algunes zones de la ciutat, via modificació del contracte, disposant uns compactadors amb clau (i/o identificació) que es posaran en funcionament en el moment que ho indiqui l'Ajuntament. Llavors, es deixarà de prestar la recollida porta a porta dels grans generadors i es procedirà al buidat dels compactadors. En el moment que es decideixi aplicar aquest nou model de recollida s'haurà de valorar el nou cost del servei a preus unitaris de la oferta de la contracta, i mirar quines desviacions representa sobre la proposta inicial.

En cas que en algun moment es proposi utilitzar la Deixalleria municipal per l'emmagatzematge intermedi de residus, caldrà consensuar amb l'Ajuntament en quins termes i en qualsevol cas el transport a gestor final anirà a càrrec de



l'adjudicatari. El material que fos necessari per aquesta tasca anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

S'adjunta a l'annex 3 informació complementària de la recollida comercial.

3.1.8.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

Tant la freqüència de recollida com el nombre de grans generadors de totes les fraccions selectives ve fixat per l'Ajuntament, i es pot trobar a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.9 RECOLLIDES SELECTIVA DEL MERCAT SEDENTARI (DIARI I SETMANAL) I MERCAT COBERT (FIXE)

El servei de recollida de residus dels mercats municipals sedentaris compren la recollida, càrrega i transport fins el corresponent centre de tractament. Els mercats existent al municipi de Sant Feliu de Guíxols són:

- Mercat Cobert de dilluns a diumenge mesos de juliol i agost i de dimarts a diumenge la resta de l'any situat a la Plaça del Mercat
- Mercat diari de dilluns a dissabte mesos de juliol i agost i de dimarts a dissabte la resta de l'any situat a la Plaça Mercat
- Mercat setmanal tots els diumenges de l'any situat a la Plaça Mercat i Passeig del Mar

La recollida dels contenidors de dins del mercat cobert es realitzarà cada dia d'obertura del mercat per l'accés al carrer Sant Joan a la finalització de l'activitat del mercat. Tanmateix, les bateries de reciclatge situats dins la superfície comercial es buidaran segons grau d'ompliment.

Per tots els mercats s'hauran de posar i treure cada dia els contenidors de les fraccions necessàries per a la recollida comercial de les activitats de venda.

En el mercat setmanal s'hauran de posar i recollir cada setmana tres caixes obertes en la zona del Passeig del Mar i tots els contenidors necessaris per poder realitzar l'activitat.



Es prioritzarà la recollida selectiva dels residus produïts per aquests mercats.

Caldrà efectuar el servei amb agilitat de seguida que els comerciants hagin desallotjat el recinte per tal de restablir els nivells de neteja tan aviat com sigui possible a partir de les 14.30 h aproximadament. El servei es realitzarà amb un màxim de 2 hores, a les 17.00 h les tasques han d'haver finalitzat.

El servei consistirà majoritàriament en la repartició de bujols i bosses per la zona abans de l'inici de l'activitat i la retirada dels bujols al finalitzar.

L'empresa contractista facilitarà contenidors a tots els establiments adherits a la recollida comercial del mercat cobert, diari i setmanal a l'inici del contracte. L'adjudicatari també ha de disposar d'un estoc anual de contenidors xifrat en un 5% de totes les fraccions de contenidors. A mesura que els contenidors en mal estat es vagin reposant, el contractista haurà de garantir de forma immediata sempre el mateix estoc, per poder fer la substitució dels contenidors que estiguin en mal estat i per nous operadors durant tota la contracta, sense cost per l'Ajuntament.

Tant, les freqüències com els mitjans mínims necessaris per realitzar aquest servei, es troben recollits a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.10 SERVEI DE REPÀS D'UBICACIONS

3.1.10.1 ABAST DEL SERVEI

Es tracta d'un servei específic del sistema de recollida lateral, atès que aquest model de recollida no permet el repàs de les ubicacions durant l'execució del servei. Tot i així, cal assenyalar que el repàs d'ubicacions ha de ser també per els altres dos models de recollida, però per realitzar durant l'execució del servei. Per garantir l'efectivitat d'aquest sistema s'han de complir una sèrie de condicions:

- tots els residus han d'estar dipositats a l'interior del contenidor.
- els contenidors han d'estar lliures d'obstacles.



- els contenidors no poden estar desplaçats de la seva ubicació.

Aquests motius fan necessària la presència d'un servei de repàs previ a la realització del servei de recollida, que comprovi que totes les ubicacions compleixen amb les condicions abans esmentades i dipositi, seleccionant per fraccions, els potencials residus dins del contenidor pertinent.

L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per realitzar de la manera més adequada i efectiva aquest servei.

3.1.10.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà sempre i en tots els sectors de recollida i com a màxim:

- Dos hores abans que es passi a recollir una fracció amb sistema lateral.
- En el moment de la recollida per a la resta de sistemes de recollida .

Les freqüències de recollida de les fraccions de càrrega lateral estan definides a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.11 RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELL

3.1.11.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida i el transport fins a la planta que determini l'Ajuntament en cada moment de tots els mobles, trastos vells abandonats, andròmines i altres voluminosos al municipi. Aquest servei també inclou la recollida dels electrodomèstics de línia blanca, ferralla electrònica i aparells d'aire condicionat, els quals hauran de dipositar-se a la deixalleria segons determini l'Ajuntament. Cada any l'empresa haurà de proposar a l'Ajuntament el sistema de recollida, recuperació i tractament més adient tenint pels diferents tipus de residus, atenent les directrius i el model de gestió que li doni l'Ajuntament per cada període.



Actualment el sistema és de recollida porta a porta prèvia trucada de l'interessat i s'haurà de continuar amb aquest sistema. Qualsevol canvi de model de recollida haurà de ser consensuat amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Caldrà tenir un telèfon 24 h amb contestador per atendre les peticions de recollida de voluminosos. Tanmateix, caldrà fer la gestió de totes les trucades amb l'objectiu de complir amb un sistema de recollida òptim i eficaç.

3.1.11.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències i els mitjans de recollida definits a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.12 RECOLLIDA DE RESTES D'ESPORGA (PODA)

3.1.12.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida i el transport de les restes d'esporga realitzades o abandonades pels veïns del municipi, fins a la planta de compostatge de Tractament de la FORM o les pedreres pròximes al municipi amb les que hi hagi conveni municipal, o la que el model de gestió determini per a cada període.

L'esporga generada en els jardins particulars de les urbanitzacions es dipositarà en 9 caixes de 25m³ de capacitat que el contractista proporcionarà, ubicades en diferents punts de les urbanitzacions. Aquestes caixes es tancaran amb clau per tal d'evitar els impropis i es facilitarà la clau a la comunitat de veïns.

El servei de recollida haurà de garantir que l'entorn quedi ordenat i net, no podent quedar restes d'aquest material en el punt de recollida.

Actualment el sistema és de recollida porta a porta prèvia trucada de l'interessat i s'haurà de continuar amb aquest sistema per tota la ciutat, excepte a les urbanitzacions.

Caldrà tenir un telèfon amb contestador 24 h per atendre les peticions de recollida. Tanmateix, caldrà fer la gestió de totes les trucades amb l'objectiu de complir amb un sistema de recollida òptim i eficaç



Qualsevol canvi de model de recollida haurà de ser consensuat amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

3.1.12.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les freqüències mitjans de recollida definits a l'annex 3.

Cal tenir en compte que els dies festius s'ha de complir amb el servei programat com si sigues un dia ordinari i aquest fet no pot fer variar les freqüències establertes en l'oferta presentada per aquests.

3.1.13 FESTES TRADICIONALS I ACTIVITATS LÚDIQUES DEL MUNICIPI

Compren aquells actes o festes que es realitzen anyalment i que són organitzats per l'Ajuntament o que tenen el seu suport o col·laboració: actes culturals, esportius, Festa Major i festes de barri. En aquests actes o festes s'ha de:

- Intensificar els serveis de recollida de residus i repartició de bujols per a la recollida de les diverses fraccions de residus.
- Adequar els serveis en funció als horaris i programació dels actes o festes.

A l'annex 2 es troba una relació amb una previsió de les festes tradicionals i activitats lúdiques organitzades al Municipi. El servei necessari per a la recollida d'aquests esdeveniments s'assumirà mitjançant una reorganització del servei actual o a través de recursos complementaris que caldrà preveure a l'oferta, sense increment de cost per l'Ajuntament.

3.1.14 CONTENERITZACIÓ DE LES FRACCIONS



Les empreses concursants presentaran en la seva oferta la proposta de contenidors que, en conjunció amb els de la resta de fraccions, proposen instal·lar al municipi. Aquesta proposta farà referència al model, capacitat, etc...i detallarà el nombre i ubicació.

L'empresa contractista haurà de subministrar tots els contenidors adients a les necessitats del servei en cada emplaçament. Els contenidors actuals que estiguin en bon estat es mantindran fins a la fi de la seva vida útil.

L'empresa contractista haurà de fer una posada a punt de tots els contenidors que no pugui canviar immediatament o que tenen encara vida útil durant el primer mes d'inici de la contracta. Aquesta consistirà en una revisió de tots els contenidors existents incloent un repàs de la retolació, deixant-los en perfecte estat de funcionament i de neteja interior i exterior.

Pels contenidors del sistema de càrrega lateral, atès el canvi, s'hauran de canviar tots de cop. Els contenidors del sistema de càrrega bilateral formaran part de la proposta de compra que s'ha d'adjuntar a l'oferta.

Pels contenidors de carrega posterior es procedirà al canvi de contenidors per uns de nous. L'empresa contractista es farà responsable d'emmagatzemar tots els contenidors (tant els vells com els nous) sent sempre l'Ajuntament el propietari dels mateixos. L'Ajuntament determinarà quins encara tenen una vida útil i es queden en estoc.

Pels contenidors del sistema de treure i posar, s'hauran de canviar tots de cop. L'Ajuntament determinarà quins encara tenen una vida útil i es queden en estoc.

L'Ajuntament estima que de cara a la nova contracta serà necessària una renovació del 100% del parc de contenidors actualment existent. Durant aquest primer mes, també es realitzarà la ubicació, reubicació i/o ampliació dels contenidors que difereixin de l'estat actual a la proposta adjudicada.

En una valoració inicial, s'estima com un sistema eficient i adequat a les necessitats del municipi la recollida en el següent tipus de contenidor segons la fracció:

FRACCIÓ	SECTOR A	SECTOR B	SECTOR C
FORM	360L	360 L	1800-2400 L
P/C	360L	1100 L	3200 L



ENVASOS	360L	1100 L	3200 L
VIDRE	360L	360 L	1800-2400 L
RESTA	360L	1100 L	3200 L

Aquestes capacitats poden estar subjectes a modificacions finals durant el programa de posta en marxa de la contracta per motius d'ocupació de l'espai viari, distància als contenidors o capacitat instal·lada. L'Ajuntament haurà de validar les capacitats finals necessàries.

S'admetran variacions raonables de la capacitat dels contenidors fins al 20% en cas que el proveïdor proposat no fabriqui les capacitats descrites.

Les dades sobre el Parc actual de contenidors existent al municipi es troben recollides a l'annex 3.

– Nombre de contenidors

El nombre mínim de contenidors que s'ha d'instal·lar al municipi de Sant Feliu de Guíxols queda establert a l'annex 1, on hi ha el plànol actual de totes les bateries, i a l'annex 3 on es descriu el parc de contenidors actual. Cal recordar que a cada bateria/ àrea actual haurà de tenir a més els contenidors que falten perquè sigui una bateria/àrea completa de cinc fraccions de recollida. Els licitadors, dins del projecte tècnic, calcularan amb ratis justificats el nombre de contenidors necessaris per a la població i volum de residus generats, fent-se responsables de qualsevol desbordament. En el cas que fos necessari un augment del nombre de contenidors respecte al càlcul inicial, sense que hi hagi una augment de àrees o població, l'adjudicatari correrà amb les despeses de l'ampliació del parc de contenidors i la seva recollida. De la mateixa manera si es decideix canviar el tipus de contenidor existent, aquest canvi haurà d'estar justificat. Els licitadors correran amb totes les despeses que comporta aquest canvi. L'adjudicatari també ha de disposar d'un estoc anual de contenidors xifrat en un 5% de tots els contenidors. A mesura que els contenidors en mal estat es vagin reposant, el contractista haurà de garantir de forma immediata sempre el mateix estoc anual sense cost per l'Ajuntament. El contractista serà responsable durant el període de la contracta de tots els danys produïts als contenidors, tant en el seu manteniment, com en la retolació i com en la



reposició, inclòs el vandalisme. No es podrà facturar a l'Ajuntament cap despesa relacionada amb la gestió dels contenidors.

– **Ubicació dels contenidors**

Els criteris de l'Ajuntament respecte a les illes de contenidors són els següents:

- Totes les illes han de ser de les cinc fraccions per tal de conformar illes complertes
- Producció de les mínimes molèsties possibles.
- Equilibri entre l'eficiència del servei i la proximitat a l'usuari.
- Ubicacions actuals dels contenidors.
- Ubicació d'illes complertes a l'entrada de les urbanitzacions, per tal de millorar l'eficiència del servei.

L'empresa contractista haurà de presentar un pla de contenerització del municipi tenint en compte totes aquestes premisses.

A l'annex 1, s'adjunta el plànol de les ubicacions actuals que servirà de base per a la nova proposta. El plànol actual correspon a les ubicacions dels contenidors de càrrega bilateral, per tant, caldrà adaptar-les per la càrrega lateral i a un sol costat de recollida. Actualment la majoria de bateries de contenidors de càrrega bilateral es troben situades a la dreta.

També es poden proposar optimitzacions de les ubicacions tot i que els serveis tècnics de l'Ajuntament són qui determinaran, en consens amb l'empresa adjudicatària, la modificació d'aquests emplaçaments.

L'Ajuntament serà qui aprovarà el Pla de contenització.

– **Tancament i identificació dels usuaris**

Aquest nou contracte ha de suposar un pas endavant en la prevenció i recollida selectiva de residus. Per totes les fraccions, l'anonimat en les aportacions de residus es considera que és una de les causes que impedeix incrementar els resultats de la recollida selectiva i de baixa els nivells d'impropis . Això ha portat a canviar el model actual de gestió de residus i la voluntat de coresponsabilitzar als generadors.



Es realitzarà el tancament i/o identificació obligatori pels usuaris tant domèstics com comercials de tots els contenidors de posterior, treure i posar, i lateral més el seu estoc de reserva (resta, form, paper-cartró, envasos i vidre), de la següent forma:

- Per totes les fraccions. Contenedor sense boca calibrada, obertura de tapa completa amb tanca electrònica i identificació d'usuari

En el moment de la implantació, es distribuïran tarja a tots els usuaris. L'ús d'aquesta permetrà ampliar la informació i disposar d'un registre dels hàbits de reciclatge dels habitants de Sant Feliu de Guíxols. Per tant, es realitzaran informes per a cada contenidor, barri per identificar punts negres o zones amb bons hàbits de reciclatge i es realitzaran campanyes d'informació.

També, es duran a terme per part de l'Ajuntament campanyes d'informació específiques per tal de donar a conèixer aquesta iniciativa als usuaris i explicar el seu funcionament. Una vegada estigui implantat el sistema, s'establirà la figura d'inspector que realitzarà comprovacions sobre el contingut de les bosses, gestionarà les incidències i totes les accions de fiscalització que es derivin necessàries.

L'empresa adjudicatària assumirà la implantació d'aquesta tecnologia, tenint en compte els següents cost del tancament electrònic de tots els contenidors, el software de gestió, el cost de les targetes dels usuaris i la figura d'educador/inspector.

La implantació d'aquesta tecnologia forma part de les modificacions del contracte i es portarà a terme en una o varis fases segons decideixi l'Ajuntament i tenint en compte una estratègia sostenible, eficaç i eficient. L'Ajuntament en cas de portar a terme aquesta ampliació, farà consultes de mercat sobre el cost de la implantació d'aquesta tecnologia per assegurar que l'oferta aportada per l'adjudicatari està dins de barems estàndards i de mercat.

A la **clàusula 31.2** del Plec de Clàusules Administratives detalla la modificació abans descrita.

També, es farà responsable del manteniment dels sistemes de tancament i identificació de l'usuari. L'adjudicatària gestionarà la posada en marxa d'aquest sistema amb l'empresa tecnològica i s'encarregaran de gestionar les incidències, i proposar les millores necessàries per tal que el sistema sigui operatiu.

La implantació dels sistemes de tancament i identificació de l'usuari als contenidors permet identificar els usuaris per tal d'establir una taxa de pagament per generació i aplicar el concepte de "qui contamina paga".



3.1.14.1 INFORMACIÓ SOBRE ELS CONTENIDORS

El color del contenidor dependrà del sistema de càrrega al que pertanyi:

- *Lateral:* el cos dels contenidors serà de color gris amb les tapes de color segons les fraccions (blau per a la fracció paper, verd per a la de vidre, groc per a la d'envasos, marró per a la fracció orgànica i gris clar per a la fracció resta). Les boques dels contenidors de cada fracció seran: rebuig, orgànica i paper, boca rectangular, i envasos i vidre de boca rodona.
- *Posterior:* els contenidors hauran de ser d'un color predominant en funció de la fracció a la que estiguin destinats (blau per a la fracció paper, verd per a la de vidre, groc per a la d'envasos, marró per a la fracció orgànica i gris clar per a la fracció resta). Les boques dels contenidors de cada fracció seran : rebuig, orgànica i paper boca rectangular, i envasos i vidre de boca rodona.
- *Treure i posar:* els contenidors hauran de ser d'un color predominant en funció de la fracció a la que estiguin destinats (blau per a la fracció paper, verd per a la de vidre, groc per a la d'envasos, marró per a la fracció orgànica i gris clar per a la fracció resta). La plataforma -remolc on s'ubiquen també haurà de tenir els colors predominats en funció de les fraccions que es destini. Les boques dels contenidors de cada fracció seran de boca rectangular.

Tot i la definició de les boques per cada contenidor, l'Ajuntament es reserva el dret de modificar aquestes característiques abans de l'adquisició dels contenidors en cas de possible millora dels impropis i/o gestió dels residus.

L'Ajuntament definirà exactament el color dels contenidors un cop aprovades les normes d'imatge de la contracta.

Els contenidors hauran d'anar identificats com a mínim amb el nom i el grafisme de la fracció i segons les normes que estableixin en cada moment els recuperadors amb els que operem (Ecoembes- Ecovidrio...etc...). Aquest cost serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El material de les parets del cos dels contenidors serà de material amb resistència als cops i a les deformacions per tal que els contenidors mantinguin la seva forma al llarg de la contracta, especialment, les tapes dels contenidors de càrrega lateral.



Els contenidors laterals de les fraccions selectives d'envasos, paper, vidre, i orgànica tindran boques d'entrada calibrades o adaptades per a cada tipus de residu, facilitant la disposició dels residus i impedit al mateix temps la introducció d'altres residus diferents. Disposaran també d'una sobre tapa o d'elements, diferents dels raspalls, que impedeixin veure els residus del seu interior.

Tots els contenidors de totes fraccions hauran d'estar adaptats per a persones invidents i es posaran contenidors adaptats per a persones amb discapacitat o amb dificultats en els punts que siguin necessaris a petició de l'ajuntament.

Tots els contenidors hauran de ser reciclables al 100%.

La totalitat dels contenidors tindran retolada de la manera més antivandàlica possible, la imatge del servei i uns indicadors de les normes i els seus horaris d'ús. L'empresa contractista serà responsable de l'edició, de la col·locació i del manteniment dels adhesius que portarà cada contenidor amb la informació referent als materials que s'hi poden dipositar, als dies i horaris del servei, al destí dels materials en qüestió a més d'altres informacions d'interès. El disseny dels elements comunicatius haurà de ser aprovat prèviament per l'Ajuntament i compliran amb els criteris de l'ARC.

A l'annex 6 es troben les fitxes tècniques sobre el material que les empreses han d'omplir de cara al present concurs i en l'annex 5 algunes de les característiques tècniques que l'Ajuntament vol que aquests materials tinguin.

L'adjudicatari disposarà d'un termini màxim de 3 mesos des de la recepció de l'acord d'adjudicació per elaborar una base de dades operativa relacionada amb el plànol informatitzat del municipi amb la informació següent:

- Numeració.
- Ubicació.
- Imatges de referència.
- Tipus de contenidor.
- Capacitat disponible.
- Dies/freqüència de recollida.
- Històric del % d'emplenament, amb dates, hores, "quarts", volum dels residus de cada tipus a fora dels contenidors (escombraries, cartró, runes o altres).
- Dates de les darreres revisions efectuades.



- Dades de les diferents reparacions efectuades.
- Dates del pintat de la ubicació.
- Incidents.
- Observacions.
- Altres.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament tindran lliure accés a aquesta informació, que podran reproduir-la, de forma total o parcial, i podrà consultar-se via on-line.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament han de poder tenir de cada contenidor, el pes, la identificació i la posició. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà d'implantar un sistema que faci possible l'obtenció d'aquestes dades via on-line.

3.1.15 ALTRES RECOLLIDES

3.1.15.1 PILES I OLIS

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar la recollida de piles i olis mitjançant els sistemes SIG, per tant, no suposarà cap cost per l'Ajuntament.

El servei de recollida selectiva de piles i oli comprèn la recollida i transport fins a la planta de tractament. Les piles (normals i de botó) i l'oli seran dipositats als contenidors específics ubicats en establiments, entitats col·laboradores o a la via pública.

Els sistemes SIG facilitaran aquests contenidors quan sigui necessari.

Els contenidors d'establiments i entitats es buidaran mitjançant concertació del servei a través de trucada prèvia, o bé a través d'una freqüència pactada.

Els ingressos de la valorització d'aquestes recollides, si es dona el cas, seran de l'Ajuntament.



3.1.15.2 ABOCAMENTS INCONTROLATS

El servei a desenvolupar consisteix en recollir, i transportar fins al centre corresponent, els residus recollits i provinents d'abocaments incontrolats, dintre del territori de Sant Feliu de Guíxols.

Molts d'aquests abocaments es poden retirar amb els serveis habituals però, en d'altres ocasions, és necessari muntar un servei extraordinari, reorganitzar els diferents serveis o contractar una empresa externa especialista.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar la recollida de fibrociment (amiant) ocasionat via un abocament incontrolat.

3.1.16 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es definiran els recursos humans i materials necessaris per realitzar tots els serveis de recollida d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la descripció dels recursos per a cada sector i fracció de recollida, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran les fitxes tipus que figuren a l'annex 6 per cada fracció i recorregut (fitxes T), on definiran freqüències, horaris, mitjans assignats, viatges a planta de compostatge, triatge o de tractament, quilòmetres/jornada, contenidors per itinerari, així com la descripció i el plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis de recollida. De la mateixa manera s'ompliran les fitxes corresponents al dimensionament del servei (fitxes D).

També es presentarà un quadre de servei d'un mes tipus seguint el model de l'annex 6, especificant les tasques assignades a cada treballador de la contracta (en el cas que l'empresa realitzi el manteniment dels contenidors amb els seus mitjans, també s'inclourà en aquest quadre).

Caldrà aportar una explicació tècnica, raonada i reproduïble, dels ratis de recollida de contenidors, temps de desplaçament entre contenidors, temps de recollida de cada contenidor, temps de desplaçament a planta, ... Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.



Així mateix, caldrà aportar, per cada ruta, un càlcul de l'Índex d'Operativitat", que es defineix com: "Temps efectiu de treball/ Duració del torn del servei".

El temps efectiu de treball és aquell que s'utilitza per prestar efectivament el servei. Així doncs, cal descomptar:

- Desplaçaments al punt de treball a l'inici i fins a la base al final de la jornada.
- Temps de descans (incloent el desplaçament si es fa a la base).
- Temps de buidat dels residus a planta (incloent el desplaçament).
- Temps de càrrega de combustible.

Aquest índex reflecteix la eficiència del servei, i per tant la seva millora ha de ser el principal objectiu de les propostes efectuades.

L'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles que realitzen els serveis per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

Els vehicles de recollida de FORM i Resta hauran de ser buidats totalment en arribar al seu destí, un cop hagi finalitzat el seu itinerari o arribi al límit de la capacitat de l'esmentat vehicle.

En el cas que es faci servir el mateix vehicle de recollida per recollir dues fraccions diferents (fent-se servir la mateixa caixa per la recollida de les dues fraccions), l'Ajuntament podrà obligar a l'empresa adjudicatària a fer una neteja en profunditat de la caixa del camió abans de passar a recollir una fracció diferent, per assegurar-ne la qualitat del nou material a recollir.

En cas de recollides imprevistes i haver de disposar de més mitjans que els adscrits a la contracta l'empresa haurà de gestionar la seva incorporació al servei en menys de 12 h. Tanmateix, pel mateix motiu i en cas d'haver de disposar dels mitjans adscrits a la contracta l'empresa haurà de gestionar la seva incorporació en un període màxim de 30 minuts.

3.1.17 NETEJA DELS CONTENIDORS

El servei de Recollida de residus haurà de preveure el rentat de tots els contenidors, tant en superfície com soterrats, si fos el cas.



Els mitjans materials per realitzar aquest servei hauran de ser de lloguer a càrrec del contractista.

3.1.17.1 Neteja interior dels contenidors

Les empreses licitadores hauran de preveure el rentat interior i exterior dels contenidors de recollida. La neteja dels contenidors s'haurà de fer de forma periòdica. Aquesta es farà amb la maquinària adequada, la qual proposaran les empreses concursants. Tanmateix, els sistemes de rentat de contenidors hauran de ser compatibles amb la tipologia de contenidors instal·lats, i no haurà d'embrutar la via pública ni generar cap mena de molèstia a la població.

A l'annex 3 es presenten les freqüències mínimes de rentat dels contenidors. L'Ajuntament podrà acabar d'ajustar-les si es produïssin molèsties reiterades a la ciutadania. A partir de l'experiència de les empreses concursants, aquestes podran proposar en les seves ofertes, de manera raonada, freqüències diferents sempre respectant les mínimes proposades en aquest plec.

3.1.17.2 Neteja exterior dels contenidors i de les seves ubicacions

Els punts on es troben els contenidors de les diverses fraccions de residus són llocs d'especial sensibilitat pel que fa a la neteja i manteniment. Aquests punts es troben dins dels nostres carrers i són visitats diàriament per la ciutadania. En conseqüència, l'empresa contractista haurà de prestar una especial atenció a aquest aspecte de la neteja urbana deixant sempre netes les ubicacions dels contenidors, incloent la retirada dels residus que en el moment del servei es puguin trobar a la ubicació o els que es generin durant el propi servei.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè les ubicacions dels contenidors no constitueixin punts negres, posant especial èmfasi en l'entorn dels contenidors.

Aquest servei serà l'encarregat de la neteja simultània de les ubicacions dels contenidors i del rentat exterior dels contenidors de superfície.

El tractament proposat és el de neteja intensiva amb un hidronetejador d'aigua a pressió calenta, tot i que el licitador podrà justificar tractaments alternatius.



Aquest equip serà polivalent i apte per treballar amb vapor d'aigua i/o aigua a pressió calenta.

La neteja exterior dels contenidors de superfície i de la bústia dels contenidors soterrats implicarà la retirada de cartells i l'eliminació de pintades i grafitis i similars (excrements d'ocell, etc.) que puguin afectar a la imatge del contenidor.

A l'annex 3 es presenten les freqüències mínimes d'aquest servei. A partir de l'experiència de les empreses concursants, aquestes podran proposar en les seves ofertes, de manera raonada, freqüències diferents sempre respectant les mínimes proposades en aquest plec.

3.1.17.3 Organització del servei

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran els recursos humans i materials necessaris per realitzar els serveis de neteja d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la descripció dels recursos ofertats i el nombre de recorreguts necessaris.

Es notificarà a l'Ajuntament la previsió de neteja amb 48 hores d'antelació, perquè aquest pugui establir un control del servei. Aquest servei es considerarà com un més dins els serveis de recollida de residus.

Ompliran una fitxa tècnica tipus que figuren a l'annex 6, per cada recorregut (fitxes T), on definiran freqüències, horaris, mitjans humans i materials, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de neteja dels contenidors. De la mateixa manera s'ompliran les fitxes corresponents al dimensionament del servei (fitxes D).

Caldrà aportar una explicació tècnica, raonada i reproduïble, dels ratis de neteja de contenidors, temps de desplaçament entre contenidors, temps de neteja de cada contenidor, temps de desplaçament a planta, ... Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.

Així mateix, caldrà aportar, per cada ruta, un càlcul de l' "Índex d'Operativitat", que es defineix com: "Temps efectiu de treball/ Duració del torn del servei".

El temps efectiu de treball és aquell que s'utilitza per prestar efectivament el servei. Així doncs, cal descomptar:



- Desplaçaments al punt de treball a l'inici i fins a la base al final de la jornada.
- Temps de descans (incloent el desplaçament si es fa a la base).
- Temps de càrrega d'aigua i combustible.

Aquest índex reflecteix la eficiència del servei, i per tant la seva millora ha de ser el principal objectiu de les propostes efectuades.

L'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles que realitzen els serveis per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

Per a la neteja de tot el material de la contracta s'hauran de fer servir productes de neteja ambientalment respectuosos.

Tots els productes de neteja utilitzats en el rentat dels contenidors i ubicacions hauran de ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb les característiques de les bústies.

3.1.18 MANTENIMENT DELS CONTENIDORS

El servei de Recollida de residus haurà de preveure que seran a càrrec del contractista tots els costos del manteniment preventiu i correctiu i les substitucions, així com, assumir tots els costos d'explotació de tots els contenidors fins al final de la contracta.

La conservació de la totalitat dels contenidors, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar en la seva oferta un Pla concret i detallat de Manteniment on s'especifiquin els mitjans humans i materials per fer-lo efectiu. Com a mínim un cop al mes, i sempre que l'Ajuntament ho requereixi, l'empresa presentarà els registres dels manteniments efectuats.

Aquest Pla de Manteniment haurà de ser aprovat pels serveis tècnics municipals, haurà de ser revisat cada any i inclourà també el sistema de seguiment, en base al qual els tècnics del l'Ajuntament puguin comprovar l'efectivitat dels manteniments.

L'Ajuntament no es fa responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir, per la qual cosa l'empresa contractista contractarà i es farà càrrec del cost de l'assegurança que cobreixi els possibles danys que la presència i ús dels contenidors pugui ocasionar, així mateix, cobertura de danys a tercers i la restitució del mitjà en cas d'accident, incendi, robo o vandalisme. L'Ajuntament



demanarà anul·lament els comprovants de pagament de les assegurances de tot el parc de material fixe.

Quan un contenidor estigui avariats o presenti un aspecte exterior dolent, a judici dels serveis tècnics corresponents, serà retirat i substituït per un altre en bones condicions o reparat "in situ", en el termini màxim de 24 hores, des de la comunicació al contractista.

L'adjudicatari haurà de facilitar i mantenir actualitzat a cada modificació el plànol dels contenidors que es tenen a la via pública en els formats informàtics que l'Ajuntament indiqui.

Aquestes operacions, així com les relacionades amb el moviment i col·locació de nous contenidors, aniran a càrrec de l'empresa contractista.

El manteniment preventiu i correctiu dels contenidors haurà de complir, com a mínim, l'establert a l'annex 5.

A banda d'això, com a mínim cada any s'efectuarà una restitució de la imatge corporativa d'aquell material fix que els serveis tècnics municipals ho considerin adient .

L'Ajuntament demanarà anualment a l'empresa adjudicatària els comprovants d'haver realitzat el Pla de manteniment presentat.

3.1.18.1 Organització del servei

Si l'empresa ho considera adient pot realitzar aquest servei amb els seus mitjans. En aquest cas es presentarà dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de manteniment de contenidors, que serà considerat com un servei més dins els Serveis de Recollida de residus.

En de fer-ho amb mitjans externs, també caldrà descriure l'organització d'aquest servei.



3.2 GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

3.2.1 OBJECTIUS DE LA DEIXALLERIA

L'objectiu general de la deixalleria objecte de contractació és oferir el servei de deixalleria tipus B derivat de la normativa reguladora dels residus, definida com: El centre de recepció i emmagatzematge, selectius, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària.

Per assolir una gestió preventiva i participativa, el servei de deixalleria a més ha d'operar com a centre de reutilització i recuperació de residus, i com a equipament d'educació ambiental.

La seva gestió ha d'estar orientada a la minimització de fraccions sense possibilitat de recuperació (abocador), pel que cal orientar les fraccions seleccionades vers la valorització sempre que sigui possible tècnicament.

La gestió i explotació de la deixalleria ha de ser dinàmica, adaptant-se a l'evolució, quantitat, tractament, recepció i tipologia del residu.

L'Ajuntament instal·larà a càrrec seu, un mínim de 6 mini deixalleries urbanes (format tòtem publicitari) per a la recollida selectiva de petits residus domèstics, ubicades en els principals eixos i que donaran servei als diferents barris de Sant Feliu de Guíxols.

Les mini deixalleries faciliten la tasca de reciclar els residus domèstics de petit format d'ús domèstic sense haver de desplaçar-se a la deixalleria fixa ubicada a l'avinguda Catalunya s/n. En cap cas, però, substitueixen les funcions pròpies de la Deixalleria, sinó que les complementen.

La publicitat a inserir en aquestes mini deixalleria serà decisió municipal i en el cas d'obtenir ingressos publicitaris aniran destinats a campanyes cíviques.

3.2.2 ACTIVITATS EXCLOSES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

S'exclou del servei de deixalleria aquells residus que indiqui l'ordenança municipal.

3.2.3 USUARIS DEL SERVEI DE DEIXALLERIA



Tal i com indica la normativa vigent, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines i serveis, i, excepcionalment, a petits tallers i activitats econòmiques. Tots ells hauran d'estar donats d'alta al Padró municipal d'usuaris de la deixalleria que anirà relacionat amb la taxa per recollida d'escombraries i el padró municipal, sens perjudici de poder establir convenis amb altres municipis.

3.2.4 USUARIS PARTICULARS

S'entén com usuari particular cadascuna de les persones que habiten, en primera o segona residència, en un habitatge del Municipi i d'aquells municipis amb els quals hagi signat un conveni de col·laboració, i que està subjecte a la taxa de residus.

En les dades de l'usuari particular s'hi ha de recollir, com a mínim, les que figuren en els padró de la taxa de residus.

Un usuari particular pot utilitzar el servei de deixalleria a través d'un tercer (per exemple un comerç d'electrodomèstics que li retira un electrodomèstic vell), sempre que el tercer disposi d'una autorització de l'usuari particular. En aquest cas la contractista haurà de registrar en el llibre d'entrades, a més de les dades de l'usuari particular, el nom de qui transporta el material cap a la deixalleria i si es correspon a un usuari comercial.

3.2.5 USUARIS COMERCIALS O INDUSTRIAL

S'entén com usuari comercial o industrial, amb les restriccions que s'especifiquen a l'apartat corresponent, qualsevol empresa, amb la corresponent llicència ambiental o d'activitat, amb l'activitat domiciliada al municipi i d'aquells municipis amb els quals hagi signat un conveni de col·laboració.

En les dades de l'usuari comercial s'hi ha de recollir, com a mínim, les que figuren en els padrons de la taxa de residus.

Els materials admesos dels usuaris comercials han d'estar generats dins el terme municipal. Per això en el cas d'activitats que es realitzin fora del seu domicili social, caldrà justificar que el residu ha estat produït en els municipis objecte del servei de deixalleria.



3.2.6 USUARIS MUNICIPALS

Com a usuaris municipals s'entenen els residus de la brigada municipal (obres, instal·lacions, jardineria, ...) i altres serveis de l'Ajuntament que no depenen de l'empresa adjudicatària, i si s'escau, la recollida de voluminosos.

3.2.7 USUARIS D'ORGANISMES PÚBLICS I ENTITATS

Com usuaris d'organismes públics i entitats s'entenen els organismes i els ens públics (centres educatius, culturals, protecció civil, etc. i les entitats sense ànim de lucre (associacions, fundacions, ONG...)

3.2.8 MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, usuari i període de temps, així com els preus que caldrà pagar per la seva entrada, si s'escau, es publicaran anualment amb la corresponent ordenança fiscal.

La contractista podrà proposar als serveis municipals, raonadament, les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. Els serveis municipals es reserven el dret d'acceptar o rebutjar les propostes.

En els casos que la destinació del material no estigui estipulada pel present plec, la contractista ha de proposar la destinació del material, complint, criteris legals, econòmics i de proximitat.

Qualsevol proposta, abans de ser executada, ha de ser aprovada per l'Ajuntament.

Consideracions generals

La contractista ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent. La manipulació dels residus a la deixalleria ha d'evitar la barreja de diferents residus i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.



El rebuig que s'accepta en la deixalleria, en cap cas ha de poder ser recollit, ni pot procedir, dels serveis de recollida de residus municipals amb contenidors.

Les empreses encarregades del transport i tractament dels residus han d'estar autoritzades a aquest efecte per l'Agència de Residus de Catalunya i han d'emplenar la documentació de control i seguiment establerta.

Usuaris i materials admesos

Els usuaris poden ser municipals, particular comercials i industrials, segons especificat.

La contractista ha d'informar els usuaris que aportin residus per sobre del límit permès.

Els materials que la contractista ha d'admetre, com a mínim, s'especifiquen a la taula següent.

L'empresa contractista podrà actualitzar aquesta llista, consensuadament amb els serveis municipals, sempre que les condicions tècniques, legals o de mercat ho aconsellin. Per això, el catàleg serà ampliat, reduït i/o revisat d'acord amb la normativa reguladora vigent i tenint en compte que l'equipament de la deixalleria compleixi amb l'estructura òptima per admetre el residu i és el següent.

1. RESIDUS NO ESPECIALS I INERTS

- Vidre envàs.
- Vidre pla.
- Paper i cartró.
- Ferralla i metalls.
- Tèxtil roba.
- Fustes que contenen substàncies perilloses.
- Fustes que no contenen substàncies perilloses.
- Runes d'obres menors i reparació domiciliària.
- Voluminosos (mobles i altres).
- Fracció vegetal (poda i jardineria).
- Envasos lleugers.
- Plàstics (no envàs).
- Cables sense substàncies perilloses.
- Mescles de residus municipals.
- Altres fraccions recollides selectivament.



2. RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE)

- Aparells d'intercanvi de temperatura(frigorífics, equips AC, estufes amb oli, calderes elèctriques, etc...).
- Monitors i pantalles (TV; pantalles ordinadors, etc...).
- Làmpades(fluorescents).
- Grans aparells >50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, etc...)
- Petits aparells<50 cm (torradora, assecador, etc...)
- Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons
- Planells fotovoltaics

3. RESIDUS ESPECIALS

- Bateries
- Piles i acumuladors
- Olis minerals
- Pneumàtics: Només s'acceptaran aquells pneumàtics provinents de particulars o Ajuntament, i no s'acceptaran pneumàtics de camions i tractors)
- Aerosols amb substàncies perilloses
- Olis vegetals
- Radiografies
- Tòner amb substàncies perilloses
- Tòner sense substàncies perilloses
- Filtres d'oli
- Cosmètics
- Envasos buits que contenen restes de substàncies perilloses
- Cables amb substàncies perilloses
- Termòmetres i Hg
- Fitosanitaris i Plaguicides (insectisides, herbicides, fungicides....
Prohibit big bags.

4. RESIDUS ESPECIALS EN PETITES QUANTITATS (REPQ)

- Àcids
- Aerosols
- Bases
- Cosmètics
- Dissolvents no halogenats
- Dissolvents halogenats



- Envasos a pressió (excepte aerosols) que contenen o estan contaminats de substàncies perilloses.
- Filtres d'oli
- Oli vegetal contaminat
- Olis lubricants contaminats
- Productes comburents
- Reactius de laboratori
- Sòlids i pastosos(pintures, coles i vernissos)

3.2.9 Materials no admesos

En cap cas no s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació :

- Residus barrejats
- Matèria orgànica
- Vehicles fora d'ús
- Residus industrials
- Residus hospitalaris i sanitaris, clíniques, consultes mèdiques, farmàcies, laboratoris o veterinaris.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació (dejeccions ramaderes)
- Residus explosius i derivats d'armes de foc.
- Material pirotècnic
- Residus infecciosos
- Residus radioactius.
- Substàncies químiques autoreactives o reactives amb l'aire.
- Amiant (fibrociment)
- Residus no identificats o sense classificar o que no permetin una identificació directa
- Productes procedents de decomís.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o d'altres establiments similars, tan públics com privats
- Residus generats per activitats mineres o extractives
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós per la salut dels treballadors de la instal·lació



Aquest catàleg serà ampliat, reduït i/o revisat d'acord amb la normativa reguladora vigent i tenint en compte que l'equipament de la deixalleria compleixi amb l'estructura òptima per admetre el residu.

El personal de la deixalleria haurà d'informar l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin.

Qualsevol residu que no estigui especificat a la llista de residus admissibles ni a la de residus no admissibles, és considerat inicialment com a residu no admissible.

No obstant, la contractista ha d'informar als serveis tècnics de l'Ajuntament perquè, conjuntament amb el gestor de l'activitat, es valori la possibilitat d'acceptar la càrrega.

En cas d'acceptar el residu, la contractista ha de localitzar a la persona interessada perquè procedeixi al seu dipòsit. En cas contrari, el residu s'ha d'incloure a la llista de residus no admissibles.

3.2.10 EXPLOTACIÓ SERVEI DE DEIXALLERIA

3.2.10.1 HORARIS

Anualment l'Ajuntament elabora, sobre la base del calendari laboral i de festes oficials de Sant Feliu de Guíxols, el calendari dels serveis de l'empresa contractista.

El servei de deixalleria s'ha de mantenir obert al públic com a mínim en l'horari que es presenta a continuació:

- De dilluns a dissabte de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 18:00
- Diumenge tancat

Els festius la instal·lació romandrà tancada.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions, segons l'estació anual i les necessitats del servei, vigílies de festius, ...previ acord amb l'Ajuntament.

L'empresa contractista ha de preveure en la seva oferta quan es duren a terme les tasques de manteniment, enjardinament, buidat dels contenidors i gestió dels residus. Pot dur a terme aquestes tasques en horari establert d'atenció al públic, sempre que garanteixi el bon funcionament del servei al públic.



3.2.10.2 RECEPCIÓ DELS MATERIALS

La recepció dels materials es durà a terme sempre en els espais i contenidors adequats a les seves característiques.

És l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part del personal de la deixalleria.

La contractista pot definir, tanmateix, uns punts de lliurament dels materials alternatius, prèvia disposició als contenidors, per tal de facilitar-ne la selecció per part del personal de la deixalleria.

El personal de la deixalleria ha de prestar un servei d'atenció i informació personalitzat a cada usuari; així mateix, ajudarà als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. També controlarà que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

Els residus especials, han de ser lliurats pels usuaris al personal de la deixalleria convenientment identificats. És responsabilitat del personal manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. Hauran d'estar sota cobert, i en cap cas no s'emmagatzemaran directament sobre el sòl.

L'empresa contractista ha de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. Cal considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament i amb anterioritat suficient els contenidors que puguin provocar desbordaments.

L'empresa contractista ha de proposar la distribució de les caixes i dels diferents elements de recepció dels materials per tal de facilitar la circulació dels usuaris dins el recinte i optimitzar la gestió del servei per part del personal. També ha de proposar l'organització de la superfície del conjunt de la deixalleria per tal de disposar suficient espai per poder realitzar les manipulacions dels materials requerides.

La circulació dels vehicles dels usuaris s'ha de limitar estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat pel personal de la deixalleria.

3.2.10.3 CRITERIS D'ACCEPTACIÓ DELS MATERIALS



L'empresa contractista ha d'especificar els criteris d'acceptació a aplicar per a la recepció dels residus, sobretot pel que fa als catalogats com a especials, per tal de no posar en perill la salut i la seguretat dels operaris i dels usuaris. Aquestes especificacions han de ser aprovades per l'Ajuntament.

La contractista pot no acceptar residus especials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament.

En cas de no autoritzar l'abocament d'una càrrega, el responsable de la deixalleria explicarà detalladament a l'usuari els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. Si es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a Agència de Residus de Catalunya o a un altre organisme o empresa autoritzada perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo.

La deixalleria ha d'admetre únicament aquells residus els quals, per la seva valorització o destinació tenen una sortida assegurada del recinte.

3.2.10.4 IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ, DIPÒSIT I RETIRADA DELS MATERIALS

L'adjudicatari es responsabilitzarà i realitzarà al seu càrrec la gestió, el transport i el lliurament de tots els materials des de la deixalleria fins al punt de destinació i/o gestor autoritzat per l'Agència de Residus.

L'expedició dels residus haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat de recepció de residus a la deixalleria per a cap material, preveient les puntes d'aportacions de residus per part dels usuaris per evitar desbordaments.

No es permet que es barregin materials per falta de disponibilitat d'un contenidor destinat a un determinat tipus de material. L'adjudicatari haurà de preveure aquestes incidències.

En cas de produir-se barreja de materials, l'empresa adjudicatària serà la responsable de separar els materials i dipositar-los en el seu lloc correcte

L'expedició dels residus no haurà d'afectar l'activitat d'aportació per part dels usuaris ni suposar cap risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria.

El transport dels residus es realitzarà en condicions adequades de seguretat vial, amb inexistència d'efectes molestos o desagradables (en particular la dispersió de residus, la pèrdua de líquids o la propagació d'olors) i oferint una imatge digna i correcta.



S'hauran d'acomplir tots els requisits de la reglamentació vigent sobre el transport dels residus dictada pels organismes competents.

El destí dels residus es realitzarà amb el criteri d'eficiència en el transport, tractament i valorització. En l'oferta es proposarà una llista de possibles gestors per als diferents tipus de residus.

Els residus recepcionats (amb excepció dels envasos lleugers, els RAEE's, olis, pneumàtics i els residus la titularitat dels quals, hagi assumit i/o assumeixi la Generalitat de Catalunya, així com d'altres materials que en funció de les normatives vigents en un futur puguin ser assumides per una altra entitat) mitjançant el servei de la deixalleria seran propietat de l'Ajuntament, que percebrà els ingressos obtinguts de la seva comercialització.

L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament del destí d'aquests materials, reservant-se la l'ajuntament la facultat d'autoritzar o no el destí proposat per l'adjudicatari.

Quan un material no tingui possibilitat de ser valoritzat, serà gestionat com a rebuig, i l'adjudicatari indicarà el tractament a aplicar i en quines instal·lacions es durà a terme aquest tractament.

Si, malgrat existir la possibilitat de valoritzar un material, aquest es gestiona com a rebuig, l'adjudicatari haurà de justificar les causes (econòmiques, administratives, etc.) que hagin impedit aquesta valorització.

La contractista ha de realitzar la identificació, classificació i dipòsit dels materials tal i com detalla la taula que es presenta a continuació. Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la "contaminació" per altres materials, la identificació i classificació dels materials ha de ser com més afinada millor, classificant en el major nombre de subfraccions possible.

L'empresa contractista ha de proposar un sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria adequat per a cada tipus de material seguint les indicacions de la taula.

Material	Identificació, classificació i dipòsit	Contenerització
1.-Residus no especials i inerts:		



Per tots els residus	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
Residus municipals voluminosos:		
Electrodomèstics i Petits aparells elèctrics i electrònics	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els electrodomèstics destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat.	La contractista ha de proposar l'espai mínim que han d'ocupar en el taller cobert. Els contenidors o gàbies a utilitzar serà els que defineixi el gestor corresponent.
Mobles, sofàs, matalassos, andròmines i trastos.	S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els elements destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat. Els materials que no puguin ser reutilitzats s'han de desballestar i recuperar tots aquells materials que sigui tècnicament viable i econòmicament raonable. Aquesta operació pot ser realitzada fora de les instal·lacions de la deixalleria si la contractista justifica que disposa d'altres instal·lacions per desenvolupar tal activitat i és més interessant econòmicament per la gestió de la deixalleria.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
2.-Residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE)		
Per tots els residus	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat, cobert i pavimentat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha aportat, i amb el seu contingut ben etiquetat. Caldrà emmagatzemar i manipular els residus en contenidors o format que garanteixi que no es trenquin o es puguin dispersar a l'ambient. Caldrà respectar escrupolosament les normes de separació, classificació i incompatibilitats en l'emmagatzematge de productes químics. És obligatori la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors de materials amb risc de vessament que assegurin la seva impermeabilització.	La contenerització dels materials està condicionada a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.



	Caldrà disposar en tot moment de material absorbent per vessaments, que es gestionarà també com un residu especial. Instal·lació de sistemes de seguretat de control d'accés. La zona dels especials és una àrea restringida als usuaris i tan sols hi tindrà accés el personal de la deixalleria. Control i protocol de seguretat i higiene per les fraccions amb mercuri. Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic. No poden estar emmagatzemats per un període superior a un any	
Frigorífics i electrodomèstics amb CFC	S'han d'emmagatzemar drets en una zona coberta, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.	

3.-Residus municipals especials:

Per tots els residus	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat, cobert i pavimentat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha aportat, i amb el seu contingut ben etiquetat. Caldrà emmagatzemar els residus en contenidors o format que garanteixi que no es trenquin o es puguin dispersar a l'ambient. Caldrà respectar escrupolosament les normes de separació i incompatibilitats en l'emmagatzematge de productes químics. És obligatori la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors de materials amb risc de vessament. Caldrà disposar en tot moment de material absorbent per vessaments, que es gestionarà també com un residu especial. La zona dels especials és una àrea restringida als usuaris i tan sols hi tindrà accés el personal de la deixalleria.	La contenerització dels materials està condicionada a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
-----------------------------	--	---



	Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic. No poden estar emmagatzemats per un període superior a sis mesos	
Bateries	S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc cobert, ventilat i estanc. És aconsellable separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta.	
Piles i acumuladors	Cal assegurar la separació de les piles i acumuladors botó de la resta de bateries i piles i acumuladors de gran format.	
Olis minerals usats	S'ha d'informar als usuaris del risc i la prohibició de barrejar olis usats de motor amb olis vegetals. El contenidor d'oli mineral ha d'estar separat del de l'oli vegetal per tal d'evitar errors. Els envasos amb que els usuaris aportin l'oli s'han de gestionar com envasos que han contingut residus especials.	
Pneumàtics i altres productes de cautxú	S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'ha de separar i dipositar on correspongui.	

4.-Residus especials de petita quantitat (REPQ)

Per tots els residus	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat, cobert i pavimentat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha aportat, i amb el seu contingut ben etiquetat. Caldrà emmagatzemar els residus en contenidors o format que garanteixi que no es trenquin o es puguin dispersar a l'ambient. Caldrà respectar escrupolosament les normes de separació i incompatibilitats en l'emmagatzematge de productes químics.	
----------------------	--	--



	És obligatori la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors de materials amb risc de vessament. Caldrà disposar en tot moment de material absorbent per vessaments, que es gestionarà també com un residu especial. La zona dels especials és una àrea restringida als usuaris i tan sols hi tindrà accés el personal de la deixalleria. Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic. No poden estar emmagatzemats per un període superior a sis mesos	
--	---	--

3.2.10.5 RECAPTACIÓ DE TAXES O PREUS PÚBLICS

En el cas d'haver de recaptar taxes o preus públics l'adjudicatari efectuarà els treballs de recaptació de les taxes o preus públics per ús de les instal·lacions, així com la custòdia dels imports recaptats. Posteriorment efectuarà les liquidacions dels imports recaptats a la caixa de l'Ajuntament amb la periodicitat que s'estableixi.

3.2.11 TRACTAMENT DE LES DADES

L'empresa contractista ha de portar un registre amb connexió en temps real amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, de les dades generades en l'explotació del servei de deixalleria. L'Ajuntament ha de poder accedir en tot moment a les dades des d'un ordinador ubicat a l'àrea responsables del servei .

L'empresa contractista ha de generar totes les dades referents a l'ús de la deixalleria per part dels diferents tipus d'usuaris i també als materials recollits, la seva manipulació a la deixalleria i el seu destí als respectius gestors autoritzats i els costos o ingressos econòmics associats, mitjançant un software de gestió.

Totes les dades que es facilitin hauran de tenir un format i estructura adequats per a la seva fàcil incorporació a les bases d'informació del ajuntament. En cas



contrari, l'adjudicatari assumirà el cost de transformació d'aquestes dades a un sistema compatible amb els de l'ajuntament.

Per accedir a la deixalleria fixa, els usuaris hauran de disposar d'una tarja identificativa que es sol·licitarà i s'expedirà des de les instal·lacions de la deixalleria. Els usuaris que disposin de tecnologia NFC, l'empresa els ha de garantir es puguin identificar amb aquest dispositiu per accedir a la deixalleria.

Dins el sistema de gestió de dades, els usuaris podran accedir a l'aplicatiu per consultar les vegades que han accedit a la deixalleria per saber el seu històric d'ús de l'equipament.

En les dades de l'usuari particular i de les empreses s'hi han de recollir, com a mínim, les que figuren en el padró de la taxa de residus i que siguin considerades públiques .

3.2.11.1 REGISTRE D'USUARIS

L'empresa contractista ha de mantenir i actualitzar el registre d'usuaris particulars, comercials, industrials i municipals que es detalla en el punt corresponent.

3.2.11.2 REGISTRE D'ENTRADA

L'empresa contractista ha de complimentar un llibre de registres d'entrada. En el registre d'entrada s'ha d'identificar l'usuari i procedir a completar la següent informació a la base de dades d'explotació de la deixalleria.

- a) Tipus d'usuari: particular, comercial, industrial, municipal
- b) Dades d'identificació de l'usuari: adreça, municipi, codi d'usuari, referència cadastral del habitatge. Aquestes dades podran ser introduïdes manualment o a través de la lectura d'una tarja identificativa que facilitarà el servei de la deixalleria.
- c) Data d'entrada
- d) Hora d'entrada
- e) Dades de l'aportació, a completar tota la informació per a cada material entrat
 - Tipus de material aportat



- Quantitat de material aportat, especificant les unitats de mesura
- Preus públics aplicats, si s'escau

f) Observacions, reclamacions i queixes

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, la contractista ha de col·locar a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments. També ha de disposar, per als usuaris que el sol·licitin, un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, del qual s'ha de lliurar còpia als serveis municipals en l'informa mensual en cas que hi hagi noves anotacions.

3.2.11.3 REGISTRE DE SORTIDA

L'empresa contractista ha de complimentar un llibre de registres de sortida que reculli, com a mínim, la informació següent:

- a) Data i hora de sortida
- b) Dades del material (a completar per a cada tipus de material que surti)
 - Tipus de material
 - Codi del material segons el catàleg de residus de Catalunya
 - Quantitat de material, especificant les unitats de mesura
 - Tipus de contenidor utilitzat
 - Transportista (nom i codi de transportista autoritzat, tipus de vehicle, matrícula)
 - Destinació del material (nom i codi del gestor autoritzat, adreça del centre de tractament)
 - Número de rebut de lliurament de material, especificant-ne la tipologia (Albarà, Justificant de Recepció de Residus o Full de Seguiment)
- c) Observacions i/o incidències

3.2.11.4 INFORME MENSUAL DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.



La contractista ha d'elaborar, amb les dades obtingudes, un informe mensual en suport digital que lliurarà via correu electrònic, dins de la setmana posterior al tancament del mes, a l'Ajuntament.

L'informe ha d'aportar, com a mínim, les següents dades:

- 1) Quantitat de visites rebudes a la deixalleria
- 2) Horaris i dies de visita utilitzats
- 3) Característiques dels usuaris de la deixalleria: particulars/empreses de servei/comerços/ ens locals i carrer de procedència.
- 4) Ingressos per aplicació de preus públics als usuaris si s'escau.
- 5) Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria (percentatges de valorització, percentatges per tipus d'usuaris, etc.) També lliurarà mensualment els albarans d'entrada a la planta del gestor i full de seguiment corresponents a cada fracció de residus recollits del més anterior abans del dia cinc del mes posterior, conjuntament amb un informe dels Kgrs. de recollida de cada tipus de residu i segons la classificació.
- 6) Total viatges efectuats i destinació dels residus.
- 7) Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments.
- 8) Incidències ocorregudes, accidents, incidents o inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades.
- 9) Consum d'energia separant-ne el consum de les màquines del servei de deixalleria dels consums d'oficina i il·luminació.
- 10) Execució del Pla de Manteniment i neteja
- 11) Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.
- 12) Informe de liquidació de les taxes/preus públics

3.2.11.5 INFORME ANUAL DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

La contractista ha de presentar, en suport digital per correu electrònic i per registre d'entrada, abans del 31 de gener, la memòria anual del servei amb el



recull de la informació de tots els informes mensuals que preveu el plec ordenades de manera coherent i que permeti una interpretació àgil del funcionament de la instal·lació.

3.2.11.6 ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ECONÒMICA

La contractista ha d'elaborar un informe semestral econòmic, en suport digital, que lliurarà per correu electrònic, dins de la setmana posterior al tancament del mes, a l'Ajuntament. Aquest document ha de presentar el balanç econòmic de la gestió del servei de deixalleria i ha de permetre als serveis municipals avaluar de manera detallada el balanç econòmic del servei i l'origen de les possibles variacions en el mateix.

En aquest document s'hi ha de desenvolupar els conceptes següents:

Costos del servei de deixalleria

En el detall dels costos s'ha de presentar la relació de costos amb el desgloss mínim següent:

- a) Costos de personal
- b) Costos de manteniment i neteja
 - Maquinària
 - Instal·lacions
- c) Costos de subministraments amb el corresponent detall (electricitat, aigua, telèfon...)
- d) Costos de material fungible (neteja, material auxiliar de reparacions, ...)
- e) Costos de transport de materials amb el total i el corresponent detall:
 - Data del transport
 - Tipus de material
 - Tipus de contenidor
 - Destinació
 - Preu unitari del transport
 - Import
- f) Costos de tractament dels materials totals amb el corresponent detall:
 - Data del lliurament
 - Tipus de material
 - Quantitat de material



- Gestor autoritzat
 - Preu unitari de tractament
 - Import
- g) Assegurances
- Responsabilitat civil
- h) Amortitzacions
- Detall per a cada bé
- i) Despeses financeres
- j) Despeses generals

Ingressos de la deixalleria

Els ingressos que s'han de detallar són:

- a) Ingressos per venda/tractament/ revalorització i ingressos SIGs de material amb el total i el corresponent detall :
- Data lliurament
 - Tipus de material
 - Gestor autoritzat
 - Quantitat lliurada
 - Preu unitari
 - Import de la venda
- b) Aportació de l'Ajuntament, que és igual a diferència entre f) Costos de tractament i a) Ingressos de venda.
- c) Ingressos de l'aplicació de preus públics

3.2.11.7 GESTIÓ DELS RESIDUS DE LA DEIXALLERIA

En funció de la bona gestió i control de la deixalleria consistent en l'optimització dels costos de tractament i dels ingressos de la venda/ tractament / revalorització de material, l'empresa contractista serà bonificada amb:

- un 25% de l'import resultant de la reducció de costos de tractament de l'any, apartat f) dels costos de tractament dels materials, respecte l'any anterior.



- un 25% de l'import resultant de l'increment dels ingressos per la venda de material valoritzable de l'any, apartat a) dels ingressos per venda/tractament / revalorització, respecte l'any anterior.

Durant el primer any de la contracta no es produeix aquest fet per no tenir dades de gestió de l'any anterior de l'empresa adjudicatària. L'últim any es liquidarà a posteriori.

L'empresa contractista tindrà en compte en el seu pressupost els costos associats i dins la contracta :

- Gestió de la deixalleria
- Transport dels residus als gestors corresponents.

Els costos de tractament de residus de la deixalleria aniran a càrrec de l'Ajuntament. Igualment, els ingressos per venda de material seran abonats a l'Ajuntament. L'Ajuntament decidirà en tot moment si la relació amb els gestors la té ell o l'empresa contractista.

El concepte d'ingressos de l'aplicació de preus públics s'inclourà en el balanç de gestió només als efectes d'anàlisi del balanç econòmic de l'explotació. Aquest concepte no serà objecte de bonificació de bona gestió i control.

A l'annex 8 es troben recollides les dades de producció de l'any 2019.

L'Ajuntament semestralment farà l'aportació del saldo resultant dels costos i ingressos del tractament i, si s'escau, anualment es bonificarà el 25% si s'ha produït optimització de recursos en el tractament. Aquests imports seran liquidats mitjançant factures que emetrà l'empresa contractista.

L'empresa contractista haurà de gestionar els ingressos provinents dels preus públics i taxes, si s'escau. Cada més haurà de presentar un informe amb el detall dels ingressos rebuts dels preus públics amb suport digital i el comprovant de l'ingrés corresponent a les arques municipals.

Al principi d'any l'Ajuntament comunicarà a l'empresa contractista els operadors amb els quals ha de gestionar el tractament i la valorització dels residus que entren a la deixalleria. Tanmateix, l'empresa haurà de realitzar anualment un informe de la millora de la gestió dels residus perquè el balanç de la deixalleria tingui resultats cada vegada més òptims i assessorar a l'Ajuntament en la gestió de decidir amb quins operadors es gestiona el tractament i la valorització dels residus, si és el cas.



En cas que l'Ajuntament no comuniqui els operadors de les gestió dels residus, serà l'empresa adjudicatària qui haurà de fer anualment una proposta a l'Ajuntament tenint en compte que haurà d'estar motivada mitjançant la realització de consultes de mercat per obtenir el millor preu operatiu.

3.2.12 SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ A L'USUARI DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

L'empresa contractista haurà de modificar i canviar tota la retolació de la deixalleria que estigui desfasada o en mal estat per complir amb la normativa vigent durant tot el període de la contracta i tantes vegades com siguin necessàries per la bona gestió del servei.

3.2.12.1 CARTELL INFORMATIU

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de deixalleria per part de l'usuari, la contractista ha d'incloure un cartell informatiu a l'entrada de la deixalleria i visible des de l'exterior amb les següents dades com a mínim:

- Nom de la deixalleria
- Horaris de recepció dels materials
- Materials admesos, detallant:
 - Normes específiques
 - Restriccions d'aportacions (naturalesa, quantitat, etc.)
 - Preus públics, si s'escau
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte de l'empresa gestora i del Ajuntament.

3.2.12.2 RETOLACIÓ DELS CONTENIDORS

La contractista ha de situar a cada contenidor un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar en el seu interior.

En aquest rètols s'ha d'incorporar un text explicatiu simplificat de la destinació o ús que es farà de cada material.

El disseny de les icones dels materials ha de seguir els models elaborats per l'Ajuntament.



A les zones d'emmagatzematge de residus especials s'han de col·locar els corresponents pictogrames de seguretat dels productes químics (inflamable, corrosiu, comburent, etc.) en funció de la seva naturalesa.

L'empresa contractista pot incorporar elements de comunicació visual que reforcin la prevenció de residus i la segregació dels diferents materials.

En una zona visible i on es pugui parar l'usuari, la contractista ha de situar una vitrina on s'hi pugui penjar informació relacionada amb el medi del municipi i la deixalleria.

La contractista ha de possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la.

3.2.12.3 INFORMACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS

Tot el personal de la deixalleria té la obligació de conèixer les característiques bàsiques dels serveis de recollida de residus del municipi per poder resoldre els dubtes de qualsevol usuari en aquest àmbit.

En particular, caldrà que tinguin coneixements de:

- Residus que es poden ubicar en cada tipologia de contenidor
- Dies de recollida
- Mecanismes específics de recollida de voluminosos, poda
- Contingut general de l'ordenança de residus i mecanismes de bonificació de la taxa de residus.
- Qualsevol altra informació d'actualitat o importància en l'àmbit de la gestió de residus.
- El servei de neteja viària i neteja de platges
- Servei de recollida d'establiments comercials

Els mecanismes que garanteixin aquesta formació es desenvolupen en el punt específic " Pla de Formació"

3.2.13 INSTAL·LACIONS, MÀQUINES I MATERIAL ADSCRIT AL SERVEI



Les instal·lacions de deixalleria són de propietat municipal que seran cedides pel seu ús a l'empresa contractista la qual tindrà l'obligació de conservar i mantenir durant tota el període de la contracta.

És responsabilitat de la contractista que a la deixalleria hi hagi tot el material, contenidors i equips, necessari per la prestació del servei de deixalleria.

En el moment d'inici d'activitat l'Ajuntament posa a disposició de la deixalleria el material ja existent definit a l'annex 8. Durant el període d'activitat del servei de deixalleria l'Ajuntament pot incorporar material de propietat a mesura que ho consideri necessari.

Tot el material que no sigui aportat inicialment per l'Ajuntament haurà de constar quina és l'amortització pendent i l'Ajuntament tindrà el dret d'adquisició en qualsevol moment.

En qualsevol cas, tot el material ha de complir les condicions següents:

- Disposar d'un diagnòstic favorable per un organisme de certificació, si s'escau.
- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació, prevenció de riscos, etc.).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Si escau, complir les normes de pintura i disseny fixades per l'Ajuntament
- Mantenir-se en perfecte estat de netedat per la funció que ha de desenvolupar.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos i puguin induir a confusió.

Tots els mitjans materials es regulen segons el descrit a la clàusula 6 d'aquest plec.

Tot el material previst ha d'estar en servei a l'inici del contracte. Si per alguna causa, justificable a criteri de l'Ajuntament, el material no pogués estar disponible, la contractista ha de preveure mitjans alternatius provisionals que no entrin en contradicció amb les clàusules del present plec.



L'empresa contractista ha de garantir que la imatge de la deixalleria i de tots seus elements coincideixi amb la que fixin els serveis municipals, i que guardi una coherència amb la resta de serveis de gestió de residus.

Tanmateix en relació a l'activitat de la deixalleria, situada en l'Avinguda Catalunya, s/n, indicar que aquesta disposa de llicència ambiental atorgada en data de 14 de març de 2013 per Acord de Junta de Govern Local, a favor de la societat CESPA, SA.

Aquesta llicència ambiental és efectiva i està en vigor, si bé, caldria que el nou adjudicatari aportí:

- Acta de control periòdic relativa als vectors ambientals, emesa per una entitat de control acreditada, segons prescripcions de l'article 71 de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Acta de control periòdic de la instal·lació elèctrica de baixa tensió, emesa per una entitat de control acreditada i segons prescripcions del Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- Realitzar la tramitació necessària i comunicar a aquest Ajuntament i a l'Agència de Residus de Catalunya el canvi de titularitat de la llicència .

3.2.13.1 MILLORES A LES INSTAL·LACIONS

Per totes les millores que es plantegin durant la contracta seran a càrrec de l'Ajuntament i caldrà que l'empresa contractista defineixi el seu cost d'inversió, període d'amortització, taxa d'interès aplicada i càlcul de les amortitzacions pendents a cada període per si l'Ajuntament decideix adquirir l'actiu.

Caldrà fer quadres separats per les millores necessàries i per les opcionals.

L'empresa contractista té l'obligació de proposar a l'Ajuntament totes les millores per tenir totes les instal·lacions adaptades a la legislació vigent.

3.2.14 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT



Tots els costos de conservació i manteniment, incloses les despeses de llum, aigua, gas, assegurances, etc., que derivin de l'ús de les instal·lacions cedides i dels mitjans materials cedits i /adscrits al servei seran a càrrec de l'empresa contractista.

L'empresa contractista ha de definir i executar un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equipaments de la deixalleria associats al servei, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme.

Aquest calendari serà comunicat a l'Ajuntament adjunt al resum anual de gestió i s'inclourà una còpia del mateix en la proposta.

Així mateix, caldrà deixar evidència de la realització de les actuacions planificades, i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, i a més a més dels punts detallats més avall:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis sanitaris
- Maquinària
- Contenidors
- Tancament, accessos i entorn

El grau de manteniment i netedat de tots els actius haurà de garantir que l'impacte sobre el medi i la qualitat de vida dels veïns sigui el mínim que l'estat de la tècnica permeti en tot moment.

S'haurà de prioritzar l'ús dels productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible.

Una vegada finalitzat el contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

3.2.14.1 AIGÜES PLUVIALS

L'empresa contractista ha de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors, o bé que afectin



els materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra.

3.2.14.2 PREVENCIÓ CONTRA INCENDIS I INCIDENTS AMBIENTALS

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, prohibició que ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris. La prohibició de fumar en les zones d'emmagatzemament de productes inflamables ha de ser particularment visible.

La deixalleria ha d'estar equipada, d'acord amb el risc intrínsec de l'activitat d'emmagatzematge, amb les instal·lacions de protecció contra incendis que corresponguin a la mida de la instal·lació i, segons les característiques fixades per la normativa corresponent.

Així mateix, ha d'estar equipada amb tots els elements necessaris per evitar un abocament accidental de residus i, en cas que es produís, minimitzar-ne els efectes.

L'empresa contractista ha de desenvolupar i implantar un pla d'emergència que contempli, com a mínim:

- Incendi
- Accident laboral o d'un usuari
- Abocaments accidentals de residus al sòl i/o a la xarxa de clavegueram

D'aquest Pla se'n comprovarà el bon funcionament (simulacres), deixant-ne evidència, amb una periodicitat mínima anual.

Haurà d'informar als serveis d'extinció més propers i al Ajuntament del contingut d'aquet Pla, i de les condicions de la instal·lació de cara a una eventual intervenció, segons determini el pla d'emergència.

La contractista és responsable del manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis: extintors, mànegues, sistema de detecció i llums d'emergència, tant internes com per part d'empreses instal·ladores homologades.

Els incidents, les evidències de revisions contraincendis, internes i externes, i de la comprovació de la eficàcia del Pla implantat (simulacres), seran notificats a l'ajuntament en l'informe mensual posterior a la seva execució.



3.2.14.3 PREVENCIÓ D'ACCIDENTS

S'ha de prendre totes les precaucions necessàries i disseny de l'ús de les instal·lacions per evitar qualsevol tipus d'accident, tant pel que fa als treballadors com als usuaris.

En tot cas cal realitzar la corresponent avaluació de riscos segons la normativa vigent en cada moment, i aplicar les corresponents mesures de prevenció per als treballadors.

Es farà especial èmfasi, tant en les explicacions com en la senyalització, en moderar la velocitat de circulació de tots els vehicles dins les instal·lacions.

En cap cas es permetrà que els usuaris entrin dins dels contenidors de residus per treure'n materials.

Qualsevol accident s'ha de comunicar a l'Ajuntament en l'informe mensual posterior al seu succés i a les autoritats competents si procedeix.

3.2.14.4 SOROLL

Les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent. En aquest sentit caldrà consultar els límits establerts a la normativa d'aplicació de protecció contra la contaminació acústica, i les ordenances municipals respectives.

Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors també hauran de complir les prescripcions legals en matèria d'emissió sonora.

3.2.14.5 OLORS

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata, analitzar la seva causa, i posar mesures per que no es torni a donar.

3.2.14.6 CONTROL DE PLAGUES



La contractista és la responsable que s'executi un programa de control de plagues. Les actuacions s'ha de realitzar per personal autoritzat, amb procediments preferentment no químics i utilitzant mètodes integrats de control de plagues.

L'informe de l'empresa encarregada de dur-lo a terme serà notificat a l'Ajuntament adjuntant-lo a l'informe mensual posterior a la seva execució.

3.2.14.7 GESTIÓ DE L'ENERGIA I RECURSOS NATURALS

Es controlarà l'ús correcte de l'energia i recursos naturals en general, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possible per minimitzar-ne el consum.

3.2.14.8 ELEMENTS DE PESADA

Tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de la instal·lació hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat anual.

3.2.14.9 MESURES DE SEGURETAT

L'adjudicatari serà el responsable de la seguretat de la deixalleria i per això instal·larà i mantindrà en condicions adequades un sistema de seguretat amb alarma i sensors de detecció de presència i connectats a una CDR (centre de detecció d'alarmes), com a mínim.

3.2.15 PERSONAL

Es preveu la necessitat mínima d'una persona per atenció al públic en horari d'obertura de la deixalleria, un peó per els tasques de gestió dels residus i les instal·lacions, i un conductor pel trasllat dels residus a les plantes de destí final que s'escaigui.



3.2.15.1 TASQUES DEL PERSONAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

El personal del servei de deixalleria ha de realitzar les tasques que es desprenen de les obligacions de la contractista en els plecs de la present licitació.

Per tal de dur a terme correctament les tasques que li han estat encomanades, a més a més de les qualitats específiques pel seu lloc de treball, tot el personal de la deixalleria ha de complir les següents condicions:

- Tracte correcte amb la gent.
- Facilitat de paraula.
- Entendre correctament el català i el castellà.

Tot el personal adscrit al servei de la deixalleria anirà uniformat segons el criteri acordat entre l'empresa gestora i l'Ajuntament.

3.2.15.2 VESTUARI

Tot el personal de la deixalleria ha d'anar perfectament uniformat i identificat, vestit que s'ha de condicionar al règim climàtic i funcions, i ésser aprovat per l'Ajuntament.

El personal està obligat a dur l'uniforme en l'horari de feina i no es podrà dur en qualsevol altra circumstància.

3.2.15.3 FORMACIÓ

El contractista ha de garantir que el personal adscrit al servei té la formació adequada per a realitzar totes les tasques descrites en el present apartat amb la major eficàcia i menor impacte sobre el medi possibles.

En aquest sentit, anualment ha d'elaborar i executar, en conjunt amb els treballadors o els seus representants, un Pla de Formació adequat per a les necessitats formatives, adequat al perfil de cada treballador i funció.

Així mateix, es garantirà que les noves incorporacions, encara que sigui amb una caràcter temporal, rebin la formació necessària segons els criteris descrits.



El Pla Anual de formació, així com les evidències de la seva execució i de la formació de personal de nova incorporació o temporal, seran transmeses a l'Ajuntament annexats a l'informa mensual de gestió.

3.2.16 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del funcionament del servei, en la que definiran les actuacions, els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de deixalleria d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Pel que fa als serveis de deixalleria els licitadors ompliran les fitxes tècniques tipus que figuren a l'annex 6 per cada servei (fitxes T), i especificaran freqüències, horaris, mitjans assignats, rendiments (cont/jornada), així com la descripció i el plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar tots els serveis de la deixalleria. De la mateixa manera s'ompliran les fitxes corresponents al dimensionament dels serveis (fitxes D).

Caldrà aportar una explicació tècnica, raonada i reproduïble, dels ratis de recorregut i/o eficiència per cada una de les fraccions del servei de deixalleria, parametritzant-ho en funció de les diferents característiques que el puguin afectar (nivell d'ompliment dels compactadors). Aquesta base de càlcul s'utilitzarà, i serà vinculant, en cas de redefinició del servei per necessitats del municipi.

3.2.17 ASSEGURANCES DE LA DEIXALLERIA

El contractista ha de tenir una pòlissa d'assegurança que cobreixi els danys a tercers, els mitjans materials i les infraestructures cedies en ús fins a la restitució del mitjà en cas d'accident, incendi, robo o vandalisme.

Tanmateix, haurà de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil.



4. MITJANS MATERIALS

El material necessari per a la realització dels serveis compresos en aquest plec, podrà ser propietat de l'empresa contractista, de l'Ajuntament i cedit en ús, o en règim de lloguer.

La procedència dels materials assignats als serveis poden ser de:

- a) **Mitjans materials amortitzats** que encara no han arribat al final de la seva vida útil provinents de l'anterior contracte i que continuen prestant servei fins que el contractista posi a disposició del contracte el material de nova adquisició, durant el període màxim de sis mesos d'haver iniciat el contracte i que no poden ser adscrits al nou servei. **Els licitadors hauran de presentar oferta de compra.** La relació d'aquest material figura en l'annex 5, on es detalla dades bàsiques, l'estat que pot tenir en la nova contracta i a quin servei pertanyen.
- b) **Mitjans materials que encara no han arribat al final de la seva vida útil** provinents de l'anterior contracte i que continuen prestant el servei fins que el contractista posi a disposició del contracte el material de nova adquisició, durant el període màxim de sis mesos d'haver iniciat el contracte i que **hauran de ser adscrits al nou servei com a reserva.**

El contractista tindrà l'obligació de mantenir-los, reparar-los i assumir tots els costos d'explotació fins al final de la contracta perquè estiguin en bones condicions de funcionament i bona imatge. Aquests mitjans materials seran considerat adscrits a la contracta com a reserva.

L'adjudicatari al llarg de la contracta podrà decidir donar de baixar els mitjans materials de reserva tenint en compte que ho hauran de comunicar a l'Ajuntament i assumir les seves obligacions contractuals en quan a les substitucions a fer per no tenir aquests mitjans de reserva.

La relació d'aquest material figura en l'annex 5, on es detalla dades bàsiques, l'estat que pot tenir en la nova contracta i a quin servei pertanyen.

- c) **Mitjans materials aportats directament per l'empresa adjudicatària**, de nova adquisició i fabricació, a amortitzar durant la vida útil prevista i que pot coincidir, o no, amb la durada de la contracta. La recuperació de la inversió realitzada per l'empresa adjudicatària serà mitjançant la facturació



d'un cost d'amortització. Aquest material quedarà de propietat de l'Ajuntament una vegada recuperada la inversió . Els licitadors hauran de presentar en l'oferta un pla de recuperació de la inversió i costos financers per un període de 10 anys amb una relació dels mitjans materials a comprar on es detalli (taula d'inversions de les Fitxes econòmiques **annex 7**) :

- Anys d'amortització (vida útil).
- Període de recuperació de la inversió
- Valor del mitjà material (inversió)
- Unitats de cada tipus de mitjà material.
- Cost d'amortització anual detallant la part de valor del mitjà material i la part d'interessos del finançament durant tot el període de la contracta per poder recuperar la inversió realitzada.
- Cost de les assegurances anual de cada mitjà material
- Tipus d'interès

S'adjunta en els annexos de cada servei en l'apartat de mitjans mínims necessaris la relació dels mitjans materials que com a mínim han de ser de compra.

En cas de que s'hagin de substituir aquest mitjans materials hauran de tenir les mateixes característiques que els aportats inicialment.

El contractista tindrà l'obligació de realitzar el manteniment preventiu i correctiu i la substitució , si és el cas, així com d'assumir tots els costos d'explotació fins al final de la contracta.

En el cas de substitució el contractista haurà d'informar i tenir l'autorització de l'Ajuntament de la baixa i alta dels mitjans materials i presentar una nova proposta d'amortització del nou mitjà material, que mai podrà superar el valor inicial del mitjà material ofertat en la plica presentada.

- d) **Mitjans materials aportats per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer** i, per tant, no quedaran en propietat de l'Ajuntament a la finalització de la contracta. El material a llogar queda especificat en aquest plec i el contractista l'haurà d'especificar les seves característiques en la seva oferta.



El contractista solament podrà facturar dins el servei el preu de lloguer ofert en la plica presentada. Qualsevol altre despesa generada per negligència o mal ús d'aquest mitjà material serà a càrrec del contractista.

S'adjunta en els annexos de cada servei en l'apartat de mitjans mínims necessaris la relació dels mitjans materials que a criteri de les empreses podran ser de lloguer, si ho considera millor opció que la compra i adscripció al servei.

- e) **Mitjans materials en condicions d'ús i/o amortitzats, adscrit al servei de l'Ajuntament i que es cediran en ús a l'adjudicatari perquè estiguin en funcionament i adscrits al nou servei durant tota la durada de la contracta com a titular (en servei)** . El contractista tindrà l'obligació de realitzar les despeses de posada a punt i de manteniment preventiu i correctiu, i la substitució, si és el cas, així com d'assumir tots els costos d'explotació fins al final de la contracta. La relació d'aquest material figura en l'annex 5, on es detalla dades bàsiques, l'estat que pot tenir en la nova contracta i a quin servei pertanyen.

En cas de substitució durant el període contractual per finalització de la vida útil el contractista haurà d'informar i tenir l'autorització de l'Ajuntament de la baixa i alta dels mitjans materials que proposa. Tanmateix, haurà de presentar del nou mitjà material una proposta de lloguer amb opció a compra o de compra amb proposta de valor de compra al finalitzar la contracte que haurà de ser acceptada per l'Ajuntament. Aquests costos els haurà d'assumir el contractista fins a la finalització de la contracta. Al finalitzar la contracte l'Ajuntament podrà decidir si és queda amb el mitjà material per el preu de compra acceptat prèviament.

En el cas que l'Ajuntament hagi decidit que el material ha de procedir d'una determinada opció aquesta es mostra a la informació a presentar detallada a l'annex 5.

Tot el material adscrit a la contracta, sigui propietat de l'empresa adjudicatària, cedit en ús o reserva a aquesta, a excepció del material en règim de lloguer, no podrà ser utilitzat en altres serveis que no siguin els de la contracta sense el permís previ per escrit de l'Ajuntament.

La recuperació de la inversió dels materials tant els nous com els pendents d'amortitzar, si és el cas, es farà tal i com es descriu a la clàusula 7 del present Plec.



Si es donés el cas que existís part no recuperada de la inversió realitzada (no amortitzats) en el moment de finalització de contracte, aquests seran abonats pel/s titular/s de la nova adjudicació. Per aquest motiu, una entitat externa i independent contractada per l'Ajuntament però pagada per l'empresa actualment adjudicatària realitzarà una auditoria per comprovar l'estat de tots les mitjans materials que han de revertir a la/es nova/es empresa/es adjudicatària/es.

En el moment de finalitzar el període de recuperació de la inversió de l'oferta econòmica deixarà d'abonar-se el cost d'amortització, perquè s'entén que la inversió del material ha quedat totalment recuperada.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la gestió de donar de baixa els mitjans materials durant el període contractual, si és el cas. Caldrà tenir el vist i plau de l'Ajuntament de com es realitza la baixa, i si és el cas ingressar a les arques municipals els ingressos obtinguts del desguàs o venda .

A l'annex 5 es recull el material amb les seves característiques principals i amortitzacions pendents i altres, que l'Ajuntament deixa a disposició dels adjudicataris.

Encara que, idealment, amb la finalització de la recuperació de la inversió dels mitjans materials s'haurien de substituir aquests per uns altres de nous, i iniciar un nou període d'amortització o recuperació de la inversió que coincidís amb la seva vida útil a priori, si els mitjans materials tinguessin encara una vida útil, l'Ajuntament podria optar per "allargar" la vida d'aquest material, amb només l'abonament dels conceptes d'assegurances, manteniment i consums que resultin dels preus unitaris de la contracta i amb l'exclusió de l'apartat recuperació de la inversió d'aquest material. L'empresa contractista estarà obligada a mantenir els preus unitaris d'assegurances, manteniment i consums, durant tota la vida útil de l'equip i de l'allargament de la mateixa, si és el cas.

En tot moment l'adjudicatari haurà de disposar del material necessari per la correcta prestació dels serveis.

Amb la finalitat que els licitadors puguin fonamentar la seva oferta de compra, es programaran visites de les empreses licitadores per que puguin veure el material de l'apartat a) d'aquesta clàusula i fer les seves particulars valoracions de l'estat actual, característiques i previsió del temps d'utilització estimat per poder elaborar el seu pla d'inversions que presentin. Una vegada realitzada les visites, els licitadors podran presentar dins la seva oferta el valor de compra. Els costos de canvi de titularitat serà a compte de l'adjudicatari.



4.1 MATERIAL MÒBIL

L'empresa adjudicatària disposarà del suficient parc de material mòbil propi de substitució que posarà, sense càrrec addicional, al servei de la contracta en el cas d'avaría o manteniment del material adscrit i en substitució d'aquest mentre durin les operacions de taller, per tal que no afecti a la bona marxa del servei.

En cas d'avaría de qualsevol element del material mòbil adscrit al servei haurà de substituir-lo com a màxim en 2 hores.

Les condicions que haurà de complir el nou material adscrit a aquesta contracta seran:

- a) Ha de ser homologat per part dels serveis tècnics del Municipi. L'homologació prèvia del material mòbil tindrà com a finalitat eliminar, entre els equips disponibles i proposats per les empreses ofertants, els elements que no s'ajustin a les necessitats del Municipi; per això els ofertants hauran d'adjuntar a les seves ofertes la suficient documentació i detall dels nous equips que es proposin.

En cas que en el moment de la recepció dels equips, aquests no compleixin, les especificacions, es demanarà que es modifiquin els equips en consonància amb aquestes. En cas que no sigui possible aquesta modificació, s'aplicarà una penalització de 1,5 vegades la pèrdua de valor estimada, segons els criteris dels Serveis Municipals, i d'acord amb un expert en maquinària.

- b) Complir les normes generals i específiques en ús i posseir els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per al seu funcionament.
- c) Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- d) Ha de ser apta per poder circular pels vials on s'ha previst el seu funcionament sense fer malbé altres elements ja existents de la via urbana (façanes, cantonades, paviments, etc.). Aquest concepte és per la maquinària que realitza tant serveis de Recollida de residus (amplada dels carrers, radis de gir suficients dels vehicles,...) com de Neteja viària (accés a les voreres, adequació de la maquinària al paviment, ...).



S'admet que l'empresa adjudicatària utilitzi vehicles a través de "renting", "leasing" o qualsevol altra fórmula financera sempre que no comporti més càrrega econòmica per l'Ajuntament, per aquest efecte, si és el cas, l'empresa haurà de presentar la proposta i l'opció haurà de ser aprovada per l'Ajuntament. En aquests supòsits, caldrà preveure la subrogació a favor de l'Ajuntament a la finalització del contracte i per als eventuais supòsits de rescat del contracte o de finalització del finançament amb anterioritat a l'acabament del període de contracte.

En l'eventual supòsit anterior, les exigències de l'Ajuntament respecte a aquests vehicles i/o maquinària són exactament les mateixes que si els vehicles són adquirits i amortitzats d'acord amb les previsions realitzades més amunt.

Els conceptes aquí descrits poden orientar a les empreses a decidir en la redacció de les seves ofertes quin és el llindar que fa aconsellable la incorporació d'un material a amortitzar amb la contracta o quin és el nivell d'ús d'un recurs material que aconsella oferir-lo en règim de lloguer.

4.1.1 MANTENIMENT DEL MATERIAL MÒBIL

L'empresa adjudicatària presentarà, un Pla de Manteniment dels Equips Mòbils adscrits al servei que especificarà, en tot cas:

- Les previsions referents a revisions sistemàtiques i periòdiques.
- Les previsions de substitució periòdica de peces.
- Les previsions de canvis d'olis i de lubricants i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics.
- Les previsions de neteja, que, en qualsevol cas, es realitzaran com a mínim cada 7 dies.
- Les previsions de pintura, que, en qualsevol cas, es realitzarà com a mínim cada dos anys.
- Revisió i substitució dels elements d'escombrada (raspalls) en cas que s'escaigui.
- I, en general, de tot allò que fa referència al manteniment tècnic i al manteniment de la imatge del vehicle.
- El nom dels tallers de post-venda que operarà l'empresa adjudicatària i la seva localització.

Aquest Pla de Manteniment haurà de ser aprovat pels serveis tècnics municipals, haurà de ser revisat cada any i inclourà també el sistema de



seguiment, en base al qual els tècnics del l'Ajuntament puguin comprovar l'efectivitat dels manteniments.

L'adjudicatari disposarà d'una base de dades informatitzada que estarà en ple funcionament als 3 mesos des de la recepció de l'acord d'adjudicació i a la que tindran lliure accés els tècnics municipals en la que hi constarà per cada equip, com a mínim:

- Tipus de vehicle o equip mòbil.
- Matrícula.
- Km. Realitzats.
- Hores de servei.
- Dades de les darreres revisions efectuades.
- Dades de les ITV i data de la propera revisió.
- Dades de les reparacions efectuades.
- Assegurança.
- Dades de la darrera pintura total o parcial del vehicle o equip.
- Altres incidències.

Les tasques de manteniment no es realitzaran en cap cas en horari de servei, ni la realització d'aquestes tasques pot ser causa d'alteració dels serveis.

En cap cas una mateixa unitat mòbil adscrita al servei podrà estar més de 30 dies a l'any sense treballar per problemes atribuïbles a defectes en l'aplicació del manteniment preventiu o correctiu. Quan això succeeixi, l'Ajuntament podrà obligar a l'empresa a substituir l'equip mòbil afectat per un altre de nou o de recent adquisició, sense cap increment del preu de la contracta vigent llavors ni del valor residual al finalitzar el contracte, no tenint l'adjudicatari dret a cap compensació pel valor residual pendent d'aquesta maquinària de substitució.

L'adjudicatari vetllarà per tal que els serveis d'aquesta contracta compleixin les ordenances mediambientals de l'Ajuntament amb la finalitat de molestar el menys possible als veïns.

L'adjudicatari farà entrega als serveis tècnics de l'Ajuntament, en el termini d'una setmana, d'una còpia de l'informe de la Inspecció Tècnica de Vehicles per a cada vehicle que hagi passat la corresponent revisió.



L'Ajuntament tindrà facultat per enviar el material mòbil adscrit als serveis, quan ho cregui oportú, a inspecció dels serveis tècnics de la Generalitat de Catalunya. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'adjudicatari, fins a un màxim de dues inspeccions per vehicle i any.

Els vehicles estaran sempre nets, ben pintats i retolats i en perfecte estat de la planxa. L'Ajuntament podrà fer repassar, pintar o reparar vehicles sempre que no es compleixin aquestes condicions, a càrrec de l'empresa adjudicatària. A banda d'això, com a mínim cada any s'efectuarà una restitució de la imatge corporativa d'aquell material mòbil que els serveis tècnics municipals ho considerin adient.

Per a la neteja de tot el material de la contracta s'hauran de fer servir productes de neteja ambientalment respectuosos.

Dintre del manteniment dels vehicles i de la maquinària estan incloses totes aquelles tasques de manteniment neteja i desinfecció de tots els equips que puguin tenir un risc associat a l'aparició de casos de legionel·la (camió cisterna, i escombradores).

L'empresa adjudicatària té l'obligació de complir amb els requeriments establerts al Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higièniques sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi i ha de garantir de que efectua totes les operacions de manteniment i neteja a les que aquesta legislació obliga.

L'empresa adjudicatària informará anualment de les tasques de manteniment, neteja i desinfecció realitzada als equips sotmesos a l'esmentat Decret 352/2004, de 27 de juliol, i sempre que sigui requerit per l'Ajuntament.

L'Ajuntament demanarà anualment a l'empresa adjudicatària els comprovants d'haver realitzat el Pla de manteniment presentat.

4.1.2 ASSEGURANCES DEL MATERIAL MÒBIL

Tot el parc mòbil de mitjans materials adscrits a la contracta, independentment de la seva procedència, han d'estar assegurats per poder fer el servei amb les cobertures legalment establertes en quan a circulació i amb cobertura de danys a tercers i de la restitució del mitjà en cas d'accident, incendi, robo o vandalisme. Les despeses d'aquestes assegurances han d'anar a càrrec d'empresa contractista. L'Ajuntament demanarà anualment els comprovants de pagament de les assegurances de tot el parc de material mòbil adscrit al servei.



4.2 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL MATERIAL

Les empreses licitadores presentaran tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines noves o de lloguer que proposa incloure a l'inici del contracte, 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.

Per cada un d'ells caldrà aportar la informació detallada a l'annex 5. Els elements que surten a l'annex són de caràcter genèric i no s'han d'incorporar a la contracta si no ho requereix la proposta efectuada.

Una vegada presentada l'oferta no s'admetran, canvis d'especificacions tècniques, i en cap cas s'acceptarà oferta amb la paraula "o similar".

En cas que per motius extraordinaris no es pugui subministrar l'equip previst a l'oferta, s'aplicarà automàticament un descompte de 1,2 vegades l'import previst de l'opció que es deixi de subministrar.

En cas que es canviï una marca, tenint en compte que s'han de mantenir les especificacions tècniques ofertades, s'aplicarà com a preu del nou equip el de tarifa ordinària del subministrador menys un 10%. En cas que el resultat sigui més car que l'oferta inicial de l'adjudicatari, el preu de l'equip serà l'ofert inicialment.

Els certificats relatius a normatives hauran d'ésser signats per una Entitat Col·laboradora de l'Administració, en cap cas seran autocertificacions dels fabricants.

Les caixes dels vehicles recol·lectors–compactadors d'escombraries tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil.

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, a més de tot allò que sigui prescriptiu per la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos.

4.3 IMATGE CORPORATIVA

Tot el material (vehicles, vestuari, contenidors, i elements que formin part del servei en general) ha de tenir una uniformitat d'imatge. El cost de disseny i



aplicació d'aquesta imatge ha d'anar inclosa en el preu unitari de cada material. L'Ajuntament definirà la imatge corporativa que aplicarà l'empresa contractista, al seu càrrec, en el conjunt dels elements adscrits a la contracta.

La imatge corporativa del servei, s'aplicarà en un termini de tres mesos a tots els elements de la contracta.

4.4 SISTEMES D'AJUDA A L'EXPLOTACIÓ

Els concursants proposaran els sistemes de radiocomunicacions que considerin necessaris per resoldre qualsevol problema de comunicació entre el personal de les diverses unitats, i els comandaments dels serveis; així com la comunicació entre els serveis tècnics de l'Ajuntament, l'encarregat i el tècnic de l'empresa responsable dels serveis. Aquests mitjans han d'incloure sistemes de fotografia i transmissió de dades als serveis tècnics de l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà d'incloure en la seva oferta un sistema de Geoposicionament per a tot el parc mòbil, incloent-hi els equips de lloguer.

El sistema haurà de complir:

- Que la aplicació estigui basada en estàndards OGC (Open Geospatial Consortium), per tal de permetre que sigui compatible amb dades d'altres organismes corporatius como Cadastre, l'ICC (Institut Cartogràfic de Catalunya) etc...
- Que permeti la planificació en la composició d'equips i el disseny gràfic de recorreguts, així com la validació del compliment del servei utilitzant criteris definits (nombre de contenidors recollits, compliment del horari, punts de control, etc.). Això haurà de comportar el coneixement del grau de compliment de tots els serveis (contenidors recollits, zones escombrades, ...) i contrastar-lo amb el planificat. En cas que es produeixin situacions indesitjades o de les que es vulgui tenir coneixement (hora en que es comença un servei, que els vehicles abandonin la base, ...) haurà de permetre generar alarmes via *sms* i/o correu electrònic.
- Que permeti consultar a temps real la posició i ruta dels vehicles, tant en plànols amb cartografia del municipi, com amb dades en format .xls o similar, on s'inclogui com a mínim la data i hora de cada posició, kilòmetres, estat del vehicle (aturat, en marxa, apagat, etc.), direcció i coordenades UTM.



- A més, concretament pel servei de recollida de residus,
 - que permeti conèixer el moment en que es produeix una càrrega de contenidor (mitjançant per exemple dispositius amb tecnologia RFID)
 - que permeti conèixer mitjançant el mètode de pesatge les càrregues en Kgrs dels contenidors dels diferents sistemes de recollida.
 - que permeti la localització i moviments dels contenidors dels diferents sistema de recollida.
- A més, pel servei de neteja viària, que permeti conèixer si els raspalls de les escombradores estan actius.
- Que permeti al ciutadà poder consultar en tot moment quins serveis han passat pel seu barri o carrer a través de la pàgina web de l'ajuntament.

Es valorarà l'aportació de qualsevol informació complementària de l'execució del servei.

El sistema ha de permetre consultar les dades històriques en qualsevol moment durant tota la duració de la contracta i fins a 4 anys després de la finalització de la mateixa, així com descarregar les dades de tots els vehicles en un període determinat massivament, ja sigui en format .xls o en .txt.

El sistema de pesatge de tots els vehicles haurà de complir, com a mínim:

- Certificat CE de conformitat de l'instrument de pesatge per un organisme oficial basat en la normativa europea pertinent segons sistema de pesatge ofert. Cal especificar l'exactitud del sistema.
- Cèl·lules de carrega amb sistemes de seguretat de sobrecarrega
- Comunicació Can Bus

Remarcar que tots els equips de recollida comercial portaran el sistema de pesatge per tal de conèixer els residus generats per a cada comerç.

Els càrrecs de responsabilitat de l'empresa (director tècnic, encarregat, capataços, caps de les diverses unitats,...) hauran de portar un equip de registre i comunicació (PALM o similar) disponible les 24 hores per comunicar i gestionar de forma immediata les incidències. Tanmateix, tots el treballadors han de porta un smartphones.

4.5 INSTAL·LACIONS FIXES



4.5.1 NAU

L'adjudicatari haurà de disposar d'una base d'operacions per a la prestació del servei, la qual haurà d'estar ubicada dintre del municipi. Aquest requeriment s'ha determinat en funció de criteris d'eficiència (desplaçaments de la maquinària al lloc de treball) com de seguretat (capacitat de reacció en cas de necessitat).

D'altra banda pels serveis de neteja viària, si la nau base d'operacions està allunyada del centre ciutat, les empreses licitadores proposaran una nau en un punt estratègic de Sant Feliu de Guíxols per tal de millorar el rendiment d'operativitat del servei de neteja viària, especialment dels serveis d'escombrada, atès que necessiten desplaçaments a peu o amb maquinària lenta i per tant es pot veure perjudicada l'eficiència del servei. D'altra banda, els licitadors poden proposar alternatives raonades per evitar aquesta ineficiència.

L'adjudicatari haurà de presentar els plànols detallats de les instal·lacions en els que s'especifiquin els serveis (aigua, energia elèctrica i sanejament). La nau principal ha de constar també un punt per tal de poder netejar els diferents vehicles objectes de la contracta i ha de garantir que l'interior de la nau hi poden romandre tots els vehicles que siguin operatius diàriament quan aquests no estiguin de servei.

En cas de que hi hagi la necessitat de l'estacionament dels vehicles de reserva, l'adjudicatari podrà disposar d'una nau fora del municipi no més lluny de 10 Km.

Les instal·lacions proposades han de complir amb els requisits necessaris per poder desenvolupar l'activitat econòmica a la que es destinaran.

L'adjudicatari presentarà els precontractes de la nau principal i els locals auxiliars que compleixin els requisits anteriors, en el moment de la signatura del contracte.

L'adjudicatari serà el titular del lloguer i es farà càrrec d'abonar les mensualitats del lloguer de les instal·lacions.

En cas que fos necessari fer obres de condicionament (construcció de vestuaris, parc de maquinària, punt de transvasament de contenidors, etc.) així com l'alta del servei, comesa dels serveis d'aigua i energia elèctrica, aniran a càrrec de l'adjudicatari del servei. S'entén que les obres de condicionament estan inclosos en la partida de lloguer de naus.



El contractista ha de fer-se càrrec dels treballs de manteniment, neteja i desinfecció de les instal·lacions, la vigilància, els consums dels serveis (aigua, llum, gas, telèfon, etc.) i les assegurances per danys als mitjans materials que resten dins les naus que hauran de cobrir com a mínim la restitució del mitjà en cas d'accident, incendi, robo o vandalisme.

La/es nau/s ha/n d'estar sempre obertes als funcionaris municipals responsables del servei, que han de poder entrar, inspeccionar i emetre informes de l'estat de les instal·lacions en tot moment i sense que calgui avís previ.

4.5.2 TALLER

Es disposarà dels mitjans humans i tècnics necessaris per al manteniment "de primer grau" de tot el material mòbil adscrit als serveis, per evitar pèrdues de temps innecessàries.

També, es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.

Així mateix, es presentaran els mitjans de manteniment personals, materials i la descripció dels punts de serveis homologats que els proveïdors de maquinària elegits disposin, amb la seva situació geogràfica; per tal de poder donar una ràpida resposta a les possibles reparacions i manteniments.

4.5.3 DEIXALLERIA

Aquest aspecte es descriu a Clàusula 3.2 d'aquest plec.



5. MITJANS HUMANS

5.1 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

El contractista haurà de subrogar, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de neteja viària, recollida de residus, neteja de platges i gestió de la deixalleria del Municipi. A l'annex 5 d'aquest plec s'especifica quin és el personal a subrogar.

L'empresa adjudicatària subministrarà vestuari d'hivern i estiu al seu personal en quantitat suficient perquè, en tot moment, la imatge d'uniformitat i neteja del personal sigui impecable. El vestuari es complementarà amb els complements de seguretat i equips de protecció individual que siguin necessaris.

S'adjunta Annex 5 conveni laboral i personal a subrogar de Cespa i CCBE i altres documents de referència.

Prèviament a la finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de trametre a l'Ajuntament la documentació referida al personal a subrogar, en cas que aquesta subrogació estigui establerta pel conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.

5.2 SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL PER ABSÈNCIES

Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu, així com les vacances anuals de la plantilla hauran d'estar cobertes per personal suplent a càrrec de l'adjudicatari, mitjançant el contracte laboral establert legalment per aquests casos. Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà fer en un termini inferior a dotze hores.

L'adjudicatari haurà de notificar l'absència del personal en el treball en el mateix moment que es produeixi, i acompanyaran aquesta notificació amb una solució alternativa de substitució o reorganització del servei per cobrir la situació produïda.



L'adjudicatari haurà de lliurar mensualment a l'Ajuntament un informe on consti les incidències de tot el personal: assumptes propis, baixes, vacances i llicències sindicals.

5.3 RELACIONS LABORALS

El contractista tindrà les següents obligacions:

- El compliment estricte de tota la normativa laboral estatal, autonòmica, de contractació col·lectiva o individual vigent en cada moment.
- Reubicar en el marc de les possibilitats funcionals i orgàniques a aquells treballadors que a causa d'un accident laboral, malaltia professional o malaltia del treball han quedat disminuïts en les seves capacitats.
- Establir els canals de comunicació necessaris per a que els treballadors directament puguin participar de la vida de l'empresa a través de suggeriments, queixes, etc... que l'empresa haurà de respondre raonadament.
- Prioritzar la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció: dones, joves (fins a 30 anys), majors de 45 anys i altres col·lectius amb dificultats d'inserció.
- Garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Comunicar prèviament a l'Ajuntament totes les modificacions del conveni laboral i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, hauran de comptar amb l'aprovació de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals, així com als convenis col·lectius aplicables. No es crea, per tant, cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l'Ajuntament.

L'Ajuntament ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització per escrit, tant del personal nou contractat pel servei que es presta en el seu Municipi com del tipus de contracte que se li fa. En cap cas es considerarà personal adscrit al servei en cas que no es compleixi aquesta premissa.



El protocol de comunicació de tots els moviments i canvis del personal que l'empresa realitzarà durant la contracte ha de ser àgil i efectiu i es decidirà una vegada s'hagi adjudicat el contracte.

5.4 SEGURETAT I SALUT LABORAL

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

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

D'igual manera, els treballadors de l'empresa contractada compliran amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques.

Previ a l'inici de les activitats, s'han de determinar els mitjans de coordinació a adoptar perquè la coordinació resulti efectiva; la comunicació es farà amb el temps suficient perquè el servei afectat i l'empresa tingui temps d'aplicar les mesures de seguretat en aquells treballs que afectin a dependències o instal·lacions de l'Ajuntament en les que hi hagi treballadors i/o usuaris, en particular si aquests treballs poden generar riscos o produir molèsties i en aquells treballs.

El tècnic responsable de la contracta, complimentarà un "full de procediment de coordinació d'activitats". Per tenir la justificació del deure preceptiu de coordinació entre l'Ajuntament i les empreses contractades.

L'adjudicatari estarà obligat a presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar en la contracta, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria, per tant presentarà una memòria explicativa del Pla, així com descripcions gràfiques suficients per a la seva comprensió i aplicació.

Aquest Pla de Seguretat i Salut serà presentat per l'adjudicatari abans de la fase d'implantació del contracte i haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària tindrà un Comitè de Seguretat i Salut i un delegat de prevenció que posaran en coneixement de l'Ajuntament el nom, número de telèfon, etc. per poder ser localitzat dins de l'horari laboral o fora d'aquest si fos necessari.



Durant el període contractual l'adjudicatari actualitzarà com a mínim anualment tota la documentació en matèria de prevenció de riscos laborals que es descriu en aquest plec tècnic.

5.5 FORMACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària elaborarà en el termini de 3 mesos des de la recepció de l'acord d'adjudicació i portarà a terme un pla anual de formació i motivació del personal que, basat en els següents aspectes, han d'aconseguir la implicació en el projecte global dels operaris de la contracta:

- Programa de formació del personal:
 - prevenció de riscos laborals
 - coneixement del Model de Gestió dels Residus Municipals existent al Municipi
 - educació ambiental en general
 - tracte amb el públic
 - cursos de manteniment preventiu i correctiu de la maquinària.
- Canal de comunicació vertical. Ascendent, que pugui recollir i potenciar els suggeriments dels operaris per a la millora de l'eficiència dels serveis. I descendent, que informi, formi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei.
- Potenciar la importància de la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.
- Perspectives de promoció interna del personal.

Anualment l'empresa contractista presentarà a l'Ajuntament la valoració dels resultats del pla de formació i, a partir d'aquest, presentaran el nou pla per al proper període anual.

Els Plans hauran de contemplar un pla de formació per tots els treballadors adaptat a cada categoria amb mitjana de 20 hores de formació per treballador durant l'any, les quals no seran d'obligada substitució per l'empresa prestatària del servei. No obstant el cost de la formació impartida anirà íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària, incloent els costos per desplaçament del personal, maquinària de proves, honoraris professionals i altres. En cas que es



consideri oportú per la realització d'una formació específica, aquestes es podran acumular d'un any cap a l'altre, amb l'obligatorietat d'haver-les realitzat en la seva totalitat abans de la finalització de la contracta.

Cada operari haurà d'estar format per portar de forma eficient i eficaç la maquinària assignada. En qualsevol moment l'Ajuntament pot demanar l'acreditació de la formació de qualsevol operari.

Una vegada a l'any els proveïdors dels models dels mitjans materials invertits en la contracte haurà de fer una formació específica a tots els operaris de com utilitzar la maquinària de forma eficaç i eficient.

Pel que fa al servei de recollida de residus, cada operari ha d'estar format en temes de residus en els seus aspectes bàsics: quins residus van a cada fracció, destinació dels residus i beneficis mediambientals d'una gestió òptima dels residus.

5.6 REQUISITS DE CONTRACTACIÓ

Les necessitats de contractació de l'empresa adjudicatària tindrà que ser comunicades a l'Ajuntament i publicades com a mínim al Servei d'Ocupació Municipal.

Els requisits professionals mínims que ha de tenir el personal nou a contractar són:

- Tenir carnet B1
- Saber expressar-se i escriure en català o castellà.
- Entendre el català.
- Tenir un perfil polivalent.



6. SISTEMA DE CONTROL DEL SERVEI PRESTAT

L'aprovació del real decret 424/2017 de 28 d'abril , pel qual se regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local i Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contracte del sector públic, pel qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i de Consell 2014/23/UE i 2014/24/ UE de 26 de febrer de 2014, ha fet canviar l'àmbit de treball de les administracions locals en termes de control del serveis prestats en qualsevol contractació. El resultant de les obligacions legislades fan que l'administració local en la gestió pública hagi de complir amb l'eficiència i la sostenibilitat dels recursos destinats.

El control financer passa per la realització de tres auditories que es portaran a terme anualment en aquest servei i són les que es descriuen a continuació en els apartats següents:

6.1 AUDITORIA DE COMPTES

La necessitat de saber quins costos i ingressos estan imputats en els serveis que estem prestant per poder tenir dades que ens serveixin per avaluar tota la gestió del servei, ens porta a realitzar una auditoria de comptes. Aquesta auditoria consistirà en analitzar la informació econòmica-financera, que s'obté dels documents comptables examinats i el seu objecte és l'emissió d'un informe que expressi una opinió tècnica sobre la fiabilitat de la informació, perquè es pugui conèixer i valorar aquesta informació per tercers, el que li permetrà a l'Ajuntament conèixer i valorar la situació financera i patrimonials del servei. La verificació de l'auditor dels comptes anuals i el balanç econòmic del servei permetrà obtenir un compte d'explotació dels serveis fiable, sobretot en la vessant de la imputació del costos i ingressos provinents de la seu central operativa, si s'escau. En la memòria que ens lliuri l'auditor haurà de constar, entre d'altres, un detall exhaustiu de tots els costos imputats a la contracta auditada.



6.2 AUDITORIA DE COMPLIMENT

La necessitat de verificar tots els serveis prestats així com totes les freqüències i altres paràmetres d'obligat compliment en els plecs de condicions administratives i prescripcions tècniques ens porta a tenir que realitzar un auditoria de compliment del servei. En aquest apartat controlarem el següent:

- Control dels mitjans oferts a les contractes
- Control de la planificació operativa del servei
- Control estadístic de la producció

Aquest control de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats. 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 les seves programacions.

En concret, l'acompliment dels serveis principalment es basa en el compliment de presència, compliment efectiu de la ruta, itinerari i horari establerts; de la composició, estat, neteja i imatge dels equips; així com el compliment de les normes d'execució del servei que fixi l'Ajuntament.

El contractista disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar que l'Ajuntament pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. Haurà d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò referent al (dia, torn, ruta, itinerari, horari, equip, eines de treball, servei, estat de neteja i imatge,... etc.) El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les liquidacions mensuals.

El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida i neteja es basaran en un sistema de control per GPS.

Tot això no serà l'única eina que es farà servir per obtenir aquesta informació ni és excloent en quan als resultats obtinguts per altres mètodes.

En la validació de la liquidació mensual, en cas que no coincideixi amb la proposta de liquidació presentada inicialment per l'adjudicatari, es notificarà a l'adjudicatari per tal que al·legui i presenti les justificacions oportunes, amb l'objectiu d'emetre la factura corresponent. El detall del procediment a seguir es descriu en [la clàusula 3.1](#) del Plec de Condicions administratives i en la [clàusula 7.4.3](#) del Plec de Prescripcions tècniques.



L'error degut a culpa o negligència en la proposta liquidació dels serveis es contemplarà com un incompliment (Inacceptable) i estarà sotmès al règim de sancions i/o deduccions desenvolupats en aquest Plec.

Els incompliments, estaran sotmesos al Règim de Penalitzacions desenvolupat a la clàusula 7.

La prestació del servei es controlarà a partir de dos aspectes totalment diferenciats:

1.- Control de la presència dels equips.

2.- Control de les normes de la prestació.

Degut a la naturalesa dels diferents serveis, s'estableixen una sèrie de conceptes diferenciats en funció del tipus de servei que sigui objecte de control per part de l'Ajuntament.

1 .- Control de la presència dels equips.

El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits.

Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació acordada entre els serveis tècnics de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

Així mateix, es comprovarà si els elements materials i humans són els previstos, i en cas que no ho sigui, si la substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

Es considerarà com "equip no trobat" tant la no presència d'aquest l'equip com qualsevol incidència que deixi un servei sense compliment total o parcial en el moment de fer la inspecció/comprovació.

Els incompliments, estaran sotmesos a les deduccions desenvolupades a la clàusula 7.

2 .- Control de les normes de la prestació.

Qualsevol equip que no realitzi les tasques encomanades o les realitzi de forma diferent a allò establert estarà sotmès a les deduccions desenvolupades a la clàusula 7.



Control de les normes de la prestació. NETEGES.

Dels avançaments i/o endarreriments dels equips.

Cada equip de treball portarà un plànol on s'assignarà la seva ruta de treball, així com els horaris de pas per diversos punts del recorregut de treball. Els avançaments i/o endarreriments en relació al punt on es troba l'equip no seran objecte de penalització, però si que s'inclouran dintre del control de la qualitat del servei. Tenint en compte el tipus de servei i les seves possibles incidències de recorregut, els endarreriments reiterats podran tenir efecte de penalitzacions.

De les avaries de la maquinària i les substitucions.

Respecte de les substitucions per avaria de les màquines en servei, el licitador haurà de preveure la seva substitució en un temps màxim de 4 hores. En el cas que l'empresa no notifiqui a l'Ajuntament la avaria o sobrepassi el temps màxim establert per substitució, es considerarà prestació deficient, amb la corresponent penalització en la contraprestació. L'equip de substitució haurà de ser de característiques similars tant tècniques com de prestacions a l'equip utilitzat normalment al servei i disposarà de GPS.

Durant una substitució d'una màquina o equip d'un servei mixt, els operaris hauran de continuar amb la neteja manual de l'itinerari previst.

Les màquines i/o equips avariats i no substituïts no seran abonats. La substitució anirà a càrrec de l'adjudicatari, sense que això suposi cap increment del preu del contracte llavors vigent, ni del valor residual a la finalització del període contractual, no tenint dret l'adjudicatari a cap compensació pel valor residual pendent de la maquinària de substitució.

De les altres normes.

Els resultats del control de normes de la prestació, si procedeix, es catalogaran en Correcte, No satisfactori, Deficient o Inacceptable.



La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a la clàusula 7.

	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
INCOMPLIMENT DE LES NORMES			
Neteja Viària			
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades		X	
Incompliment general de les normes que regulen l'execució de les prestacions		X	
Parada temporal dels equips sense causa justificada:			
Entre 5 i 10 minuts	X		
Entre 10 i 20 minuts		X	
Més de 20 minuts			X
Retard injustificat en l'inici del servei/Finalitzar abans d'hora el servei	X		
Superior als 10 minuts		X	
Superior als 15 minuts			X
Superior als 20 minuts			
Estat funcional i imatge dels equips:			
Insuficient	X		
Defectuós		X	
Dolent			X
No portar l'uniforme net i polit		X	
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
Efectuar tria o recerca de productes als contenidors o papereres.		X	
Canviar el torn previst per un equip de servei sense autorització prèvia de l'Ajuntament		X	
Velocitats de neteja superiors a les previstes amb resultat		X	



INCOMPLIMENT DE LES NORMES	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Neteja Viària			
negatiu			
No recollida d'una pila de residus escombrada, baldeig o qualsevol servei de neteja viària.			X
No buidat d'una paperera. Aplicació per paperera no buidada.		X	
No recollir el residu seleccionat fora dels contenidors de recollida selectiva, i no introduir cada residu en el contenidor apropiat.		X	
No recollir excrements d'animals			X
Impulsar restes de residus sota els vehicles estacionats.			X
Esquitxar objectes o persones intencionadament en el reg a pressió			X
No neteja d'un escocell o de la tapa si està tapat		X	
No retirada de residus d'una jardinera o zona enjardinada		X	
Actituds no respectuoses envers els veïns del municipi i treballadors de l'Ajuntament			X
Abocar residus d'escombrada a lloc no previst.			X
Llençar els residus al mar mitjançant l'escombrada manual o neteja amb aigua			X
No netejar l'exterior de les papereres			X
La càrrega d'aigua per vehicles de rec o escombrada mecànica en punts no autoritzats			X
Falta de manteniment de maquinària i vehicles			X
No portar l'equip de protecció individual			X

Control de les normes de la prestació. RECOLLIDES.



Dels endarreriments dels equips.

Els endarreriments en relació al punt on es troba l'equip no seran objecte de penalització, però sí que s'inclouran dintre del control de la qualitat del servei.

Tenint en compte el tipus de servei i les seves possibles incidències de recorregut, els endarreriments reiterats podran tenir efecte de penalitzacions.

No s'acceptarà que s'hagin deixat contenidors, punts de recollida de voluminosos concertats, etc... sense recollir, penalitzant-se tal i com s'especifica a **la clàusula 7**.

De les avaries de la maquinària i les substitucions.

Respecte de les substitucions per avaria de les màquines en servei, en el cas de les recollides, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la recollida de tots els residus dintre de l'horari establert, motiu pel que no es penalitzarà en principi els retards derivats d'avaries, però sí un canvi de torn del servei. La substitució haurà de ser immediata i en cap cas trigarà més de 24 hores. L'equip de substitució haurà de ser de característiques similars tant tècniques com de prestacions a l'equip utilitzat normalment al servei i disposarà de GPS.

En el cas que l'empresa no notifiqui a l'Ajuntament l'avaria o sobrepassi el temps màxim establert per substitució, es considerarà prestació deficient, amb la corresponent penalització en la contraprestació.

La substitució anirà a càrrec de l'adjudicatari, sense que això suposi cap increment del preu del contracte llavors vigent, ni del valor residual a la finalització del període contractual, no tenint dret l'adjudicatari a cap compensació pel valor residual pendent de la maquinària de substitució.

De les altres normes.

Els resultats del control de normes de la prestació, al igual que en la Neteja viària es catalogaran en Correcte, No Satisfactori, Deficient o Inacceptable.



La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a la clàusula 7.

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Recollida de Residus	NO SATISFACTOR	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades		X	
Retard o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 30 minuts	X		
Retard o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 60 minuts		X	
Retard o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 90 minuts			X
Parada temporal dels equips sense causa justificada: Entre 5 i 10 minuts Entre 10 i 20 minuts més de 20 minuts	X	X	X
Estat funcional i imatge dels equips: Insuficient (imatge) Defectuós (funcional no essencial) Dolent (funcional essencial)	X	X	X
No portar l'uniforme net i polit	X		
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
No recollida del material fora de contenidors		X	
Contenidors desbordats			X
Deixar contenidors de la ruta sense recollir (segons quantitat)	X fins 1%	X entre un 1% i un 5%	X més d'un 5%
Efectuar tria o recerca de productes en contenidors		X	
Canviar el torn previst per un equip de servei		X	
No neteja de la totalitat de contenidors previstos			X



INCOMPLIMENT DE LES NORMES Recollida de Residus	NO SATISFACTOR	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No neteja en les freqüències de rentat interior/exterior previstes			X
Neteja deficient dels contenidors		X	
Contenedor defectuós (segons quantitat)	X fins 1%	X entre un 1% i un 5%	X més d'un 5%
Pèrdua de lixiviats i líquids provinents de la compressió dels residus			X
Buidat de les aigües brutes dels rentacontenidors en embornals			X
Agafar aigua per la neteja de punts no autoritzats			X
Manca d'un contenidor en la seva ubicació establerta		X	
Mala col·locació dels contenidors en la seva ubicació		X	
No netejar una àrea de vorera o una àrea d'aportació.			X
Concertacions de recollida de voluminosos o poda a demanda sense recollir si estan programades (segons la quantitat)	X fins 1%	X entre un 1% i un 5%	X més d'un 5%
Punts de recollida o punts d'abocament amb voluminosos o poda abandonats sense recollir si està programada la seva recollida			X
Manipulació incorrecta dels voluminosos recollits que impedeixi la seva reutilització o reciclatge		X	
Incompliment de Normes per a la bona execució del servei de recollida		X	
Falta de manteniment dels vehicles, maquinària i contenidors			X
No portar l'equip de protecció individual			X

Control de les normes de la prestació. GESTIÓ DEIXALLERIES



A aquests efectes, s'estableixen tot un seguit de normes que s'han de complir i s'efectuaran inspeccions mensuals de la prestació dels serveis a la deixalleria que inclouran com a mínim els següents aspectes:

- Disposició dels residus en els diferents grups
- Optimització de l'espai en el transport de residus
- Pulcritud i ordre en la instal·lació
- Correcció en el tracte i aspecte del personal
- Grau de segregació dels diferents materials
- Preparació per la reutilització dels materials
- Registre d'informació.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis. Els resultats del control de normes de la prestació de la Deixalleria es catalogaran en Correcte, No Satisfactori, Deficient o Inacceptable.

La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació.

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Servei de Deixalleria	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE



INCOMPLIMENT DE LES NORMES Servei de Deixalleria	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No classificar correctament els residus		X	
Retirades de residus sense haver exhaurit la capacitat del contenidor.	X		
No aplicar els sistemes previstos de reducció de volum de residus			X
Deficiències en l'estat de la instal·lació que afectin a la imatge, conservació, estat de la jardineria.	X		
Deficiències en l'estat de la instal·lació que suposin un risc per la seguretat del personal i usuaris			X
Deficient presència i atenció per part del personal		X	
Reduir el nombre de fraccions segregades sense consentiment de l'Ajuntament			X
Destinar a rebuig materials valoritzables			X
No utilitzar les vies de recuperació i reutilització de materials previstes			X
Destinació dels residus a gestors diferents als acordats sense prèvia comunicació.	X		
No informar de les incidències ocorregudes.		X	
No comunicar modificacions en el funcionament del servei		X	
Deficiències en la comunicació de dades a l'Ajuntament (segons freqüència)			
- 1 deficiència			
- 2 deficiències			
- 3 o més	X	X	X
Falsejar dades			X
No portar l'equip de protecció individual			X



INCOMPLIMENT DE LES NORMES Servei de Deixalleria	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Actituds no respectuoses envers els usuaris i treballadors de l'Ajuntament	X		

6.3 AUDITORIA OPERATIVA

L'administració en aquest apartat té la necessitat d'analitzar si està complint l'objectiu d'obtenir eficiència i sostenibilitat en la gestió pública d'aquest servei.

Aquesta auditoria consisteix en un examen crític, sistemàtic i imparcial de la gestió d'un servei per determinar l'eficàcia amb la qual s'assoleixen els objectius preestablerts, l'eficiència i economia amb la que s'utilitzen i obtenen els recursos, el nivell de qualitat de la gestió realitzada i l'impacte de l'efectivitat o impacte de la seva actuació, per tal de suggerir les recomanacions que milloraran la gestió en el futur.

A l'hora de fer l'auditoria operativa ens centrarem a analitzar la qualitat i productivitat del servei, és per això que l'empresa adjudicatària haurà de complir amb els mínims establerts en aquest plec. S'establiran un indicadors de control per poder mesurar la qualitat i la productivitat.

6.3.1 AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

Es pretén disposar d'un procediment d'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis objecte de la contracta, que sigui senzill i per tant de fàcil aplicació, que permeti identificar i corregir aquells defectes que puguin aparèixer durant el desenvolupament de la contracta i que fixi les bases d'un sistema de millora continua de la qualitat.



L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà mitjançant una taula de control (check-list) amb els paràmetres de cada servei, entre d'altres:

- a) Estat de les instal·lacions de la contracta.
- b) Estat dels equips i material de la contracta.

en relació a la neteja viària i platges:

- c) Paràmetres de la qualitat del servei de neteja (nivell de neteja després del servei, nivell de neteja dels vials, explanades, entorn de contenidors i iglús, papereres, escocells...)
- d) Paràmetres de qualitat del servei de neteja de platges (nivell de neteja de la sorra, dutxes, passeres , papereres...)

I en relació a la recollida de residus:

- e) Paràmetres de la qualitat del servei de recollida i repàs ubicacions (nivell de recollida i estat dels entorns dels contenidors després del servei, estat de la xarxa de contenidors, presència o no de desbordaments, existència o no de residus sense recollir, ...)
- f) Paràmetres de qualitat del servei de neteja de contenidors.
- g) Manteniment de contenidors

Les inspeccions es realitzaran mitjançant el sistema següent:

- Inspeccions Preservei. Inspeccions sobre el terreny prèviament a la prestació del servei per tal de valorar amb els paràmetres determinats l'estat de neteja o recollida de la zona on s'ha de realitzar el servei.
- Inspeccions Postservei. Inspeccions sobre el terreny a posteriori a la prestació del servei per tal de valorar amb els paràmetres determinats l'estat de neteja o recollida de la zona on s'ha realitzat el servei.



Les variables que es tindran en compte per aquesta avaluació seran determinades per l'Ajuntament i comunicats a l'empresa adjudicatària. Entre d'altres les següents: :

- Servei de recollida: presència de desbordaments, contenidors mal tapats, contenidors mal col·locats, etc.
- Servei de neteja de contenidors: contenidors bruts després del servei, contenidors mal tapats, contenidors mal col·locats, etc.
- Servei de neteja: el no buidat de papereres, neteja d'escocells, presència de residus orgànics, presència de residus de diferent mida, etc.
- Servei de neteja de platges: el no buidat de papereres, presència de residus perillosos a la sorra , brutícia en passeres i dutxes,
- Manteniment de contenidors: estat dels elements com rodes, frens, pedal, gomes, etc.
- Estat de les instal·lacions de la contracta: nivell de brutícia, endreçament, organització de l'espai, etc.
- Estat dels equips i material de la contracta : nivell de brutícia, imatge, sorolls, estat de les carrosseries de les màquines i vehicles, retolació, etc.

El resultat de l'aplicació d'aquesta metodologia que es basa en criteris objectius que puguin ser reproduïbles i extrapolables en altres els municipis i que, donarà lloc a un índex que permetrà classificar la qualitat del servei en Correcte, No Satisfactori, Deficient i Inacceptable.

Totes aquestes tasques de seguiment i control s'han de realitzar amb la màxima coordinació entre els diferents serveis per tal d'aconseguir un millor i més eficient funcionament global d'aquests. Es realitzarà un Pla d'inspeccions de qualitat anual, per poder avaluar la qualitat almenys una vegada l'any de



cadascun dels serveis contractats i l'extrapolació a la resta del municipi o serveis la fixarà l'Ajuntament .

Els indicadors de control de qualitat els establirà l'Ajuntament i seran tots elaborats amb metodologia comparativa respecte el detectat en les inspeccions de preservei, exemples d'indicadors:

- Núm. de papereres buides / Núm. de papereres plenes
- Núm. de residus recollits/ Núm. de residus a recollir
- Núm. de contenidors buidats/Núm. de contenidors plens
- Núm. de contenidors en bon estat / Núm. de contenidors inspeccionats

Els percentatges d'aquests indicadors/ paràmetres segons valoració són :

Correcte: Entre un 95% i un 100%, ambdós inclosos.

No satisfactori : Entre un 80 i un 94%, ambdós inclosos.

Deficient : Entre un 60% i un 79%, ambdós inclosos.

Inacceptable: Entre un 40% i un 59%, ambdós inclosos.

La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació. Les qualificacions No satisfactori, Deficient i Inacceptable portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a la clàusula 7.

6.3.2 AVALUACIÓ DE LA PRODUCTIVITAT DEL SERVEI

La productivitat es comptarà a partir de dos aspectes :

- Control de l'absentisme.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar anualment un Pla de gestió de l'absentisme. L'índex de referència serà l'índex general de les hores perdudes per Incapacitat temporal (IT) de l'enquesta trimestral de costos



laborals que elabora l'Ine. En cas de tenir oficialment un índex més específic al CNAE o al sector es treballarà amb aquest. Aquest índex conjuntament amb l'absentisme real ens servirà per marcar els objectius pel proper any.

Els objectius marcats en el Pla de Gestió seran d'obligat compliment per l'empresa adjudicatària.

L'avaluació del compliment dels objectius serà la següent:

- Correcte – Compliment de l'objectiu entre un 76% i un 100%, ambdós inclosos.
- No satisfactori – Compliment de l'objectiu entre un 75% i un 51%, ambdós inclosos.
- Deficient- Compliment de l'objectiu un 50%.
- Inacceptable – Compliment de l'objectiu menys del 50%.

Els objectius mínims per assolir dins el Pla de Gestió per a una millora de l'absentisme són :

- Si el % d'absentisme real està per sobre de l'índex general o específic del CNAE o del sector de les hores perdudes per IT en dos anys s'ha d'assolir aquest índex.
- Si el % d'absentisme real està per sota o igual que l'índex general o específic de CNAE o de sector de les hores perdudes per IT s'ha de mantenir o disminuir.

Si s'està treballant amb l'índex general de CNAE i oficialment apareix un índex específic, és realitzarà el canvi i s'aplicarà l'establert en els dos apartats anteriors.

Els indicadors de control de l'absentisme els establirà l'Ajuntament i seran tots elaborats amb la mateixa metodologia que utilitza l'Ine, exemples d'indicadors:



- Núm. de hores baixa IT/ Núm. de hores laborals any

Actualment l'absentisme pot variar, segons l'època de l'any, des de l'11% fins a tenir puntes del 21%.

- **Control del rendiment.**

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar anualment un Pla de millora del rendiment.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure els mecanismes tecnològics per poder controlar el rendiment del personal.

Els índexs estàndards i valors de referència que utilitzarà l'Ajuntament seran els següents:

Per al servei de neteja viària:

NÚM	Servei	Model	Temps de neteja
14	Escombrat	Manual	500 mts /hora efectiva
15	Escombrat	Mecànic	2.800 mts / hora efectiva
16	Escombrat	Mixt	1.000 mts/ hora efectiva
17	Brigades	Bàsic	750 mts/ hora efectiva
18	Neteja amb aigua	Manual	500 mts/hora efectiva
19	Neteja amb aigua	Mecànica	3.750 mts/hora efectiva
20	Neteja amb aigua	Cuba	1.000 mts/ hora efectiva

Per al servei de recollida de residus:

NÚM	Fracció/Servei	Model	Temps de recollida
-----	----------------	-------	--------------------



1	Rebuig	Càrrega Posterior	Entre 1,76 m. i 2,26 m. per bateria
2	Rebuig	Càrrega Lateral	Entre 2,41 m. i 2,91 m. per bateria
3	Orgànica	Càrrega Posterior	Entre 1,76 m. i 2,10 m. per bateria
4	Orgànica	Càrrega Lateral	Entre 2,41 m. i 2,91 m. per bateria
5	Orgànica	Recom	31 punts/hora efectiva.
6	Envasos	Càrrega Posterior	Entre 1,76 m. i 2,10 m per bateria
7	Envasos	Càrrega Lateral	Entre 2,41 m i 2,91 m per bateria
8	Envasos	Recom	48 punts /hora efectiva.
9	Vidre	Càrrega Posterior	Entre 1,76 m. i 2,10 m. per bateria
8	Vidre	Càrrega Lateral	Entre 3,00 m i 4,36 m per bateria
9	Vidre	Recom	31 punts/hora efectiva.
10	Paper	Càrrega Posterior	Entre 1,76 m. i 2,12 m per bateria
11	Paper	Càrrega Lateral	Entre 2,41 m i 3,49 m per bateria
12	Paper	Recom	55 punts/hora efectiva
13	Pòrex	Recom	29 punts/hora efectiva

Aquest índex s'analitzaran conjuntament amb els índexs d'operativitat que l'empresa adjudicatària han presentat en la seva oferta.



Durant les inspeccions de qualitat i mitjançant el programari de control de vehicles s'analitzaran els paràmetres següents:

- Km recorreguts dels vehicles
- KM recorreguts per persones
- Consums de combustibles.
- Consums de bateries elèctriques.
- Temps de funcionament dels raspalls i altres accessoris de la maquinària de neteja.

Els objectius marcats en el Pla de millora seran d'obligat compliment per l'empresa adjudicatària.

L'avaluació del compliment dels objectius serà la següent:

- Correcte – Compliment de l'objectiu entre un 76% i un 100%, ambdós inclosos.
- No satisfactori – Compliment de l'objectiu entre un 75% i un 51%, ambdós inclosos.
- Deficient- Compliment de l'objectiu el 50%.
- Inacceptable – Compliment de l'objectiu menys del 50%.

Els objectius mínims a complir anualment per a la millora del rendiment hauran d'anar encaminats a assolir les fites següents durant el període la contracta:

- Assolir com a mínim el 80% del rendiment durant el segon i tercer any del contracte.
- Assolir com a mínim el 90% del rendiment durant el quart i el cinquè any del contracte.
- Assolir com a mínim el 95% del rendiment durant el sisè i setè any del contracte, i mantenir-lo fins a la finalització del mateix.



- Els indicadors de millora de la productivitat els establirà l'Ajuntament i seran tots elaborats amb metodologia comparativa respecte els índexs estàndards, exemples d'indicadors:

- $(\text{Índex real } X_n / \text{Índex estàndard } X_n) \times 100$

n= diferents tipus d'índexs

En el cas de tenir que elaborar algun índex nou es consensuarà prèviament amb l'empresa adjudicatària .

Les penalitzacions pel no compliment dels objectius de productivitat (absentisme i rendiment personal) s'estableixen a la clàusula 7.

El Pla de Gestió de l'absentisme i de millora de la productivitat es lliurarà a l'Ajuntament tres mesos abans de l'inici de l'annualitat. Els primers nou mesos de l'execució seran els que serviran per estudiar la situació i presentar els plans d'actuació per a l'any següent.

6.4 SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA

L'Ajuntament implantarà un sistema de millora continua que, a través de l'obtenció d'informació i l'anàlisi permanent dels serveis prestats, possibiliti l'adaptació d'aquests acords a l'evolució del sector i a les necessitats que es detectin a partir dels estudis i dades extretes. Cada any s'elaborarà un Pla anual de millora contínua que desenvoluparà les propostes i mesures contingudes a l'oferta tècnica de l'adjudicatari. La proposta de Pla anual es presentarà pel contractista tres mesos abans de l'inici del període anual en que s'hagi d'aplicar. Un cop validat i aprovat per l'ajuntament, el contractista serà el responsable de la seva aplicació durant l'any següent.

El sistema de millora continua inclourà:



- Vigilància dels indicadors de qualitat i de productivitat amb incidència en el sistema de remuneració del contractista.
- Seguiment del dimensionament dels serveis i l'anàlisi, estudi i proposta d'adequació modificació en funció de les necessitats detectades.
- Elaborar propostes d'optimització de recursos.
- Re-planificació dels itineraris dins del procés de millora constant i la prestació del serveis en la funció de les necessitats puntuals.

Per reforçar el sistema de millora continuada es realitzaran auditories de sensació amb els objectius de millorar la qualitat i l'estat de neteja de la ciutat, optimitzar els recursos destinats al servei i obtenir una coresponsabilitat social dins el servei. Aquestes auditories aniran adreçades a persones voluntàries de perfil molt variat i escollides de forma aleatòria, les quals hauran d'omplir un check-list on hauran de valorar paràmetres de neteja i recollida de la zona auditada. La valoració de cada paràmetre serà de l'1 al 10, sent un la valoració més baixa i 10 la valoració més alta. La realització d'una mitja de tots els paràmetres analitzat resultarà la valoració de l'auditoria de sensació d'una determinada zona. Durant l'any es faran com a mínim dotze auditories de sensació a determinades zones de la ciutat . La mitjana de la valoració de les auditories serà el resultat de l'auditoria de sensació de la ciutat.

Correcte: Entre un 90% i 100%, ambdós inclosos

No satisfactori : Entre un 75 i un 89%, ambdós inclosos

Deficient : Entre un 50% i un 74%, ambdós inclosos

Inacceptable: Entre un 40% i un 49%, ambdós inclosos

El tractament de les dades es passaran a un programa per analitzar l'evolució de les incidències, la detecció de les incidències repetides i estudiar, si s'escau, les possibles solucions. La finalitat de l'auditoria de sensació és l'adaptació del programa de neteja i recollida a les necessitats reals del servei, millorar l'aprofitament dels recursos disponibles i implicació dels ciutadans en el servei.

Es calcularà el promig dels resultats de totes les auditories efectuades durant l'any en curs (M_n) i es compararà amb el promig de l'any anterior (M_{n-1})



6.5 COMISSIÓ DE SEGUIMENT

S'establirà una comissió de seguiment. La comissió de seguiment estarà formada pel responsables del contracte, un membre de l'empresa que realitzi el control del servei, si s'escau, el regidor delegat en la matèria i un representant de l'empresa adjudicatària.

El règim de reunions serà determinat per l'Ajuntament.

Aquesta comissió vetllarà pel compliment de les condicions establertes en els plecs de prescripcions tècniques i administratives i en l'oferta presentada i donarà vist i plau a les següents actuacions:

- Pla anual de formació i motivació dels treballadors.
- Pla de manteniment i conservació del material mòbil i fix i instal·lacions.
- Plantilla i estructura del personal del servei.
- Memòria anual de les activitats.
- Auditoria financera: Comptes anuals i balanç econòmic de l'explotació del servei.
- Pla anual de millora contínua.
- Auditoria de compliment.
- Auditoria operativa.
- Carta de serveis.

6.6 MITJANS DE CONTROL

La voluntat de millora de la qualitat, l'optimització i millora contínua dels serveis, el treball diari per a l'assoliment dels objectius fixats, la transparència en la facilitació de les dades i en la prestació efectiva i eficient dels serveis programats són els pilars que sustenten la bona relació i confiança mútua entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

En aquest marc general que planteja el plec de condicions en la seva globalitat, i en aquest capítol han quedat definits aspectes més lligats al control i gestió de la qualitat i productivitat , entesa com una oportunitat constant de millora



continua tenint en compte els paràmetres de l'eficiència, eficàcia i efectivitat dels serveis que l'Ajuntament ha contractat.

Aquests aspectes no són responsabilitat única de l'empresa adjudicatària.

D'altra banda, s'espera que l'empresa adjudicatària treballi en ferm per a l'assoliment de tots i cadascun dels objectius que expressa aquest plec de prescripcions.

Es pretén aconseguir uns serveis de neteja i recollida eficaços i eficients, en el sentit que tot i que el compliment dels serveis oferts pel contractista és un requisit indispensable, no implica l'acompliment dels nivells de qualitat requerits.

Per al finançament de la gestió del control dels serveis, que comportarà la inspecció, seguiment i vigilància d'aquests, l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament el 1'5% de les despeses anuals directes d'execució del contracte. La gestió del control dels serveis seran per obtenir les auditories operativa i de compliment, no per obtenir l'auditoria de comptes.

Les facultats de control i seguiment les realitzarà l'Ajuntament encara que també podran ser realitzades mitjançant una empresa independent, designada per l'Ajuntament.

A l'empresa adjudicatària se li comunicarà en cada moment qui està fent el servei de control de compliment i qualitat i seguiment del servei.



7. PROJECTE ECONÒMIC I FINANCER I ABONAMENT DELS SERVEIS

7.1 SERVEIS ORDINARIS

Els licitadors presentaran una oferta única, sense variants, d'acord amb el que es demana en aquest plec de condicions tècniques i econòmiques, desglossada per cadascun dels serveis.

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.

Tots els serveis presentats a les fitxes tècniques hauran de tenir el seu equivalent a la proposta econòmica segons el model de fitxa corresponent (fitxes E).

El pressupost contindrà:

a) Formació desglossada dels preus unitaris de personal (Fitxa/es E/PER)

Els preus unitaris de personal s'especificaran per cada categoria, siguin o no subrogats, i inclourà el desglossament de tots els conceptes estipulats en el conveni vigent i tenint en compte les condicions 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). Els preus unitaris s'han de presentar anuals i per jornada i hora, especificant la durada d'aquella.

Aquests preus unitaris hauran de tenir el format definit en la fitxa de l'annex 7.

També s'hauran de facilitar, tal i com s'indica a les fitxes corresponents, els costos de personal corresponents a festius, nocturns i hores extra per a hora i jornada **totes les categories de personal presentades a l'oferta.**



b) Formació de preus unitaris de cada mitjà material (o instal·lació) (Fitxa/es E/MAT)

Aquests preus unitaris hauran d'esmentar les dades bàsiques del material, i tenir el format definit en la fitxa de l'annex 7, i que està desglossat per:

1. Cost anual de recuperació de la inversió i finançament

La recuperació de la inversió es farà pel mètode de "Quota constant anual " aplicada en el moment de redacció de la proposta, la qual ha de coincidir amb la suma dels costos dels preus d'ús anuals.

El període de recuperació de la inversió de cada material serà proposat per l'empresa concursant, essent aquest com a màxim 10 anys.

2. Cost anual d'exploació

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

- 2a Despeses de manteniment, incloent-hi recanvis, materials fungibles, rentat, pintura i mà d'obra necessària per al perfecte manteniment de tots els vehicles i materials.
- 2b Consums de carburants, lubricants i neumàtics.
- 2c 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
- 2d Lloguer en el cas que el material adscrit al servei no es compri sinó que sigui de lloguer o renting. En aquest cas s'entén que totes les despeses de Manteniment, Consums i Assegurances i impostos van incloses dins el preu del lloguer

Els preus unitaris de manteniment, consum, assegurances i lloguer s'han d'especificar també per hora i jornada. Si es modifica la duració de la jornada per qualsevol motiu s'ajustaran els preus unitaris a la nova duració, en proporció equivalent.

Es presentarà també una taula on es recullin totes les inversions (material, maquinària, instal·lacions, etc.) que l'empresa contractista presenti en la



seva oferta. En aquesta taula es resumiran les inversions totals i anuals necessàries per a la realització del servei, a més dels interessos, assegurances i impostos i preus d'ús anuals. Les assegurances dels possibles mitjans materials ja amortitzats aportats per l'empresa contractista o per l'Ajuntament, si és el cas, apareixeran en aquesta taula, amb cost d'inversió zero.

A més a més, s'hauran de facilitar tota la informació econòmica referent als components dels mitjans materials ofertats, tant dels elements base com dels opcionals. Per cada vehicle ofertat caldrà omplir una fitxa segons el format definit a l'annex 7. Els elements que surten a l'annex són de caràcter genèric i no s'han d'incorporar a la contracta si no ho requereix la proposta efectuada. En cas d'aportar algun mitjà material que no té fitxa definida se'n crearà una amb les característiques que li siguin d'aplicació.

c) Formació de preus unitaris de cada servei: Serveis de Recollida de residus, Neteja viària, Neteja de platges i Gestió de la deixalleria (Fitxa/es E/RR, E/NV, E/NP, E/GD)

Descripció, a partir dels preus unitaris dels apartats anteriors, dels preus unitaris a aplicar a cada servei, i en el seu cas que hi hagin serveis amb diferents actuacions caldrà una fitxa per cada actuació dins de cada servei.

Aquests "preus unitaris de cada servei" hauran de tenir el format definit en la fitxa de l'annex 7, i que està desglossat per:

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

Aquests preus unitaris **a) del personal, b) del material i c) dels serveis** s'aplicaran a les modificacions que es vagin produint al llarg de la contracta.

d) Formació del pressupost anual d'Instal·lacions fixes i serveis comuns (Fitxa/es E/COM)

Descripció, de les despeses de les instal·lacions fixes i dels serveis comuns del contracte. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex 7.



e) Formació del pressupost anual de la contracta (Fitxa/es E/LIC)

Descripció del pressupost anual de la contracta, a partir dels pressupostos anuals oferts per a cadascun dels serveis definits, les despeses comunes del contracte i de la recuperació de la inversió total anual a realitzar. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex 7.

L'empresa contractista a l'hora d'elaborar el pressupost anual de la contracta haurà d'aplicar a l'import anual total dels serveis els paràmetres següents:

- 6% com a màxim de despeses generals.
- 4% com a mínim de benefici industrial.
- 10% de l'iva (o el vigent en cada moment)

7.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS

L'Ajuntament pot sol·licitar en qualsevol moment un servei extraordinari, amb caràcter d'urgència o no, que serà atès sempre d'acord amb les indicacions donades pels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament. El cost corresponent a la realització d'aquests serveis es calcularà en base als preus unitaris dels serveis ordinaris ofertats.

En el supòsit que s'activés el Pla d'Emergència Municipal, l'empresa contractista mobilitzaria el personal i tot el material adscrit a la contracta i atendria les directrius i indicacions donades pels Serveis Tècnics Municipals.

Els serveis extraordinaris estan compostats per diferents preus unitaris (de personal, d'explotació i manteniment de la maquinària). Per tant, aquests preus unitaris seran unívocs en tots els serveis

No s'admetran diferents preus unitaris, ni de personal ni de maquinària, per serveis diferents.

Aquests preus unitaris s'aplicaran a les modificacions que es vagin produint al llarg de la contracta.



7.3 PREUS UNITARIS NO PREVISTOS EN LA CONTRACTA

Si en el transcurs del contracte fos necessari introduir o modificar la prestació dels serveis inclosos en aquest plec i no es disposés de preu unitari de referència previst en el punt de condicions econòmiques, el contractista elaborarà la proposta de nous preus, basant-se en l'estructura de desglossament de preus que es descriu en el capítol de condicions econòmiques 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.

En cas que sigui necessari al llarg del contracte utilitzar preus/hora, es dividirà el cost unitari de la jornada entre la durada en hores de la jornada segons la seva tipologia.

7.4 METODOLOGIA DE L'ABONAMENT DELS SERVEIS

7.4.1 SERVEIS ORDINARIS I COMUNS DE LA CONTRACTA

La retribució del contractista s'efectuarà a partir de les factures que l'empresa girarà a l'Ajuntament per mesos vençuts.

Previ a la presentació de la/es factura/es el contractista presentarà una proposta de liquidació, a partir dels serveis prestats durant el mes (justificats documentalment en els "comunicats de treball" diaris i introduïts en la base de dades d'execució de la contracta), dels preus unitaris simples d'aquests serveis que resultin de la licitació i amb l'aplicació dels conceptes de gestió de la qualitat i compliment que es detallen a l'apartat següent.

Aquesta proposta de liquidació, així com les factures corresponents, s'estructuraran amb el format que defineixi l'Ajuntament.

Per als conceptes d'instal·lacions fixes i serveis comuns, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals.

Per a cada servei expressat en el seu capítol corresponent i respecte els vehicles i materials recepcionats, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals



"d'amortització i finançament" i de les despeses "d'assegurances i impostos" com a despeses fixes i independents del nombre de jornals dels servei que s'hagin prestat efectivament durant el mes.

De forma excepcional, durant el període d'implantació i fins a la recepció de tots els mitjans materials de nova adquisició, el cost d'amortització i assegurances de cada mitjà serà facturat segons la recepció i incorporació d'aquest material al servei, és a dir, els totals anuals seran dividits pels mesos o dies segons el cas.

Per a la recollida comercial es tindrà en compte a l'hora de facturat el descrit en la **clàusula 3.1.8.1** d'aquest plec.

Respecte el benefici industrial ofertat solament podrà presentar en la/es factura/es mensuals el 50%. La resta fins arribar al total dependrà dels resultats obtinguts en el pla de millora de la productivitat i el sistema de millora contínua i és facturarà el percentatge que correspongui a la finalització de cada any contractual tal i com s'exposa en la **clàusula 7.6**.

7.4.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS

La retribució del contractista s'efectuarà a partir de la factura que l'empresa girarà a l'Ajuntament per mesos vençuts, junt amb els treballs de l'apartat anterior.

Previ a la presentació de la factura el contractista presentarà una proposta de liquidació, a partir dels serveis prestats durant el mes (justificats documentalment en els "comunicats de treball" i introduïts en la base de dades d'execució de la contracta), dels preus unitaris simples d'aquests serveis que resultin de la licitació i amb l'aplicació dels conceptes de gestió de la qualitat i compliment que es detallen a l'apartat següent.

Aquesta proposta de liquidació, així com les factures corresponents, s'estructuraran amb el format que defineixi l'Ajuntament.

7.4.3 PROCEDIMENT PER TOTS ELS SERVEIS

1.- La presentació de la factura mensual anirà precedida del següent procediment:

a.- El contractista presentarà a l'Ajuntament la proposta de liquidació dels serveis realitzats durant el mes (d'acord amb els "comunicats de treball" diaris



introduïts en la base de dades d'execució de la contracta i amb als quadres de preus unitaris ofertats), dins del 5 primers dies naturals següents del més següent al període a abonar.

b.- En els 5 dies naturals següents el responsable del contracte, amb l'assistència de l'empresa encarrega del control, validarà la proposta de liquidació o revisarà la mateixa introduint les esmenes o objeccions que resultin dels controls efectuats durant el mes objecte de liquidació. En aquest últim cas, es deduirà de l'import a liquidar les quantitats corresponents al valor econòmic dels incompliments detectats pel sistema de control.

c.- En el cas que s'hagin introduït esmenes o objeccions, es donarà audiència d'aquestes al contractista, que podrà fer al·legacions en el termini de 5 dies.

d.- En el termini de 5 dies el responsable del contracte informarà les al·legacions realitzades i l'alcalde aprovarà la liquidació mensual definitiva que es notificarà immediatament al contractista.

e.- En el termini de 3 dies el contractista presentarà a l'Ajuntament la factura ajustada a la liquidació definitiva, juntament amb els documents TC1 i TC2 o els seus equivalents corresponents al mes anterior, i un resum mensual on s'especifiqui per cada servei el nom dels treballadors i les hores realitzades mensuals. En aquest mateix termini el contractista haurà de presentar els certificats acreditatius d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la SS. En cas que el contractista hagi autoritzat la seva obtenció de forma directa a l'Ajuntament, el sol·licitarà la Tresoreria municipal prèviament al pagament de la factura, eximint-se el responsable del contracte d'aquesta obligació.

2.- Si els terminis indicats finalitzen en dia inhàbil, el termini s'ampliarà al dia hàbil següent. Ajuntament i contractista establiran les mesures per agilitzar el màxim possible els tràmits anteriors.

3.- En cas de disconformitat del contractista amb la liquidació mensual aprovada, podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes des de la notificació de la mateixa.

L'Ajuntament és el propietari del residu i és el que es farà responsable dels costos/abonaments derivats de la seva eliminació, venda o tractament.

Si la relació amb els gestors de la deixalleria la té l'empresa contractista, l'Ajuntament abonarà la diferència entre els costos o els ingressos derivats del



tractament, eliminació venda de residus cada semestre, prèvia presentació de la factura amb tots els comprovants de la gestió realitzada.

7.5 APLICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL CONTROL DE LA PRESTACIÓ I LA QUALITAT DEL SERVEI

Els controls de la prestació del servei, i l'avaluació de la qualitat dels serveis, definits a la clàusula 6, tenen per objectiu final obtenir prestacions satisfactòries, d'acord amb les condicions del plec de prescripcions tècniques.

Mensualment, i a partir del comunicat diari de treball de l'empresa adjudicatària, i dels controls de gestió de la qualitat, es determinaran les deduccions a aplicar a la liquidació.

Tanmateix, per agilitzar el procés de validació de les liquidacions mensuals, quan es detecti algun incompliment o l'aplicació d'alguna deducció per part de l'Ajuntament es comunicarà al contractista i se li donarà audiència per poder fer les al·legacions corresponents, si s'escau, en el termini de 5 dies hàbils.

En cas d'incompliment reiterat de la mateixa obligació a prestar l'Ajuntament es reserva del dret d'aplicar les penalitzacions sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al % de serveis inspeccionats. Així doncs, s'entendrà que els serveis no inspeccionats es presten amb unes condicions equivalents a les dels serveis inspeccionats i, per tant, se'ls podrà aplicar les mateixes penalitzacions.

Així mateix, s'agafarà com a base de càlcul de l'import de les penalitzacions el cost directe d'execució del servei (preu unitari del servei).

A. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

A.1 Deduccions a aplicar del Control de la presència dels equips

Els controls faran referència a si l'equip inspeccionat ha prestat servei, a si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de què no sigui el previst si dita substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

A efectes de les liquidacions mensuals s'aplicarà el següent criteri:

- Es considerarà servei no prestat per un equip i per tant no correspondrà que es certifiqui quan:



- No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.
- No estigui format pels elements materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s'hagi donat avís als serveis tècnics municipals.
- Es considerarà servei no prestat per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import quan:
 - No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, i no s'hagi comunicat als serveis tècnics municipals.

A.2 Deduccions a aplicar del Control de les normes de la prestació

A efectes de les liquidacions mensuals s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida o neteja:

Penalitzacions generals per control de les normes de la prestació especificades a les taules de la clàusula de gestió de la qualitat d'incompliment de les normes, declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable

No Satisfactori:	Penalització del 20% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat
Deficient:	Penalització del 40% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat
Inacceptable:	Penalització del 60% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat

Si hi ha més d'un incompliment de les normes, es sumaran els percentatge de les penalitzacions. Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del



servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei.

B. AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

El resultat de l'avaluació de la qualitat del servei portarà a declarar-lo com: Correcte, No Satisfactori, Deficient o Inacceptable. A efectes de les liquidacions mensuals s'aplicarà el següent criteri de penalitzacions per l'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis:

No Satisfactori:	Penalització del 20% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat
Deficient:	Penalització del 40% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat
Inacceptable:	Penalització del 60% Preu Unitari/jornada del Servei inspeccionat

A més, en les penalitzacions específiques per avaluació de la qualitat dels serveis on la consideració depèn de la quantitat, s'aplicaran els següents criteris pel servei de recollida de residus:

- Deficiències en el manteniment de contenidors i de les pilones que els delimiten. Les penalitzacions s'aplicaran sobre els imports mensuals que a la oferta es destinen al manteniment dels contenidors, per cada tipus de contenidor.
 - + 5% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment:

No Satisfactori:	20% Import Mensual del servei .
------------------	---------------------------------
 - + 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment

Deficient:	40% Import Mensual del servei .
------------	---------------------------------
 - + 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment

Inacceptable:	60% Import Mensual del servei .
---------------	---------------------------------
- Deficiències en la neteja tant exterior com interior dels contenidors i elements informatius d'aquests (adhesius). Les penalitzacions s'aplicaran



sobre els imports mensuals que a la oferta es destinin a la neteja dels contenidors, per cada tipus de contenidor.

- + 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja
No Satisfactori: 20% Import Mensual del servei.
- + 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja
Deficient: 40% Import Mensual del servei.
- + 30% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja
Inacceptable: 60% Import Mensual del servei.

7.6 OPTIMITZACIÓ DEL FUNCIONAMENT DELS SERVEIS

La optimització del funcionament del servei, tant a nivell tècnic com econòmic, ha de ser la principal prioritat, tant de l'Ajuntament com de la contracta, amb l'objectiu de minimitzar costos econòmics, socials i ambientals.

En aquest sentit, és l'empresa contractista la que té un major grau de coneixement, tant de la pràctica de l'execució del servei com de l'evolució del estat de la tècnica. En aquest context, és la que té major possibilitat de proposar millores que comportin una major eficiència i/o una reducció de costos a través de:

- Redisseny de la gestió del servei, amb l'aplicació de mètodes de treball més eficients.
- Aplicació de noves tecnologies.

S'entén que aquesta col·laboració mútua i afany per millorar el funcionament del servei, ha de comportar beneficis tant per l'Ajuntament, la societat, el medi ambient i com per a la pròpia empresa adjudicatària.

Per aquest motiu es portarà a terme el següent:

- En cas que, a proposta de l'empresa adjudicatària, es pugui millorar l'eficiència del servei en termes ambientals i econòmics, en funció de la magnitud i naturalesa de la millora proposada, es podrà pactar una millora econòmica del preu del servei millorat. El benefici pel contractista



en cap cas podrà superar l'equivalent a dues vegades la suma del % original de despeses generals i benefici industrial corresponent al servei que ha estat objecte d'optimització. És a dir, que el contractista percebrà l'import que pertorqui del servei optimitzat, al qual se li aplicarà com a màxim el doble del percentatge de les despeses generals i benefici industrial que s'aplicava en el servei original. Si l'import resultant és superior a l'import del servei abans de l'optimització, percebrà com màxim aquest últim.

- Es farà un avaluació de la productivitat del servei i de la millora contínua.

Del benefici industrial (Bi) fixat pels licitadors en el contracte tindrà:

- a) Una part fixa del 50% que es facturarà mensualment.
- b) Una part variable 30% que es facturarà al final de cada any contractual segons l'avaluació de la productivitat: 15% a absentisme i 15% a rendiment.

Aquesta repercussió econòmica en els dos casos serà aplicada de la manera següent:

- Si s'assoleixen els objectius mínims establerts en la clàusula 6.3.2 per cada cas, es podrà facturar la totalitat del 15% per ambdós, és a dir, 15% per absentisme i 15% per rendiment.
- Si no s'assoleixen els objectius mínims establerts en la clàusula 6.3.2 per cada cas, no es podrà facturar la totalitat del 15% per ambdós.
- Si un cas assoleix els objectius mínims establerts en la clàusula 6.3.2 i l'altre no, es facturarà el 15% de que ho hagi aconseguit.

- c) Una part variable del 20 % que es facturarà segons avaluació de la millora contínua.

Aquesta repercussió econòmica serà aplicada de la manera següent:

- Si $M_n > M_{n-1}$ vol dir que s'observa una millora en els resultats, es podrà facturar la totalitat d'aquest 20%.
- Si $M_n = M_{n-1}$ vol dir que no s'observa una millora ni un empitjorament en els resultats, només es podrà facturar la



meitat d'aquest 20%, és a dir, un 10%, excepte que s'hagi arribat a la màxima puntuació els dos anys (situació de correcte, que també permetrà facturar el 20%.

- SI $M_n < M_{n-1}$ vol dir que s'observa un empitjorament en els resultats, no es podrà facturar aquest 20%, és a dir, un 0%.

On M_n és el resultat de l'indicador explicat a la clàusula 6.4 Sistema de millor continua, i M_{n-1} el resultat de l'any anterior.



8. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA

Aquest plec s'ha elaborat seguint un sistema de fitxes amb l'objectiu de facilitar i fer més justa la comparació entre les ofertes presentades. Per aquest motiu resulta essencial que les empreses licitadores presentin **degudament omplertes totes les fitxes** que aquí es demanen ja que d'aquestes s'obtindrà la informació per avaluar molts dels criteris de valoració establerts.

A mode d'informació, es presenta l'esquema general que tota la informació que han de presentar totes les empreses licitadores:

SOBRE A:

Documentació administrativa

SOBRE B:

Documentació tècnica.

- Volum **I**
- Volum **II**

SOBRE C:

- Fitxes econòmiques
- Criteris avaluables de forma automàtica

La documentació que contenen els sobres **A i B** no pot incloure cap informació econòmica ni informació que permeti conèixer el contingut del sobre **C** relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluables de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació **implica l'exclusió automàtica de la licitació**.

L'objecte d'aquest apartat és explicar el contingut de la memòria tècnica, que és la informació a presentar al **SOBRE B**.



8.1 CONTINGUT SOBRE B

A continuació es presenta el contingut de la memòria tècnica. Aquest s'estructurarà en dos volums:

VOLUM I- MEMÒRIA TÈCNICA

En aquest volum es recollirà tota la memòria descriptiva de l'oferta.

VI. 1. Generalitats

VI.1.1. Posada en marxa de la contracta

Calendari de posada en marxa de la contracta: explicació dels mitjans tant materials com humans i la exposició en el temps durant els 6 primers mesos (temps límit en que el servei haurà d'estar en funcionament, en la seva totalitat amb els mitjans oferts a la proposta presentada) de:

- accions de posada a punt de la contracta
- organització dels serveis

VI.1.2. Representants de l'empresa adjudicatària

- Estructura de l'empresa i organigrama detallat del conjunt de personal directe i indirecte, amb especificació de les categories, funcions generals, % de dedicació al servei, titulacions acadèmiques i professionals (inclosos el representant tècnic i/o l'encarregat).
- Relació de comandaments previstos amb les seves funcions generals.

VI.1.3. Comunicat de treball i labor inspectora

- Model de comunicat de treball a presentar
- Sistemes de comunicació i coordinació amb l'Ajuntament.

VI.2. Servei de Neteja Viària

VI.2.1. Serveis de neteja viària

Per cada servei proposat s'haurà de presentar:

- Breu explicació del servei, solucions tècniques aplicades en cada sector i justificació de les mateixes.



- Mitjans humans i materials
- Freqüències proposades per cada sector i el perquè de les mateixes
- Mitjans de reserva (humans i materials)

VI.3. Servei de Neteja Platges

VI.3.1. Serveis de neteja de platges

Per cada servei proposat s'haurà de presentar:

- Breu explicació del servei, solucions tècniques aplicades en cada sector i justificació de les mateixes.
- Mitjans humans i materials
- Freqüències proposades per cada sector i el perquè de les mateixes
- Mitjans de reserva (humans i materials).

VI.4. Servei de Recollida de Residus

VI.4.1. Serveis de recollida

Per cada servei proposat s'haurà de presentar:

- Breu explicació del servei, solucions tècniques aplicades en cada sector i justificació de les mateixes.
- Mitjans humans i materials
- Freqüències proposades per cada sector i el perquè de les mateixes
- Mitjans de reserva (humans i materials)

VI.4.2. Contenerització de les fraccions

Presentació raonada de la proposta de contenidors pel municipi. S'especificarà:

- Número de contenidors per fracció
- Model de contenidor: capacitat (l), característiques tècniques (material, anti-soroll, color, tipus de boca/tapa...) adequació per minusvàlids etc...
- Ubicació
- Número d'ubicacions (àrees d'aportació) i contenidors que les formen
- Ratis que justifiquin el seu número i volum (necessaris per a la població i volum de residus generats)
- Estoc de contenidors (% del total de contenidors de cada tipus instal·lat)



VI.4.3. Servei de neteja de contenidors

Pels serveis de neteja interna i externa i d'ubicacions, s'haurà de presentar:

- Breu explicació del servei, solucions tècniques aplicades en cada sector i justificació de les mateixes
- Mitjans humans i materials
- Freqüències proposades per cada sector i el perquè de les mateixes
- Mitjans de reserva (humans i materials)

VI.4.4. Pla de manteniment dels contenidors

S'haurà de presentar:

- Organització i personal relacionat amb els serveis de manteniment preventiu i correctiu
- Pla de manteniment i conservació dels contenidors
- Tallers i proveïdors de recanvis
- Equips de reserva

VI.5. Servei de Gestió de Deixalleries

VI.5.1. Servei de Gestió de Deixalleries

Per cada servei proposat s'haurà de presentar:

- Organització i personal relacionat amb els serveis de gestió de la deixalleria fixa
- Pla de manteniment i conservació dels contenidors
- Mitjans humans i materials pel transport de caixes
- Mitjans de reserva (humans i materials)

VI.6. Mitjans materials

VI.6.1. Pla de manteniment del material mòbil

S'haurà de presentar:



- Organització i personal relacionat amb els serveis de manteniment preventiu i correctiu
- Pla de manteniment, neteja i conservació de la maquinària , equips i instal·lacions
- Material de reserva

VI.6.2. Sistemes d'ajuda a l'explotació

Descripció de les característiques dels sistemes d'ajuda a l'explotació ofertats:

- Sistemes de comunicació amb l'Ajuntament i consulta de dades (email, plataforma on-line,...)
- Sistemes de Geoposicionament

VI.6.3. Instal·lacions fixes

- Nau
- Taller

VI.7. Mitjans humans

- Pla de formació i motivació del personal

VOLUM II

En aquest volum es presentaran totes les fitxes tècniques degudament emplenades, incloent-hi la informació gràfica requerida, tant dels serveis com del material destinat a la realització dels mateixos. És obligatori per a totes les empreses concursants la presentació de **totes** les fitxes **degudament omplertes**. També s'adjuntaran els plànols dels itineraris.

VII.1. Fitxes Tècniques

Presentació de totes les fitxes que figuren a l'annex 6:

- Fitxes Tècniques (**Fitxes T**)



- Fitxes de dimensionament (**Fitxes D**)
- Fitxa quadre de serveis tipus

VII.2. Altre material a presentar

- Documentació descrita a l'annex 6
- Fotografia i catàlegs amb les característiques de la nova maquinària comprada pel servei
- Plànols dels itineraris

VII.3. Criteris d'adjudicació dependents d'un judici de valor

En aquest últim apartat es farà un llistat de tots aquells criteris d'adjudicació dependents d'un judici de valor, aportant, per cada criteri/subcriteri en particular, l'explicació raonada de com se li dona compliment i es farà referència al volum i pàgina del **sobre B** on es pot trobar la informació que suporta aquests arguments.

8.2 CONTINGUT SOBRE C

En aquest sobre es presentaran els documents següents:

1. Fitxes Econòmiques

Presentació de totes les fitxes que figuren a l'annex 7:

- Fitxes dels serveis de la contracta (**Fitxes E**)
- Pressupost de la licitació (**Fitxa E**)

2. Criteris d'adjudicació avaluables automàticament



8.3 ALTRES ASPECTES A COMENTAR

Cal destacar que, **es limita l'extensió de la memòria tècnica- VOLUM I a presentar per les empreses licitadores (SOBRE B) a 200 Pàgines i en format digital (suport informàtic) DIN-A4 a simple cara (o 100 fulls a doble cara), sense tenir en compte els plànols i annexes. En cas de presentar documentació en format DIN-A3 es consideraran com 2 DIN-A4.**

La memòria tècnica seran fàcilment consultables i amb una mida mínim de lletra de 10 punts.

Qualsevol modificació que es produeixi al llarg de la contracta implicarà l'actualització o l'aportació de la nova fitxa corresponent del servei, inclòs els plànols corresponents o l'actualització dels quadrants de programació global dels serveis. Aquestes fitxes, plànols o quadrants de programació dels serveis hauran de ser lliurats a l'Ajuntament abans de l'inici de la modificació i hauran de ser acceptats pels serveis tècnics corresponents.

Tal com s'ha anat apuntant en els capítols anteriors, les empreses concursants podran introduir en la seva proposta les millores que considerin més convenients per a la realització de l'objecte del contracte i les prestacions definides en aquest plec. Amb aquesta finalitat, les empreses presentaran una **OFERTA ÚNICA**.

La no presentació de la proposta d'acord amb les especificacions d'aquest capítol i dels annexos corresponents podrà comportar l'exclusió del concurs de l'empresa licitadora.

Les ofertes hauran de presentar-se en català o castellà.

També caldrà presentar tota la documentació en suport informàtic. El format de documents electrònics admissibles en aquesta licitació és el format PDF i XLSX.

En cas de ser necessària la compressió de documents, ja sigui degut al seu pes com per la necessitat d'aportar diferents documents en un sol fitxer, el format de presentació serà el format .rar o .zip, en tant que són formats d'ampli ús, fàcil accés i no discriminatori i garanteixen la lliure i plena accessibilitat per l'òrgan de contractació, el òrgans de fiscalització i control, els òrgans jurisdiccionals i els interessats.



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

Sant Feliu de Guíxols, a 1 de febrer de 2021.

Olga Dilmé
Solench - DNI
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Olga Dilmé
Solench - DNI
(TCAT)
Fecha: 2021.02.01
09:45:43 +01'00'