



Ajuntament de Ripollet
Serveis Municipals

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS I DE
NETEJA VIÀRIA PEL MUNICIPI DE RIPOLLET**

Núm.	Clàusula			Pàgina
1			Objecte i Condicions Generals del Concurs	5
	1.1		Objecte	6
	1.2		Definicions	6
	1.3		Condicions tècniques bàsiques del contracte	9
		1.3.1	Concepte de servei ambiental	9
		1.3.2	Neteja dels equips	10
		1.3.3	Qualitat dels serveis	10
	1.4		Tipus de serveis	10
		1.4.1	Sistema de recollida de residus municipals	10
		1.4.1.1	Recollida de la fracció rebuig	10
		1.4.1.2	Recollida de la fracció orgànica del residus municipals amb sistema cotenidors	11
		1.4.1.3	Recollida selectiva de vidre, envasos lleugers i paper i cartró amb contenidors	11
		1.4.2	Recollida de voluminosos	11
		1.4.3	Recollida selectiva de piles dels establiments comercials, centres i oficines públiques	11
		1.4.4	Neteja viària	11
		1.4.5	Intervenció en situacions d'emergència	12
	1.5		Àmbit territorial	12
	1.6		Comandaments dels serveis	12
2			Servei de recollida i transport de residus municipals	13
	2.1		Definicions i tipus de serveis	14
		2.1.1	Freqüències mínimes per zones	14
		2.1.2	Horaris de prestació dels serv. de recollida a tot l'àmbit del municipi	14
		2.1.3	Calendari	15
		2.1.4	Reposició, manteniment i neteja dels contenidors	15
		2.1.5	Recollida manual dels voltants dels contenidors	16
	2.2		Servei de recollida de la fracció de rebuig	16
		2.2.1	Identificació del servei	16
		2.2.2	Destinació del residu	17
		2.2.3	Seguiment i inspecció	17
3			Servei de recollida de la fracció orgànica	17
	3.1		Tipus de serveis	18
	3.2		Destinació del residu	18
	3.3		Seguiment i inspecció	18
4			Servei de recollida selectiva de vidre	19
	4.1		Definició general del servei	19
	4.2		Identificació del servei	19
	4.3		Itineraris	19
	4.4		Freqüències mínimes	19
	4.5		Horari de prestació del servei	19
	4.6		Calendari	19

	4.7		Manteniment, neteja i reposició dels contenidors	20
	4.8		Destinació del residu	20
	4.9		Seguiment i inspecció	20
5			Servei de recollida selectiva paper i cartró i envasos	21
	5.1		Identificació del servei	21
		5.1.1	Paper i cartró	21
		5.1.2	Envasos lleugers	21
	5.2		Itineraris	22
	5.3		Horari de prestació del servei	22
	5.4		Calendari	22
	5.5		Manteniment, neteja i reposició dels contenidors	22
	5.6		Destinació del residu	22
	5.7		Seguiment i inspecció	22
6			Servei de recollida de residus voluminosos	23
	6.1		Definició general del servei	23
	6.2		Identificació del servei	23
	6.3		Itineraris	24
	6.4		Freqüències mínimes	24
	6.5		Horari de prestació del servei	24
	6.6		Calendari	24
	6.7		Destinació del residu	24
	6.8		Seguiment i inspecció	24
7			Servei de recollida selectiva de piles	25
	7.1		Identificació del servei	25
	7.2		Itineraris	25
	7.3		Freqüència mínima	25
	7.4		Horari de prestació del servei	25
	7.5		Calendari	25
	7.6		Destinació del residu	25
8			Servei de Neteja Viària	26
	8.1		Definicions i tipus de serveis	27
		8.1.1	Tipus de serveis	28
		8.1.2	Tipus de serveis de situacions puntuals	28
	8.2		Característiques del servei	29
		8.2.1	Característiques del servei en circumstàncies normals	29
		8.2.2	Característiques del servei en circumstàncies especials	30
	8.3		Zonificació i freqüència dels serveis	31
		8.3.1	Serveis habituals	31
		8.3.2	Serveis especials	32
	8.4		Horari de prestació del servei	32
	8.5		Calendari	32
	8.6		Destí dels residus	33
	8.7		Seguiment i inspecció	33
9			Personal	33
	9.1		Generalitats del personal adscrit a la contracta	33
	9.2		Vestuari	35
	9.3		Equips de protecció individual	35

	9.4			Seguretat i salut en el treball	35
10				Instal·lacions	36
11				Sistemes de seguiment i control	36
	11.1			Sistema de seguiment i control de les incidències del servei	37
	11.2			Sistemes telemàtics de comunicació entre els serveis tècnics municipals i l'empresa concessionària	37
12				Parc mòbil de vehicles, contenidors i equips	38
	12.1			Generalitats dels vehicles adscrits a la contracta	38
	12.2			Materials mobles del servei	39
		12.2.1		Vehicles	39
			12.2.1.1	Condicions a complir per tot vehicle adscrit a la contracta	40
			12.2.1.2	Neteja i manteniment del material mòbil	40
	12.3			Contenidors	42
		12.3.1		Inventari, ubicació i senyalització	42
		12.3.2		Neteja dels contenidors	43
		12.3.3		Manteniment dels contenidors	43
	12.4			Papereres	43
13				Mitjans materials fungibles	44
	13.1			Materials comunicatius	44
	13.2			Protecció contra incendis i prevenció d'accidents laborals	44
	13.3			Productes de neteja	44
	13.4			Combustibles	44
	13.5			Aigua	44
14				Control de qualitat	45
	14.1			Programació	45
	14.2			Disponibilitat de recursos	45
	14.3			Prestació del servei	45
	14.4			Les optimitzacions i modificacions del servei i del contracte	46
	14.5			Correcció	46
	14.6			Descompte	46
15				Imatge i comunicació	46
16				Gestió econòmica de la contrata	47
17				Contingut de la memòria tècnica i econòmica	47
	17.1			Serveis de recollida de residus	47
	17.2			Servei de Neteja Viària	48
	17.3			Sobre el personal	48
	17.4			En conjunt, per a les instal·lacions, els contenidors, els equips i el material	48
	17.5			En conjunt, per als resultats i l'economia	49
	17.6			Plànols i documentació	49

1 OBJECTE I CONDICIONS GENERALS DEL CONCURS

1.1 Objecte

És objecte d'aquest model de plec de condicions tècniques la determinació i regulació de les condicions bàsiques que han de regir els serveis de recollida de residus municipals i de neteja viària per al municipi de Ripollet.

Aquest model de plec de condicions detallarà les condicions específiques d'operació per al conjunt de recollides de residus que es realitzin al municipi.

Concretament, la contracta inclou els següents serveis públics:

- Recollida dels residus d'origen domiciliari domèstic, fracció rebuig, i posterior transport fins a l'Ecoparc de Montcada.
- Recollida selectiva de la matèria orgànica domèstica i transport fins a l'Ecoparc de Montcada.
- Recollida selectiva de les fraccions de vidre, paper i cartró i envasos lleugers, i transport fins als centres de transferència i/o valorització corresponents els quals es detallen a aquest plec.
- Recollida de residus voluminosos i transport fins a la deixalleria municipal.
- Recollida de les piles dels contenidors interiors instal·lats als comerços i edificis públics i trasllat fins la deixalleria municipal.
- Servei de neteja viària.

1.2 Definicions

Per a la interpretació exacta de les relacions contractuals establertes mitjançant el present Plec, es defineixen els següents conceptes:

1. Abast: camp d'activitats, conceptes i accions cobert per la prestació dels serveis que es contracten.
2. Abocadors de residus: la instal·lació de disposició del rebuig dels residus que s'utilitza per al dipòsit controlat d'aquest en la superfície o sota terra.
3. Acte: celebració a la via pública o recinte tancat amb una duració determinada.
4. Adjudicatari: és la persona física o jurídica que hagi estat contractada per l'Ajuntament de Ripollet per a la realització de la totalitat dels serveis objecte d'aquest contracte.
5. Àmbit: espai concret i delimitat que ha de rebre les intervencions objecte de la prestació dels serveis i sobre els quals el contractista ha de plantejar i resoldre

(sense cap excepció possible) totes les qüestions compreses en el seu *abast*. En el nostre cas és el terme municipal de Ripollet.

6. Annex: denomina cadascun dels documents adjunts al present Plec i que per tant també es consideraran com a parts integrants del Plec.
7. Al seu voltant / entorns: qualsevol punt situat a una distància de fins a 5 metres mesurat des de qualsevol punt del contenidor objecte de la recollida.
8. Ampliació àrea d'aportació: Ampliació en el número de contenidors d'una àrea d'aportació ja existent.
9. Àrea d'aportació: espai de la via pública on es disposen sistemàticament, en superfície o soterrats, els diferents tipus de contenidors.
10. Centre de recollida i transferència: instal·lació en la qual es descarreguen i emmagatzemen els residus per a transportar-los a un altre lloc perquè se'n faci la valorització o la disposició del rebuig, amb agrupament previ o sense.
11. Comercialització: l'operació de venda o transferència de subproductes i matèries o substàncies recuperades per a reincorporar-les al procés productiu.
12. Contenidor de la fracció inorgànica o de rebuig: recipient tancat, situat a la superfície o soterrat, destinat a rebre la fracció inorgànica o de rebuig dels residus municipals.
13. Contenidor de la fracció orgànica: recipient tancat, situat a la superfície o soterrat, destinat a rebre la fracció orgànica dels residus municipals.
14. Client: l'Ajuntament de Ripollet.
15. Contractista: és la persona física o jurídica que hagi estat contractada pel *client* per a la realització de la totalitat dels serveis objecte d'aquest contracte.
16. Coordinador/s del servei: és/són la/es persona/es designat/des pel *client*, perquè en nom d'aquest efectui la direcció, seguiment, control, impulsó i qualsevol altre acció sobre les activitats de la prestació dels serveis.
17. Creació d'àrea d'aportació: nou punt de l'àmbit on es col·loquen contenidors destinats a la recollida de residus objecte del servei, i que fins ara no existia. S'entén com a creació el primer contenidor col·locat, del segon en endavant s'ha de comptabilitzar com ampliació.
18. Deixalleria: el centre de recepció i emmagatzematge, selectius, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària.
19. Fracció orgànica: part dels residus municipals que pot ésser valoritzada mitjançant compostatge i que es diposita en els contenidors destinats exclusivament a aquests. Són les restes de cuina i menjars, com per exemple

les triadures de verdura, peles de fruita, clofolles d'ou, restes de pa, ossos, espines, marró de cafè, suro, tovallons de paper, etc.

20. Fracció inorgànica o de rebuig: part dels residus municipals que queden, un cop separades en els contenidors disposats a l'efecte les fraccions valoritzables.
21. Productor: qualsevol persona, física o jurídica, l'activitat de la qual produeixi residus com a productor inicial i qualsevol persona, física o jurídica, que efectui operacions de tractament previ, de barreja o d'altre tipus que ocasionin un canvi de naturalesa o de composició d'aquests residus.
22. Reciclatge: les operacions de recuperació de subproductes dels residus.
23. Resta = rebuig
24. Recollida: conjunt d'operacions de càrrega, transport i descàrrega dels residus dipositats en els contenidors, a partir del moment que són recollits pel contractista fins el seu lliurament a la planta de recollida, centre de transferència o planta de tractament que estableixi el *client*.
25. Recollida selectiva: recollida separada de les diferents fraccions de residus municipals, com ara el vidre, paper i cartró, envasos i embalatges, fracció orgànica, fracció inorgànica o de rebuig, etc., mitjançant la utilització de contenidors diferents situats a la via pública.
26. Residu municipal ordinari: tots aquells residus que són objecte de la recollida ordinària d'escombraries. Es poden dividir en diferents fraccions: orgànica, inorgànica o de rebuig, paper i cartró, etc. Els residus municipals són els residus generats als domicilis particulars, als comerços, a les oficines i als serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els residus i els enderrocs procedents d'obres menors i reparació domiciliària.
27. Residus municipals especials (RME): Són tots els residus que, per la seva perillositat o toxicitat, no poden ser recollits a través dels mitjans convencionals utilitzats pels residus municipals ordinaris. És el cas de les pintures, els dissolvents, els vernissos, les piles, els fluorescents, les bateries, els olis... Són residus especials tots els residus qualificats com a perillosos per la normativa bàsica de l'Estat i per la normativa comunitària.
28. Responsable de l'empresa: persona designada per l'empresa interlocutora d'aquesta amb el coordinador del servei. Tindrà un nivell i capacitat suficient. L'Ajuntament podrà recusar-lo quan així ho consideri necessari.

29. Servei puntual: s'entén per servei puntual totes les feines necessàries per a cobrir un acte com ara fires, revetlles, festes populars, etc. o per cobrir casos de força major com ara caigudes material de camions a la via pública, etc.
30. Via pública: espais urbans destinats a avingudes, carrers, passatges i places, i qualsevol espai de lliure accés de propietat municipal i/o públic, en els quals es poden ubicar els contenidors o realitzar actes.
31. Voluminosos: aquells residus que per la seva grandària no poden ser recollits pels mitjans convencionals utilitzats per als residus municipals ordinaris. És el cas entre d'altres dels electrodomèstics, mobles, trastos vells i altres andròmines.

1.3 Condicions tècniques bàsiques del contracte

1.3.1 Concepte de servei ambiental

Els serveis de recollida de residus i neteja viària, sens perjudici de la qualitat del servei, han d'anar evolucionant cap a una concepció més àmplia de serveis ambientals. Així, el component de salubritat i higiene urbanes cal que sigui complementat amb la d'un altre component de millora ambiental, en virtut del qual es reconeix la importància dels resultats de recollida selectiva i la seva incidència en termes d'eficiència en l'ús dels recursos.

Aquest canvi d'enfocament pot tenir un paper fonamental en la prestació dels serveis enunciats. De fet, l'empresa adjudicatària és el primer contacte entre els hàbits diaris de disposició dels residus dels habitants de Ripollet i la gestió d'aquests residus. Així doncs, en el marc de dotar aquest servei dels elements necessaris per a garantir una constant evolució cap a escenaris de gestió més sostenibles, l'empresa concessionària procurarà:

- La millora de les pràctiques de recollida i logístiques per tal de maximitzar la recuperació de materials.
- La formació ambiental bàsica dels treballadors per tal d'assegurar una correcta comunicació amb els vilatans.
- L'establiment d'una sistemàtica en la presa d'incidències que garanteixi la detecció i correcció de comportaments ambientalment censurables.
- Afavorir innovacions ambientals tant en els equips com en les pràctiques laborals.
- El disseny de fórmules de contractació que permetin assumir les millors tecnològiques i legislatives que puguin aparèixer a mitjà termini.
- El compliment de la normativa i dels programes vigents en matèria de gestió de residus en tot moment.

1.3.2 Neteja dels equips

Cal garantir la neteja i bona imatge dels vehicles, contenidors, vestuari i altres elements que es facin servir en la prestació dels serveis. Els vehicles i contenidors estaran degudament retolats, d'acord amb el que disposi l'Ajuntament de Ripollet.

1.3.3 Qualitat dels serveis

S'assegurarà el compliment dels horaris fixats al model de plec de condicions o altres que es puguin pactar amb els Serveis Tècnics de l'Ajuntament, així com del conjunt de condicions expressades; s'evitaran els sorolls mitjançant un adient manteniment de vehicles i contenidors; s'acomplirà la Llei de Prevenció de Riscos Laborals; i, finalment, es vetllarà per un tracte cordial dels treballadors amb la població i per la qualitat de la comunicació amb l'Ajuntament.

Una major comunicació amb el ciutadà i el foment de la coordinació i col·laboració entre l'Ajuntament i els diversos agents implicats en els serveis de neteja viària i recollida de residus redundaran en una millor qualitat del servei i en un benefici directe per al municipi.

1.4 Tipus de serveis

1.4.1 Sistema de recollida de residus municipals

1.4.1.1 Recollida de la fracció rebuig

Comprèn la recollida i el transport al destí adient de tots els residus municipals fracció rebuig que els particulars hauran dipositat en els contenidors instal·lats a la via pública a l'efecte.

Els Serveis Tècnics de l'Ajuntament decidiran, en darrer terme, si el tipus, la quantitat i les condicions de lliurament de determinats residus comercials es poden assumir per part d'aquest servei o bé cal una fórmula de recollida paral·lela.

Ateses les característiques tècniques dels serveis de recollida i de les necessitats que es puguin contrastar l'Ajuntament de Ripollet es reserva, previ estudi econòmic i tècnic que asseguri la seva necessitat, viabilitat i oportunitat, la possibilitat d'implantar, com a complement i ampliació del present contracte, un sistema específic per a la recollida de residus comercials.

Restaran exclosos d'aquest servei els residus classificables com a residus industrials, els hospitalaris, les runes, els especials i altres residus que la legislació vigent no consideri com a municipals.

1.4.1.2 Recollida de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals amb sistema contenidors

Comprèn la recollida, mitjançant la implantació de contenidors específics de superfície o soterrats, i el transport al destí indicat al plec de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (FORM), que haurà estat separada en origen pels usuaris del servei.

1.4.1.3 Recollida selectiva de vidre, envasos lleugers i paper i cartró amb contenidors

Comprèn la recollida del vidre, paper i cartró i envasos lleugers dels contenidors ubicats a la via pública a tal efecte i el posterior trasllat fins al centre de transferència o de valorització adient per a cadascun d'ells.

1.4.2 Recollida de voluminosos

Consisteix en la recol·lecció selectiva de mobles, fustes, ferros, electrodomèstics, trastos i altres objectes i materials voluminosos, propis d'una activitat domèstica, que no són objecte de cap altra recollida selectiva i que, per la seva grandària o composició potencialment recuperable, sigui recomanable dipositar a la via pública, al costat dels contenidors instal·lats o, de forma regulada, per a la seva posterior recollida porta a porta.

Queden exclosos els residus voluminosos propis d'una generació habitual d'una determinada activitat comercial i/o industrial, així com les runes i restes de materials de construcció.

1.4.3 Recollida selectiva de piles dels establiments comercials, centres i oficines públiques

Comprèn la recollida selectiva de piles dels establiments comercials, centres i oficines públiques i el seu transport fins a la deixalleria municipal.

1.4.4 Neteja Viària

S'entén com a neteja viària les operacions de neteja, recollida i transport a les destinacions de gestió adients de totes les escombraries i brutícia existents a les voreres, calçades, pipi-cans, embornals, escocells d'arbres, reixes, o a qualsevol altre lloc de la via pública definit dins de l'àmbit territorial.

Dins de la neteja, es definiran uns serveis programats i uns serveis especials en funció del tipus d'espai públic, de carrer i del tipus de brutícia a netejar.

El servei de neteja viària caldrà efectuar-lo de tal forma que s'optimitzi la recuperació material. En aquest sentit, destaca la importància de constatar les incidències i punts d'acumulació de brutícia i residus, per tal de permetre a

l'Ajuntament canalitzar aquestes fraccions dipositades de forma incontrolada cap als fluxos i serveis que permetin el seu aprofitament.

1.4.5 Intervenció en situacions d'emergència

L'empresa adjudicatària està obligada a posar a disposició de l'Ajuntament, en casos d'emergència o en aquells que, per la seva urgència, li siguin requerits tant verbalment com per escrit, tots els mitjans humans i materials disponibles del servei contractat, i complementar-los, si cal, amb altres recursos necessaris (que sigui previsible utilitzar segons els serveis especials que posteriorment es detallen).

L'empresa adjudicatària ha de poder realitzar, com a mínim i de forma immediata, els següents serveis derivats de possibles situacions d'emergència:

- Recollida de residus domèstics abandonats en la via pública en menys de dos hores des del moment de la seva detecció.
- Netejar, si cal amb aigua a pressió, un punt de la via pública en que s'hagi produït un abocament o un accident de trànsit.
- Retirada de sorra i d'objectes abandonats dipositats per l'acció de pluges i temporals a la via pública i les places.

L'empresa adjudicatària ha de rebre la conformitat de l'Ajuntament abans de realitzar cap servei especial o d'emergència. Qualsevol servei realitzat sense la documentació i conformitat expressa s'entendrà com una aportació de l'empresa adjudicatària a la comunitat.

1.5 Àmbit territorial

L'àmbit territorial inclou el terme municipal de Ripollet. Concretament, als documents dels Annexos 4 i 6 es defineixen les zones que gaudiran del servei de neteja viària i l'Annex 2, com a informació indicativa, recull llistats amb la ubicació actuals dels contenidors de recollida de residus instal·lats al municipi.

1.6 Comandaments dels serveis

Cap de serveis: l'empresa adjudicatària designarà un cap del servei que s'encarregarà de la gestió tècnica dels serveis objecte de la contracta.

Encarregat de serveis: per tal de controlar tots els recursos humans de què disposa la contracta d'una manera directa i poder coordinar correctament els serveis en els diferents moments s'ha previst la figura d'un encarregat. Així mateix, l'encarregat serà el responsable de supervisar que s'efectuïn correctament les tasques de manteniment i conservació dels contenidors i controlar que s'efectuïn els treballs de manteniment i conservació necessaris dels diferents vehicles.

2.- SERVEIS DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS

2 SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS

El servei inclou la recollida dels residus municipals (fraccions rebuig, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre).

2.1. Definicions i tipus de serveis

La recollida de les fraccions descrites es realitzarà mitjançant la instal·lació de contenidors específics per a cadascun dels residus indicats. Preferentment, per les seves característiques tècniques, estètiques i per la polivalència del sistema de recollida, es planteja com a model de recollida el basat en contenidors de càrrega bilateral. No obstant això, aquesta indicació no és excloent i s'avaluaran altres sistemes alternatius actualment existents al mercat.

Preferentment les ofertes contemplaran la instal·lació de contenidors de superfície. L'Ajuntament considera la possibilitat d'instal·lar un nombre limitat de bateries de contenidors soterrats en determinats punts del nucli urbà en funció de les seves característiques urbanístiques, de densitat de població i d'accessibilitat. Per aquest motiu, les ofertes hauran de preveure un preu per a la instal·lació d'una bateria de contenidors soterrats per a la recollida de totes les fraccions (rebuig, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre).

2.1.1 Freqüències mínimes per zones

Les propostes dels licitadors hauran de considerar com a referència les freqüències mínimes que s'especifiquen a continuació:

Taula 1. Freqüència de recollida dels residus a tot l'àmbit del municipi:

TIPUS DE RESIDU	DIES DE RECOLLIDA PER SETMANA
Orgànica – FORM	7 - dilluns a diumenges (abril – octubre)
	4 – dl – dc – dv – ds (novembre – març)
Rebuig	3 – dm - dj – du
Paper – cartró	1 servei setmanal
Envasos lleugers	1 servei setmanal
Vidre	1 servei setmanal
Voluminosos	3 – dl – dj – ds
Piles	Segons necessitat (avís previ)

2.1.2 Horaris de prestació dels serveis de recollida a tot l'àmbit del municipi:

TIPUS DE RESIDU	HORARI DE RECOLLIDA
Orgànica – FORM	Nocturn: de 22:00 fins les 06:00 h.
Rebuig	Nocturn: de 22:00 fins les 06:00 h.
Paper – cartró	Diurn: matí o tarda (programació)

Envasos lleugers	Diurn: matí o tarda (programació)
Vidre	Diurn: matí o tarda (programació)
Voluminosos	Diurn: matí o tarda (programació)
Piles	Diurn: matí o tarda (programació)

Els horaris definitius es proposaran per l'empresa i s'acordaran amb l'Ajuntament. La seva previsió s'haurà de respectar, no podent variar el seu inici en més o menys d'una hora.

Els itineraris es programaran i realitzaran de manera que es mantingui aproximadament l'horari per a cada punt de recollida.

2.1.3 Calendari

Els serveis de recollida es prestaran tots els dies de l'any indicats a l'oferta de l'adjudicatari, respectant les indicacions anteriors.

2.1.4 Reposició, manteniment i neteja dels contenidors

És responsabilitat de l'empresa concessionària mantenir els contenidors en perfecte estat de manteniment i neteja, tant exterior com interior. Amb aquest objectiu, els contenidors de recollida es rentaran interior i exteriorment amb la freqüència que sigui necessària. Les freqüències mínimes de rentat i desinfecció que a continuació s'indiquen seran incrementables si els Serveis Tècnics detecten problemes d'olors o brutícia als contenidors:

CONTENIDORS	FREQÜÈNCIA NETEJA DESINFECCIÓ – INTERIOR / EXTERIOR
	Quinzenal (abril / octubre)
Orgànica – FORM	Mensual (novembre / març)
Rebuig	Mensual
Paper – cartró	Trimestral
Envasos lleugers	Trimestral
Vidre	Trimestral

Les freqüències indicades son les habituals pel manteniment ordinari de l'estat de neteja dels contenidors. Detectades necessitats puntuals de neteja dels contenidors, exteriors o interiors, per qualsevol motiu, es procedirà a atendre les mateixes.

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

Els contenidors deteriorats seran substituïts per uns en perfecte estat abans d'un dia després de la notificació. La reparació, el condicionament o la substitució del contenidor deteriorat serà un aspecte a decidir a criteri de l'empresa adjudicatària. Les empreses faran constar en les seves ofertes el destí i tractament dels contenidors que s'hagin de substituir, essent valorades positivament les opcions de reciclatge i/o recuperació.

L'Ajuntament podrà modificar la ubicació i el nombre dels contenidors, tant a l'inici com durant el termini d'execució del contracte. Qualsevol modificació de la seva situació no farà variar el preu de licitació i anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

L'adjudicatari disposarà d'un estoc de contenidors nous en magatzem per tal de poder afrontar qualsevol substitució en un nombre adequat al ritme d'incidències que es puguin produir. Com a mínim, aquest estoc serà d'un 5% sobre el total de contenidors instal·lats a la via pública del municipi.

2.1.5 Recollida manual dels voltants dels contenidors.

La recollida en contenidors de vorera caldrà complementar-la diàriament amb aquesta operació complementària i de repàs. Aquesta recollida caldrà realitzar-la fent constar les suficients observacions que permetin intervenir i evitar la reincidència en aquells punts conflictius. Els residus objecte d'aquesta recollida seran, en general, residus municipals barrejats que haurien d'haver-se dipositat a l'interior del contenidor.

2.2 SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ REBUIG

A títol informatiu, l'actual dotació de contenidors que existeix al municipi és de la que consta als Annexos 2 i 3.

QUADRE RESUM - DADES RECOLLIDA RSU - 2006 / 2007

RESIDU	TIPUS CONTENIDOR	UNITATS CONTENIDORS	CAPACITAT CONTENIDOR LITRES	CAPACITAT TOTAL LITRES	FREQÜÈNCIA SERVEI	DADES RECOLLIDA 2006 KGS	DADES RECOLLIDA 2007 KGS
Orgànica	Bicompartmentat	376	500	188000	Diària		1724808
Rebuig	Bicompartmentat	376	1200	451200	Diària		10012425
Paper - cartró vorera	Iglú	84	2300	193200	2 s / setmana	530497	566283
Paper - cartró interior	360 l.	60	360	21600	Avis		
Envasos lleugers	Iglú	78	2300	179400	2 s / setmana	149826	174190
Vidre	Iglú	81	2300	186300	2 s / setmana	313683	345616
Voluminosos					3 s / setmana	660935	646820
Piles	Contenidor taulell	53	50	2650	Avis	900	900

2.2.1 Identificació dels serveis

El servei de recollida de la fracció rebuig es durà a terme amb el sistema de contenidors específics instal·lats als carrers del municipi, preferentment en àrees d'aportació (superfície i/o soterrats) i, quan sigui necessari, junt amb els contenidors destinats a la fracció orgànica. Atès que l'actual situació dels contenidors es pot considerar generalment acceptada pels ciutadans, es proposa mantenir, quan sigui possible, les mateixes ubicacions dels contenidors. També

serà objecte del servei la recollida de matèria rebuig del mercat municipal (zona càrrega i descàrrega) i del mercat setmanal (dimecres).

La dotació de contenidors actual del municipi i la seva capacitat total de recollida consta a l'Annex 2. L'empresa concessionària haurà de mantenir actualitzat l'inventari dels contenidors en tot moment.

A més, l'empresa concessionària haurà d'assumir l'ampliació dels serveis de recollida ocasionats per l'obertura de nous carrers, per l'increment d'habitatges, per l'augment del pes i volum dels residus, etc., amb la repercussió econòmica corresponent en el contracte segons preus unitaris vigents.

2.2.2 Destinació del residu

La fracció rebuig recollida es portarà directament des dels vehicles de recollida a la planta de l'Ecoparc de Montcada.

2.2.3 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos "fulls de seguiment" de rutines, on constarà la sistemàtica verificació de què les operacions més importants s'han realitzat correctament, i s'inclouran les incidències detectades. L'Ajuntament podrà modificar o ampliar els criteris i la sistemàtica de detecció d'incidències i de seguiment de les tasques efectuades.

Hi haurà diversos fulls de seguiment: pel servei de recollida, per les tasques periòdiques de neteja i manteniment dels contenidors; per la neteja i manteniment dels vehicles i per les tasques sistemàtiques d'inspecció ocular.

La tasca inspectora dels Serveis Tècnics Municipals no ha de ser limitada, a la qual cosa l'adjudicatari contribuirà posant a disposició dels tècnics competents tota la informació que li sigui requerida, per tal de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que aquest model de plec preveu.

L'empresa lliurarà als Serveis Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà, com a mínim, les estadístiques d'entrada a la planta de destí i còpia dels fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores per tal de procedir a la comunicació d'una urgència en el cas que així es requereixi.

3 SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA

Aquest servei inclou la recollida de tots els residus orgànics generats dins del municipi de Ripollet, objecte d'aquesta contracta.

3.1 Tipus de serveis

El servei de recollida de la fracció orgànica es durà a terme amb el sistema de contenidors específics instal·lats als carrers del municipi, preferentment en àrees d'aportació (superfície i/o soterrats) i, quan sigui necessari, junt amb els contenidors destinats al rebuig. Atès que l'actual situació dels contenidors es pot considerar generalment acceptada pels ciutadans, es proposa mantenir, quan sigui possible, les mateixes ubicacions dels contenidors. També serà objecte del servei la recollida de matèria orgànica del mercat municipal (zona càrrega i descàrrega) i del mercat setmanal (dimecres).

3.2 Destinació del residu

La matèria orgànica es portarà directament des dels vehicles de recollida a la planta de l'Ecoparc de Montcada.

3.3 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos "fulls de seguiment" de rutines, on constarà la verificació sistemàtica conforme les operacions més importants s'han realitzat correctament i s'inclouran les incidències detectades. L'Ajuntament podrà modificar o ampliar els criteris i la sistemàtica de detecció d'incidències i de seguiment de les tasques efectuades.

Hi haurà diversos fulls de seguiment: pel servei de recollida, per les tasques periòdiques de neteja i manteniment dels contenidors; per la neteja i manteniment dels vehicles i per les tasques sistemàtiques d'inspecció ocular.

La tasca inspectora dels Serveis Tècnics Municipals no ha de ser limitada, a la qual cosa l'adjudicatari contribuirà posant a disposició dels tècnics competents tota la informació que li sigui requerida, per tal de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que aquest model de plec preveu.

L'empresa lliurarà als Serveis Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà, com a mínim, els albarans d'entrada a la planta de compostatge, una còpia de tots els fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte. Cada sis mesos, es lliurarà un informe general del servei, acreditat per la planta de destí, on s'haurà d'especificar el nivell d'impropis d'aquesta fracció.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores per tal de procedir a la comunicació d'una urgència en el cas que així es requereixi.

4 SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE VIDRE

4.1 Definició general del servei

El servei inclou la recollida del vidre generat dins el territori del municipi de Ripollet.

4.2 Identificació dels serveis

El servei de recollida de vidre recuperarà el vidre domèstic i comercial dipositat als respectius contenidors de superfície i/o soterrats instal·lats a les àrees d'aportació de la via pública.

Actualment, l'Ajuntament de Ripollet disposa de contenidors del tipus iglú, de 2,3 m³ de capacitat cadascun. Les empreses licitadores recolliran a les seves ofertes proposades respecte al nombre i capacitat de contenidors de vidre a disposar en el municipi i la seva ubicació, atenent a l'evolució de la recollida selectiva d'aquest material que recull l'Annex 3. Per fer-ho, també a l'Annex 2, es presenta la relació de llocs on estan ubicats els contenidors al municipi de Ripollet.

4.3 Itineraris

Les empreses licitadores hauran de presentar a les seves propostes alternatives respecte als itineraris de recollida selectiva, en funció del seu coneixement sobre el municipi i la informació sobre la ubicació dels contenidors per a la recollida de vidre.

4.4 Freqüències mínimes

En principi no s'estableix una freqüència mínima de recollida per a aquesta fracció. La freqüència es fixarà en funció de les dades aportades als annexos documentals d'aquest plec, el nivell de població per sectors i l'ús dels contenidors i serà ampliable en funció de les necessitats detectades pels Serveis Tècnics municipals.

4.5 Horari de prestació del servei

L'horari de prestació del servei serà diürn, a partir de les 7 del matí. Les empreses licitadores faran una proposta concreta de l'horari, a valorar per l'Ajuntament de Ripollet.

4.6 Calendari

Correspon a les empreses licitadores presentar un calendari de treball per a la recollida selectiva d'aquesta fracció, d'acord amb la freqüència de recollida i el nombre de contenidors.

4.7 Manteniment, neteja i reposició dels contenidors

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

Els contenidors deteriorats seran substituïts per uns en perfecte estat abans d'un dia després de la notificació. La reparació, el condicionament o la substitució del contenidor deteriorat serà un aspecte a decidir a criteri de l'empresa adjudicatària. Les empreses faran constar en les seves ofertes el destí i tractament dels contenidors que s'hagin de substituir, essent valorades positivament les opcions de reciclatge i/o recuperació.

L'Ajuntament podrà modificar la ubicació i el nombre dels contenidors, tant a l'inici com durant el termini d'execució del contracte. Qualsevol modificació de la seva situació no farà variar el preu de licitació i anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

L'adjudicatari disposarà d'un estoc de contenidors nous en magatzem per tal de poder afrontar qualsevol substitució en un nombre adequat al ritme d'incidències que es puguin produir. Com a mínim, aquest estoc serà d'un 5% sobre el total de contenidors instal·lats a la via pública del municipi.

Les empreses licitadores presentaran les seves propostes respecte a les freqüències de neteja fixades pels contenidors de recollida selectiva de vidre. En qualsevol cas, les freqüències hauran de garantir que els contenidors estiguin sempre en perfecte estat de neteja, per tal d'evitar problemes d'olors i brutícia als ciutadans.

4.8 Destinació del residu

El destí del vidre recollit a les àrees d'aportació serà un centre de valorització per aquest material. Actualment, el vidre recollit es porta al centre de valorització de l'empresa Santos Jorge, S.A. ubicat al Polígon industrial Can Prat, al municipi de Mollet del Vallès.

L'empresa concessionària podrà fer propostes alternatives respecte al centre de valorització o, si és possible, utilitzar la deixalleria municipal com a centre de transferència.

Les compensacions derivades del reciclatge del vidre, corresponen a l'Ajuntament, qui ingressarà les corresponents liquidacions a les arques municipals.

4.9 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos "fulls de seguiment" de rutines, on s'hi farà constar de forma sistemàtica la verificació de que les operacions més importants del servei s'han realitzat correctament i s'hi inclouran les incidències detectades.

L'empresa concessionària enviarà als Serveis Tècnics municipals, el primer dia laborable del mes, un resum amb les rutes previstes per aquell mes, especificant les zones de recollida i els horaris.

Hi haurà diversos fulls de seguiment, com a mínim: per al servei de recollida de la fracció, per a les tasques periòdiques de neteja i manteniment dels contenidors, per a la neteja i manteniment dels vehicles i per a les tasques sistemàtiques d'inspecció ocular.

L'empresa lliurarà als Serveis Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà, com a mínim, els albarans d'entrada a la planta de valorització, el pes del material, la còpia de tots els fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores del dia per tal de procedir a la comunicació d'urgències o similars.

5 SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA PAPER I CARTRÓ I ENVASOS

El servei inclou la recollida de paper i cartró i envasos lleugers generats dins el territori objecte d'aquesta contracta, amb el sistema de recollida de selectiva de paper i cartró i envasos que es realitzarà amb contenidors de vorera i/o soterrats a la totalitat del municipi i el residu de paper-cartró obtingut als contenidors d'interior situats als centres i edificis municipals, segons llistat incorporar con annex A.2.4, d'aquest plec.

5.1 Identificació dels serveis

Actualment aquest servei de recollida es realitza mitjançant els contenidors de vorera relacionats a l'annex 2 d'aquest plec.

5.1.1. Paper i cartró

El servei de recollida de paper i cartró recuperarà el paper i cartró d'origen domèstic i comercial dipositat als contenidors respectius de les àrees d'aportació de la via pública i als contenidors de paper instal·lats a l'interior d'edificis i centres públics. Els residus comercials que no quedin inclosos en aquest circuit hauran de ser lliurats a la deixalleria o gestionats privadament per part dels seus generadors.

5.1.2 Envasos lleugers

El servei de recollida d'envasos lleugers recuperarà els envasos d'origen domèstic dipositats als contenidors respectius de les àrees d'aportació de la via pública. En principi, els residus comercials que no quedin inclosos en aquest circuit hauran de ser lliurats a la deixalleria o gestionats privadament per part dels seus generadors.

5.2 Itineraris

Les empreses licitadores hauran de presentar a les seves propostes diferents alternatives d'itineraris per a la recollida selectiva d'aquestes fraccions, en funció del seu coneixement sobre el municipi i la informació sobre la ubicació dels contenidors de les distintes fraccions (Annex 2).

5.3 Horari de prestació del servei

L'horari de prestació del servei serà diürn, a partir de les 7 del matí. Les empreses licitadores faran una proposta concreta dels horaris, a valorar per l'Ajuntament de Ripollet.

5.4 Calendari

Correspon a les empreses licitadores presentar un calendari de treball per a la recollida selectiva de paper i cartró i envasos, d'acord amb les freqüències de recollida i el nombre de contenidors de cada material.

5.5 Manteniment, neteja i reposició dels contenidors

Per el manteniment, neteja i reposició dels contenidors selectius de paper i cartró i envasos lleugers, són vàlides les especificacions de l'apartat 4.7. per als contenidors selectius de recollida de vidre.

5.6 Destinació del residu

El destí del paper-cartró i envasos lleugers recollits a les àrees d'aportació serà un centre de valorització per aquest material. Actualment, el paper cartró es porta a una planta situada a Barberà del Vallés i els envasos a la deixalleria municipal. L'empresa concessionària podrà fer propostes alternatives respecte al centre de valorització o, si és possible, utilitzar la deixalleria municipal com a centre de transferència.

Les compensacions derivades del reciclatge del paper-cartró i dels envasos, corresponen a l'Ajuntament, qui ingressarà les corresponents liquidacions a les arques municipals.

5.7 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos "fulls de seguiment" de rutines, on s'hi farà constar de forma sistemàtica la verificació de que les operacions més importants del servei s'han realitzat correctament i s'hi inclouran les incidències detectades.

L'empresa concessionària enviarà als Serveis Tècnics municipals, el primer dia laborable del mes, un resum amb les rutes previstes per aquell mes, especificant les zones de recollida i els horaris.

Hi haurà diversos fulls de seguiment, com a mínim: per al servei de recollida de la fracció, per a les tasques periòdiques de neteja i manteniment dels contenidors, per a la neteja i manteniment dels vehicles i per a les tasques sistemàtiques d'inspecció ocular.

L'empresa lliurarà als Serveis Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà, com a mínim, els albarans d'entrada a la planta de valorització, el pes del material, la còpia de tots els fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores del dia per tal de procedir a la comunicació d'urgències o similars.

6 SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

6.1 Definició general del servei

El servei inclou la recollida de residus voluminosos generats dins el territori del municipi de Ripollet.

6.2 Identificació del servei

El servei de recollida de residus voluminosos recuperarà els residus voluminosos procedents dels habitatges del municipi segons una recollida organitzada, com a mínim, en 3 dies per setmana. Actualment aquest servei es realitza els dilluns, dijous i dissabtes als matins. A aquests efectes, la futura empresa concessionària mantindrà l'actual telèfon gratuït (900502073) amb contestador automàtic en què es puguin rebre els avisos de lliurament d'aquests residus per part dels particulars. Els usuaris, previ avís a l'esmentat número telefònic o a l'adreça electrònica ("ripollet.net@ripollet.cat"), deixaran el dia abans dels fixats per a la recollida, els seus residus voluminosos al costat dels contenidors més propers al seu domicili.

La recollida es realitzarà en horari diurn. L'empresa atès el contingut de la informació facilitada als annexos 1 i 3 del plec, pot dissenyar rutes de recollida d'acord amb les demandes que s'hi hagin generat durant la setmana.

El servei de residus voluminosos procedirà a la recollida d'aquells residus que hagin estat prèviament comunicats mitjançant trucada telefònica, per missatge a l'adreça electrònica o nota de treball dels serveis tècnics municipals.

6.3 Itineraris

Atenent a les particularitats del servei, els itineraris de recollida variaran setmanalment en funció de la ubicació i el nombre de demandes de recollides que es realitzin. En tot cas, la futura empresa concessionària vetllarà perquè aquests itineraris es realitzin de la forma més ràpida i eficient possible i amb un mínim d'incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

6.4 Freqüències mínimes

En principi, s'estableix una freqüència setmanal de recollida de residus voluminosos per al conjunt del municipi com a mínim, en 3 dies per setmana. Actualment aquest servei es realitza els dilluns, dijous i dissabtes pels matins i d'acord amb els avisos telefònics realitzats pels particulars. Aquesta freqüència es podrà modificar en funció de les necessitats detectades pels Serveis Tècnics municipals.

Si bé és l'Ajuntament qui estableix els dies de la setmana en què es durà a terme la recollida, les empreses licitadores podran fer propostes alternatives.

6.5 Horari de prestació del servei

L'horari de prestació del servei serà diürn, a partir de les 7 del matí i en les condicions que l'Ajuntament de Ripollet designi. Tot i això, les empreses licitadores faran una proposta concreta de l'horari, a valorar per l'Ajuntament de Ripollet.

6.6 Calendari

El servei es prestarà tres cops per setmana al llarg de tot l'any. Excepcionalment i en cas que el dia previst per a la recollida sigui festiu, l'empresa concessionària realitzarà el servei al dia següent. En cas que aquest segon dia també fos festiu, es mantindrà el dia de recollida originari.

6.7 Destinació del residu

Els residus voluminosos que es recullin setmanalment es destinaran a la deixalleria municipal, on els responsables de la instal·lació vetllaran per la seva selecció i destí final.

6.8 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos "fulls de seguiment" de rutines, on s'hi farà constar de forma sistemàtica la verificació de que les operacions més importants del servei s'han realitzat correctament i s'hi inclouran les incidències detectades. Específicament i sobretot en les etapes inicials d'implantació del servei, caldrà identificar aquells indrets en què es produeixen acumulacions d'aquests residus de forma incontrolada i comunicar-los a l'Ajuntament de Ripollet per tal que adopti les mesures adients. A aquests efectes, l'empresa concessionària enviarà als Serveis Tècnics municipals, el primer dia laborable del mes, el detall d'incidències del mes anterior.

L'empresa lliurarà als Serveis Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà el pes del material dipositat a la deixalleria, la còpia de tots els fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte.

7 SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE PILES

Aquest servei consisteix en la recollida selectiva de les piles que els ciutadans dipositen en contenidors específics ubicats als establiments comercials, centres oficials i centres escolars, i el seu transport fins a la deixalleria municipal.

7.1 Identificació del servei

L'empresa concessionària ha de considerar la recollida de piles dels centres oficials, centres escolars i els establiments comercials de Ripollet.

7.2 Itineraris

Les empreses licitadores hauran de presentar a les seves propostes diferents alternatives d'itineraris per a la recollida selectiva d'aquest residu, en funció del seu coneixement sobre el municipi.

7.3 Freqüència mínima

La freqüència mínima de prestació d'aquest servei és d'una vegada al mes. No obstant s'atendran els avisos dels comerços i centres per tal de retirar els contenidors plens.

7.4 Horari de prestació del servei

L'horari de prestació del servei serà diürn.

7.5 Calendari

Aquest servei es prestarà durant tot el període de vigència de la concessió. Les empreses licitants hauran de presentar a les seves propostes els dies i horaris seleccionats per realitzar aquesta recollida, que haurà de coordinar-se amb els horaris dels centres i establiments comercials.

7.6 Destinació del residu

Les piles es portaran a la deixalleria municipal de Ripollet.

8.- SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA

8 SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Forma part de l'àmbit de neteja la totalitat de la via pública urbanitzada de domini local de Ripollet. Als Annexos 1, 4 i 6 es descriuen els sectors que hauran de rebre aquest servei, amb l'excepció dels espais amb manteniment responsabilitat contractual d'altres operadors.

Tot i això les empreses licitadores hauran de tenir en compte que tots els carrers urbanitzats i asfaltats sense urbanitzar són efectes de prestació del servei.

El servei de neteja viària comprendrà els següents espais i actuacions:

Serveis bàsics

- Carrers
- Places
- Places interiors
- Accessos peatonals
- Passos peatonals interiors
- Desbordaments i entorns de qualsevol contenidor
- Neteja exterior dels contenidors de rebuig i orgànica
- Mitjana de carrers
- Parterres
- Excrements d'animals
- Mercat setmanal
- Papereres
- En general neteja de qualsevol deixalla abandonada a la via pública

Serveis complementaris

- Rambla Peatonal
- Neteja de pintades
- Retirada de cartells
- Solars i zones sense urbanitzar de propietat i ús públic,
- Zones industrials
- Embornals
- Escocells d'arbres (neteja i eliminació d'herbes)
- Taques del paviment
- Zones d'estacionament de vehicles
- Festes i actes populars celebrats als espais i vies públiques
- Restes d'accidents de trànsit
- Animals morts
- Arrossegaments de pluja, llots, gel o neu

8.1 Definicions i tipus de serveis

El servei de neteja viària consisteix en la combinació de diversos tractaments que han de permetre el nivell de qualitat exigida en cada zona.

Els tractaments adients per a cada zona seran a proposta de l'empresa adjudicatària i, en tot cas, es relacionen a continuació els tipus més habituals que caldrà combinar. La seva descripció es fa en tant que l'empresa concessionària ha de poder efectuar el tipus de tractament que garanteixi el nivell de qualitat desitjat per a una determinada zona en qüestió.

En tots ells, es valoraran les propostes que maximitzin la segregació de materials i, per tant, la seva recuperació.

8.1.1 Tipus de serveis:

Escombrada manual. En equips individuals, de dos o de tres operaris, amb o sense vehicle auxiliar. Aquest equip escombra recull i transporta o emmagatzema les restes de l'escombrada en bosses temporalment fins a la seva recollida immediata. Inclou la neteja d'escaleres i es pot considerar com el sistema bàsic de neteja.

Escombrada mecànica. Mitjançant una escombradora, que actua sobre vorera o bé en calçades seguint la vorera lliure d'aparcament. Es recomana la seva utilització quan les superfícies a tractar permeten grans productivitats.

Escombrada mixta. És la combinació de les dues anteriors: els operaris només escombren i la màquina fa les funcions d'escombrat i recol·lecció del residu.

Aiguabatut mecànic. Un vehicle cisterna llença l'aigua a alta pressió mitjançant tubs o barres. L'aigua utilitzada és no potable i s'obté de pous freàtics.

Aiguabatut mixt. Consisteix en la neteja mitjançant l'aplicació dirigida d'aigua a pressió procedent d'una mànega connectada a un vehicle cisterna per tal de proveir l'aigua. L'aigua utilitzada és no potable i s'obté de pous freàtics.

Neteja i buidat de papereres. Consisteix en el buidat i la neteja d'aquests elements de contenció.

Neteja i buidat de papereres destinades als excrements dels gossos. Consisteix en el buidat, neteja i reposició de bosses de plàstic als dispensadors ("kiosc pap") orientats a la recol·lecció dels excrements d'animals.

Retirada de materials disposats fóra dels contenidors. Inclou la retirada de residus municipals que no s'hagin dipositat correctament dintre dels contenidors. Aquest servei inclou els residus voluminosos dipositats incontroladament al carrer en els dies en què no hi ha servei de recollida de voluminosos.

8.1.2 Tipus de serveis de situacions puntuals

Retirada de materials d'arrossegament. Terra, fulles, fang, materials vegetals, neu, etcètera, acumulats a la via pública com a conseqüència de pluges, vent, caiguda de la fulla, nevades o d'altres fenòmens climatològics.

Serveis de recollida especials. Servei específic de retirada i tractament adequat d'elements especials que es trobin a la via pública: xeringues, elements abandonats de risc, neteges en casos d'accidents, taques d'oli, etcètera.

Mercat setmanal. Servei específic de neteja posterior al desenvolupament del mercat setmanal, que té lloc els dimecres al matí. L'empresa adjudicatària haurà de fer la neteja intensiva del sector, concloent l'operació en un màxim de dues hores després de la finalització del mercat (de 14:00 a 16:00 h). S'adjunta con Annex 4.2 el plànol de situació del mercat setmanal.

Actes i festes al carrer. L'empresa concessionària haurà de reforçar el servei de neteja de la via pública per tal de que els espais afectats restin en perfecte estat de neteja després de la realització de cada acte. A l'Annex 1.3 es presenta la programació cultural estable del municipi. Aquest és el llistat mínim de festes i actes als quals caldrà donar servei. L'empresa concessionària també haurà de prestar el servei de neteja a la resta d'actes que l'Ajuntament disposi, sempre que la seva realització sigui informada amb una antelació mínima de 48 hores. Pel que fa a la recollida d'escombraries de les festes, l'empresa concessionària haurà de traslladar fins a l'emplaçament de la festa, els contenidors addicionals que els Serveis Tècnics considerin necessaris, i encarregar-se de retirar-los i netejar-los.

Neteja d'abocaments incontrolats. Restitució de la via pública en cas d'abocaments incontrolats de materials.

8.2 Característiques del servei

Seguidament, s'enuncia, sense caràcter limitador, les característiques del servei a prestar per part de l'empresa concessionària.

8.2.1 Característiques del servei en circumstàncies normals

L'adjudicatari haurà de preveure la recollida sistemàtica, amb els mitjans materials i les freqüències definides, dels casos següents:

- 1 Les restes de recollida de residus municipals, domiciliaris o comercials escampades a la via pública.
- 2 Els excrements d'animals. A les àrees afectades per les deposicions d'animals s'haurà de combinar l'escombrada amb l'aiguabatut o el reg.
- 3 Taques al paviment.
- 4 Qualsevol objecte o residu dipositat a la via pública, amb independència de la causa, que sigui competència específica dels serveis de recollida i que sigui susceptible de ser transportat pels equips de neteja. Resten exempts d'aquesta recollida aquells residus no classificats com a municipals.
- 5 Voluminosos i altres residus municipals disposats a la via pública fora dels circuits de recollida o dels horaris establerts.
- 6 Les àrees circumdants als contenidors de brossa barrejada (rebuig) i de les papereres, incloses les taques i incrustacions al paviment.

- 7 Les àrees circumdants als contenidors de recollida selectiva, quan aquesta brutícia no sigui d'un material separat selectivament, resultat d'un sobreeximent per manca de recollida, incloses les taques i incrustacions al paviment.
- 8 Runes procedents de petites reparacions domèstiques.
- 9 Les fulles dels arbres i els arrossegaments de pluja.
- 10 Recollida manual dels envasos, papers, etc. dels carrers sense asfaltar, amb freqüència quinzenal.
- 11 Neteja i retirada d'herbes de les clotes dels arbres (escocells).
- 12 Neteja de zones públiques pendents d'ésser asfaltades i/o enjardinades.
- 13 Neteja de les zones d'estacionament fix.
- 14 Neteja dels rètols del carrers i pintades i retirada de cartells.
- 15 Eliminació de publicitat fixada al mobiliari urbà (fanals, pals, senyals, bancs, papereres, etc.)
- 16 Buidat i neteja interior i exterior de papereres. En l'operació de buidat de les papereres els operaris hauran d'evitar embrutar l'entorn d'aquestes.
- 17 Buidat i neteja interior i exterior de papereres destinades a recollir els excrements de gossos, així com la col·locació de les bosses i el manteniment dels dispensadors plens de bosses. En l'operació de buidat de les papereres, els operaris hauran d'evitar embrutar l'entorn d'aquestes.
- 18 Netejes complementàries després que concloguin els actes públics, el mercat setmanal i els mercats extraordinaris.
- 19 La neteja i la recollida dels residus del mercat setmanal es realitzarà amb el personal contractat i els mitjans mecànics de la contracta, en horari aproximat de 14:00 a 16:00 h. dels dimecres o dia de celebració del mercat setmanal i a l'espai definit al plànol adjunt al present plec com annex núm. 4.2. Per garantir al màxim la correcta i segura prestació dels serveis de neteja i recollida, l'empresa adjudicatària s'encarregarà cada dimecres de la instal·lació i recollida dels pals mòbils que delimiten l'accés a la zona de celebració del mercat setmanal.
- 20 Neteja dels bancs instal·lats als carrers i espais públics objecte del servei de neteja.
- 21 Neteja i manteniment dels embornals situats a les vies públiques del municipi. Confecció d'un pla d'actuació i manteniment, especialment adreçat a la neteja i manteniment dels embornals més problemàtics, durant els períodes de major risc de pluges i arrossegaments.

Es valorarà positivament que les operacions de recollida de brossa dispersa incorporin com a criteri la disposició selectiva dels materials i productes recollits en els contenidors de recollida selectiva, quan això sigui possible.

També caldrà considerar que, en els casos que es detectin materials i productes qualificables de Residus Especials (també Residus Especials en Petites Quantitats), caldrà dur-los a la deixalleria i disposar-los selectivament de forma que puguin rebre el tractament adient.

8.2.2 Característiques del servei en circumstàncies especials

L'adjudicatari haurà de preveure la recollida puntual, amb els mitjans materials habituals i propis de situacions d'aquestes característiques, dels següents materials:

- 1 Netejes a conseqüència d'accidents i incidents a la via pública.
- 2 Neteja i retirada de les fulles a l'època de la caiguda de la fulla.
- 3 Retirada d'aigua de pluja, de neu i de gel.
- 4 Neteja d'arrossegaments en cas d'aiguats.
- 5 Servei d'assistència a bombers en cas d'incendi.
- 6 Servei d'assistència en qualsevol cas d'emergència municipal.
- 7 Recollida i neteja, segons indicacions expresses de l'Ajuntament, en casos en què es consideri necessari per garantir la salubritat i la seguretat públiques.

Les empreses licitadores detallaran a les pliques la seva proposta d'organització de personal de neteja viària per atendre els serveis en horari de tarda, de festius, de diumenges i espais singulars (zones peatonals, carrers comercials, cèntrics, etc.)

També caldrà realitzar una previsió de servei de neteja pels festius, caps de setmana i horari de tarda, especialment des del mes d'abril fins a final de setembre, en relació als carrers i zones peatonals, cèntrics, comercials i de celebració d'actes socials i culturals.

8.3 Zonificació i freqüència dels serveis

8.3.1 Serveis habituals

L'Ajuntament proposa la confecció d'una zonificació del municipi i els diferents serveis mínims a efectuar en cada zona. Les empreses licitadores hauran d'organitzar els serveis, establir les zones i els itineraris a partir dels serveis mínims que aquí es presenten. A les zones per a les quals no s'especifiquen serveis mínims, l'empresa concessionària els haurà de proposar.

Les empreses concursants lliuraran la proposta de neteja viària en un plànol amb les zones, intervencions i freqüències definides. Així mateix, definiran els equips (personal i material) que intervindran en cadascun dels serveis proposats, l'horari i la metodologia de treball. També s'ofertarà un sistema de seguiment i control, en temps real, dels equips i serveis programats per a la jornada.

La combinació de neteja mecanitzada i manual haurà de tenir una periodicitat convenient, segons les necessitats de cada cas.

La proposta de neteja haurà d'incloure també aquells espais públics en què no hi ha paviment.

Caldrà preveure, periòdica i sectorialment, la neteja dels sectors de carrers on hi ha aparcaments fixes, amb la corresponent prohibició d'aparcament per a fer possible les operacions necessàries.

És previsible que durant el temps de vigència d'aquesta concessió, es recepcionin nous espais públics (carrers) als que s'haurà de prestar, entre d'altres, el servei de neteja viària. Les ampliacions de servei ocasionades per aquests nous espais públics en cap cas es consideraran serveis extra, sinó que incrementaran el preu del servei en funció dels nous metres lineals de neteja que suposi l'ampliació.

Els bancs urbans i les baranes fixes de protecció, rebran una neteja a fons cada any. Si fos necessari, cas de necessitar neteges puntuals, un element del mobiliari urbà descrit, s'atendrà puntualment aquesta necessitat, dins el servei diari de neteja.

Els Serveis Tècnics de l'Ajuntament podran introduir les modificacions qualitatives que considerin oportunes en la sistemàtica de neteja proposada.

8.3.2 Serveis especials

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores, tots els dies de l'any, per tal de procedir a la comunicació d'urgències diverses que s'hi produeixin.

En aquest sentit, els licitadors han de mostrar i garantir la seva capacitat i disponibilitat per cobrir les diverses circumstàncies especials enunciades anteriorment, mitjançant la presentació d'una proposta d'intervenció per a cada supòsit.

8.4 Horari de prestació del servei

La determinació de l'horari del servei es deixa a proposta de l'adjudicatari, si bé és preferible que es dugui a terme en horari diürn (torns de matí i tarda). La proposta haurà de vetllar per la maximització de la rendibilitat en la prestació dels diversos serveis, la minimització dels perjudicis per sorolls i per les dificultats en la mobilitat, entre d'altres.

8.5 Calendari

El servei es prestarà tots els dies laborables de l'any amb excepció dels dies festius assenyalats al calendari laboral de la Generalitat de Catalunya, a més de les festes locals assenyalades per l'Ajuntament de Ripollet. L'excepció de servei per als dies festius no s'aplicarà en el cas de dies festius consecutius.

En aquest mateix sentit, serà important que els licitadors prevegin una proposta de servei per al mercat setmanal.

S'hauran de preveure els serveis de neteja vinculats a les activitats culturals que se celebren al municipi –Annex 1.3– i per a les que caldrà preveure servei amb independència de les festivitats.

També s'organitzarà el servei de neteja suficient per atendre durant els festius i caps de setmana, els carrers de major afluència de públic, més cèntrics, comercials i peatonals que l'Ajuntament indicarà.

8.6 Destí dels residus

Els materials que els operaris de neteja hagin recollit – durant l'escombrat o amb altres mitjans– i hagin pogut segregar-se caldrà disposar-los selectivament als contenidors respectius sempre que sigui possible o bé procurar la seva recuperació a través de la deixalleria.

En l'època de la caiguda de fulles, la fracció orgànica pot ser important i es valoraran propostes que permetin la selecció i reciclatge d'aquesta fracció.

El rebuig recollit amb escombrada manual no podrà quedar amuntegat a la via pública durant més temps del que sigui estrictament necessari per a la seva càrrega i posterior transport als contenidors de la via pública. En el cas de que s'utilitzin els contenidors de rebuig de la via pública, aquests residus hauran de dipositar-se dins d'una bossa i de forma dosificada per evitar una possible saturació.

8.7 Seguiment i inspecció

Els licitadors presentaran en la seva oferta diversos “fulls de seguiment” de rutines, on constataran de forma sistemàtica la verificació de que les operacions més importants s'han realitzat correctament i s'hi inclouran les incidències detectades.

La tasca inspectora dels Serveis Tècnics Municipals no ha de tenir cap limitació, pel que l'adjudicatari serà obligat a posar a disposició dels tècnics competents tota la informació que li sigui requerida, per tal de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que aquest model de plec preveu.

L'empresa lliurarà als Serveis Tècnics Municipals, abans del dia 5 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior. Aquest informe contindrà, com a mínim, una còpia de tots els fulls de seguiment de les diverses rutines i una avaluació d'aquests, especialment de les incidències, que s'hauran de presentar de forma que es puguin prioritzar les accions a emprendre al respecte.

9 Personal

9.1 Generalitats del personal adscrit a la contracta

El concessionari disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte i complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els sigui d'aplicació.

El contractista exercirà la direcció i control de les activitats d'aquest personal, com a únic empleador i responsable del mateix. Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'empresa concessionària es subrogarà obligatòriament en la totalitat de les relacions laborals vigents, en suspensió o no, amb els treballadors adscrits directament a l'actual contracta de neteja i recollida de residus i en les condicions establertes per la legislació laboral existent. En l'annex 5.2 es recull la relació d'aquest personal actualment adscrita als serveis.

Qualsevol modificació que afecti aquesta plantilla o les seves condicions que puguin tenir incidència en el contracte (altes i baixes de treballadors, categories professionals, tipus de contracte, millores econòmiques, convenis col·lectius del centre de treball, etc.) hauran de ser prèviament autoritzades per l'Ajuntament.

Tota modificació que comporti ampliació de la plantilla de personal adscrita al servei haurà de estar prèviament sol·licitada a l'Ajuntament per tal de ser autoritzada.

Dintre del primer trimestre de cada any i sempre que sigui requerit, el concessionari presentarà a l'Ajuntament una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita a la concessió, amb indicació de la situació i condicions de treball de cada treballador.

Sempre que sigui requerit, el concessionari ha de facilitar tota la informació sobre el personal que presta els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs.

L'incompliment de les obligacions que determinen els paràgrafs anteriors d'aquesta clàusula serà considerat infracció molt greu.

El concessionari haurà de respectar i fer respectar els aspectes següents:

- 1 senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.
- 2 les persones treballadores que efectuïn els treballs aniran equipats amb tot el material de seguretat necessari i amb l'uniforme proposat per tal que permeti una ràpida i clara identificació.
- 3 el contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests poguessin ocasionar.

L'incompliment d'aquestes obligacions serà considerat infracció greu, llevat del primer que tindrà la consideració d'infracció molt greu.

Cap del servei

Funcions bàsiques: direcció tècnica de la contracta

Tasques més habituals: elaboració de recorreguts i instruccions de funcionament de cadascun dels serveis de la contracta, elaboració de plànols dels sectors i de

propostes de millora i optimització del servei, redacció de pressupostos i en general dirigir el servei seguint els criteris descrits al present plec i les instruccions que marquin els Serveis Tècnics Municipals.

Encarregat

Funcions bàsiques: supervisió general, coordinació i control del personal i dels equips de neteja i recollida de que disposi la contracta, així com dels treballs de neteja i manteniment de contenidors i de l'estat de manteniment dels vehicles.

Tasques més habituals: controlar que els serveis que es prestin a cada sector siguin els previstos i supervisar que la ciutat es mantingui neta en tot moment. Coordinar els diferents serveis comuns, els equips de matins, de tardes i de la nit i prendre les decisions necessàries per garantir la resolució dels problemes del dia a dia. També efectuarà la supervisió de que es compleixin les tasques previstes de neteja i manteniment bàsic de vehicles i dels contenidors. Serà també el responsable de mantenir informat en tot moment els Serveis Tècnics Municipals de les incidències que es produeixin.

9.2 Vestuari

Tot el personal de la concessió haurà d'anar uniformat amb un vestuari escaient al règim climàtic, i els diferents models hauran d'ésser aprovats per l'Ajuntament. En cas de fred o pluja, es complementarà l'uniforme amb roba d'abric o impermeables i botes uniformes. Els uniformes, seran de clara visualització, tan diürna com nocturna.

El concessionari estarà obligat a facilitar al seu personal, com a mínim dos uniformes anuals, un d'estiu i un d'hivern, però no obstant en el primer any en què el personal entri a prestar el servei haurà de facilitar-li quatre uniformes, dos d'estiu i dos d'hivern, per tal de permetre el seu rentat i repàs periòdic.

9.3 Equips de protecció individual

El concessionari resta obligat a dotar a tot el seu personal de tots els equips de protecció individual necessaris per tal de poder executar el seu treball de manera segura i a comprovar que aquests es trobin en perfectes condicions d'ús. En aquest sentit caldrà complir tots els requisits que estableixi el pla de seguretat i salut que el concessionari haurà d'elaborar abans de l'inici de la concessió.

9.4 Seguretat i salut en el treball

El concessionari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i ajustant-se en aquesta matèria a la legislació vigent.

El concessionari presentarà, abans de l'inici del servei, un pla de seguretat i salut per a la prestació del servei que haurà de contemplar, com a mínim, els aspectes següents :

- 1 Riscos professionals possibles en l'execució dels treballs
- 2 Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva.
- 3 Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva.

- 4 Serveis de prevenció
- 5 Instal·lacions mèdiques

10 INSTAL·LACIONS

10 Instal·lacions

El concessionari estarà obligat a aportar les instal·lacions destinades a ser la base d'operacions dels serveis, tenint en compte les prescripcions tècniques que es determinaran per l'Ajuntament.

Com a millora, el concessionari pot oferir la construcció d'una nau destinada a ser la base dels serveis municipals de recollida i neteja, segons les indicacions i característiques tècniques concretades a l'annex 7. Aquesta nau es construiria a un espai de titularitat municipal, delimitat pels carrers Molí, Bilbao i Av. Riu Ripoll, segons consta al plànol de l'Annex 4.7

Aquestes instal·lacions, així com el seu equipament interior i mobiliari que ha d'aportar el concessionari, revertiran al municipi en finalitzar el contracte. La forma i termini d'executar les obres estan previstos a l'esmentat annex 7 d'aquest plec.

El concessionari a la seva oferta incorporarà una memòria tècnica i econòmica d'aquesta millora consistent en la construcció de la nau de serveis, concretant: import econòmic de la construcció, termini d'amortització, característiques tècniques, plànols, etc.

Mentre no disposi d'aquestes instal·lacions, l'adjudicatari haurà d'acreditar abans de començar a realitzar el servei, que disposa d'almenys un local apte en el municipi de Ripollet, destinat a vestidors, oficina, garatge i magatzem del material destinat al servei. Si fos necessari, a causa de la poca disponibilitat de locals de característiques adequades existents a Ripollet, s'admetria disposar d'un segon local que complementés la manca d'espai per a la totalitat de les tasques programades. Aquest local estarà equipat amb els mitjans necessaris per a la neteja i desinfecció dels vehicles i tindrà les dimensions necessàries per a garatge dels vehicles. En cap cas es permetrà l'estacionament dels vehicles de la concessió a la via pública, fet aquest que podrà comportar la sanció corresponent. També haurà de disposar d'una oficina equipada amb tot el material necessari pel seguiment de la contracta, amb telèfon i els equips informàtics adients pel treball administratiu.

El concessionari serà responsable que l'esmentada nau disposi de la corresponent llicència municipal ambiental, així com de les restants autoritzacions administratives preceptives.

11. SISTEMES DE SEGUIMENT I CONTROL

11. Sistemes de seguiment i control de vehicles via satèl·lit

El concessionari habilitarà en tots els vehicles i vetllarà pel bon funcionament d'un sistema de seguiment i control de vehicles GPS/CPRS. La informació dels vehicles es podrà visualitzar a les oficines dels serveis tècnics municipals i a les oficines que l'empresa concessionària tindrà a Ripollet.

11.1 Sistema de seguiment i control de les incidències del servei

Els serveis tècnics municipals, juntament amb el cap del servei, establiran un sistema de comunicació mutu, així com un mètode de seguiment i control de la concessió que permetrà la detecció diària de totes i cadascuna de les incidències que afecten els serveis objecte del contracte.

El cap de servei proposarà als serveis tècnics municipals uns circuits d'informació que permetin que un cop detectades les incidències, es comuniquin de manera immediata a la persona o les persones responsables (encarregat, caps de colla, administratiu de la base, serveis tècnics municipals, etc.).

Els serveis tècnics de l'Ajuntament de Ripollet efectuarà les inspeccions facultatives pertinents per verificar els treballs, així com la qualitat dels mateixos, en aquest sentit l'adjudicatari estarà obligat a facilitar les dades que, amb fins estadístics i de control, consideri necessaris l'Ajuntament per al seguiment de la bona marxa del contracte.

Aquestes es processaran mitjançant el programa informàtic que dictaminin els serveis tècnics municipals. A tal efecte, l'adjudicatari es compromet a elaborar setmanalment els informes de treball de les operacions realitzades, indicant tant el consum de material com els recursos emprats (materials i humans).

Així mateix es facilitarà als serveis tècnics municipals un informe mensual en el qual es detallarà per vehicle els quilòmetres recorreguts, combustible consumit, amb indicació de les operacions de manteniment assenyalades, i els consumibles reposats (olis fluids hidràulics, etc.).

L'adjudicatari resta obligat a comunicar qualsevol avaria i totes aquelles incidències que afectin al normal funcionament del servei de manera immediata als serveis tècnics municipals, per tal que aquests en tinguin coneixement i puguin prendre les decisions oportunes.

11.2 Sistemes telemàtics de comunicació entre els serveis tècnics municipals i l'empresa concessionària

El concessionari habilitarà i vetllarà pel bon funcionament dels següents sistemes telemàtics de comunicació entre els serveis tècnics municipals i l'empresa concessionària:

- 1 Una o més línies fixes de telefonia, situades a la base que l'empresa concessionària tindrà a Ripollet.
- 2 Un mínim de dos aparells de telefonia mòbil, l'un a disposició de l'encarregat de la contracta i, l'altre, a disposició dels serveis tècnics municipals que s'utilitzaran exclusivament per al seguiment de la concessió.

- 3 Un mínim de deu aparells de comunicació via ràdio que permetin la comunicació immediata entre l'oficina, el cap de servei, l'encarregat i els serveis tècnics municipals.
- 4 Tots els aparells seran de titularitat de l'Ajuntament de Ripollet i així caldrà declarar-los per procedir a la seva legalització, les despeses de la qual aniran a càrrec del contractista. Les característiques tècniques d'aquests aparells de radio hauran d'ajustar-se a la freqüència de funcionament de que disposa l'Ajuntament per tal que el seu ús sigui compatible i no s'interfereixi amb els aparells de què ara disposen les brigades i altres serveis municipals.
- 5 Un o més números de telèfon, per tal de garantir una comunicació ràpida entre els serveis tècnics municipals i l'empresa concessionària les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any. Es tractarà d'un telèfon d'emergència que es farà servir en cas de situacions d'excepcionalitat. La persona o les persones de l'empresa concessionària que rebin aquestes trucades telefòniques han de tenir suficient capacitat de decisió i actuació per tal d'actuar, de manera ràpida i eficaç, davant de situacions imprevistes. La manca de resposta al telèfon d'emergències de 24 podrà ser objecte de la sanció corresponent.
- 6 Un equip informàtic amb connexió a Internet, situat a la base que l'empresa concessionària tindrà Ripollet i dos o més adreces de correu electrònic que permetin la comunicació immediata entre les oficines dels serveis tècnics municipals i les oficines de l'empresa concessionària. La connexió a Internet serà independent de la línia fixa de telefonia.
- 7 Un aparell de telefax, situat a la base que l'empresa concessionària tindrà a Ripollet i dos o més números de telefax que permetin la comunicació entre les oficines dels serveis tècnics municipals i les oficines de l'empresa concessionària.
- 8 Mantenir i atendre les trucades de l'actual número de telèfon gratuït (900502273) per les incidències, avisos i suggeriments dels usuaris del servei.

12 PARC MÒBIL DE VEHICLES, CONTENIDORS I EQUIPS

12.1 Generalitats dels vehicles adscrits a la contracta

El concessionari disposarà dels vehicles necessaris per satisfer totes les exigències del contracte. Tots els vehicles ofertats seran de nova adquisició i mai de segona mà. L'adjudicatari serà responsable de realitzar al seu càrrec totes les inspeccions reglamentàries que requereixen els vehicles, així com dotar-los d'aquells elements que la legislació vigent obligui a incorporar als mateixos. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de realitzar un diagnòstic dels vehicles que consideri oportuns, per part de una ITV homologada per la Generalitat de Catalunya, amb les despeses, en concepte de taxes d'inspecció a càrrec del contractista.

En cas d'avaria d'algun vehicle, el concessionari el substituirà per un altre de característiques similars, en un termini màxim de dotze hores.

Els equips i material necessaris per a la realització dels serveis compresos en aquest model de plec, podran ser propietat de l'empresa concessionària, de l'Ajuntament i cedits en ús a l'adjudicatari o trobar-se en règim de lloguer o renting.

La procedència dels materials assignats als serveis poden ser de:

- Material usat, provinent de l'anterior concessió. L'empresa concessionària haurà d'assumir, quan comenci a prestar el servei, el cost del material pendent d'amortitzar. Es presenta la relació d'aquest material a l'Annex 2.1 i l'import pendent d'amortitzar a l'Annex 2.6.
- Material de nova adquisició, aportat directament per l'empresa adjudicatària a amortitzar en els anys de durada del contracte. La maquinària de nova adquisició serà a proposta del concessionari amb el vist-i-plau dels tècnics de l'Ajuntament de Ripollet.
- Material subvencionat de nova adquisició, aportat per altres Organismes Oficials. En aquest cas, només es calcularà el cost de manteniment.
- Material aportat directament per l'empresa adjudicatària.
- El material usat provinent de l'anterior concessió que l'Ajuntament traspasa a la nova empresa concessionària s'estima que tindrà una vida útil aproximada de 4 anys. A efectes del present model de plec, s'ha considerat que la maquinària nova que reemplaci aquest material prestarà el servei des de l'any cinquè de la contracta fins a l'any vuitè.

Tot el material adscrit a la contracta, sigui propietat de l'empresa adjudicatària o cedit en ús a aquesta, no podrà ser utilitzat en altres serveis que no siguin els de la contracta sense el permís previ i per escrit de l'Ajuntament de Ripollet. Tanmateix haurà d'estar degudament autoritzat i homologat per realitzar els serveis per als quals estigui previst.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària disposarà d'un parc de material mòbil i propi de retén de guàrdia que posarà al servei de la contracta de Ripollet, sense càrrec addicional, en el cas d'avaria o manteniment del material adscrit i en substitució d'aquest mentre durin les operacions de taller corresponents.

Aquest material té la missió d'assegurar el servei descrit en el present model de plec a qualsevol de les ofertes.

Tots els materials adscrits a la contracta, en finalitzar el període d'amortització del material, passaran a ser propietat de l'Ajuntament, sense dret per part de l'empresa adjudicatària de percebre cap benefici en concepte de valor residual.

12.2 Materials mobles del servei

12.2.1 Vehicles

Amb independència de la seva procedència, tot el parc mòbil serà responsabilitat de l'adjudicatari (responsabilitat civil, impostos, assegurances, reparacions, manteniment, matriculacions, etc.).

Es definirà el parc mòbil com:

- 1) adscrit en exclusiva a la contracta,
- 2) aquell que es proposi compartir i
- 3) el que es prevegi llogar en cas de necessitat

de tot el material mòbil s'inclouran fotografies i tot el conjunt de dades tècniques que emet el fabricant.

Per a cada vehicle de nova incorporació, es farà constar:

- Cost d'amortització o de lloguer per a cada jornada de treball.
- Període d'amortització en el cas que es requereixi.
- Cost fix repercutit (assegurança, impostos, etc).
- Cost diari de consumibles per cada jornada de treball (combustible, olis, reparacions, etc.).

L'Ajuntament podrà ordenar, en qualsevol moment de la contracta, la retirada d'un equip per canvis tecnològics o de metodologia en el servei. En aquests casos, es continuarà amb l'abonament del valor pendent d'amortització del material retirat, en els termes de l'oferta. Igualment, en el curs de la concessió l'Ajuntament podrà ordenar la compra de nou material, de tecnologia més avançada o que sigui necessari per afrontar noves necessitats del servei. El pagament d'aquest material s'efectuarà en amortitzacions que comptabilitzaran una vida mitjana de 8 anys. Les amortitzacions pendents al final de la concessió, en cas d'existir, s'abonaran en aquell moment i el nou material passarà a ser propietat de l'Ajuntament.

12.2.1.1 Condicions a complir per tot vehicle adscrit a la contracta

Qualsevol vehicle:

- Haurà de ser homologat per part dels serveis tècnics del municipi. L'homologació prèvia del material mòbil tindrà com a finalitat eliminar, d'entre els equips disponibles i proposats per les empreses que presentin oferta, els elements que no s'ajustin a les necessitats de la ciutat; per això, s'haurà d'adjuntar tota aquella documentació relativa al detall dels equips que l'oferta proposa.
- Complirà les normes generals i específiques vigents i posseirà els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la seva homologació.
- Acreditarà una diagnosi favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- S'especificaran els valors d'emissió de sorolls i fums de cada vehicle proposat i els elements instal·lats adreçats a reduir aquestes emissions.

12.2.1.2 Neteja i manteniment del material mòbil

Neteja i manteniment de vehicles. L'adjudicatari queda obligat a realitzar un pla de neteja i manteniment per a tots els vehicles, que com a mínim comprngui els aspectes següents amb la periodicitat que s'indica:

- 1 Diàriament: neteja amb aigua i addició de detergents.
- 2 Setmanalment: desinfecció mitjançant solució aquosa amb addició de detergents i desinfectants, comprovació de nivells d'oli del motor, canvi i diferencial, nivell d'aigua en les bateries, ajust de frens, sagnat i aproximació de mordasses, comprovació del joc de la direcció, circuit hidràulic i aire comprimit, pneumàtics i instal·lació elèctrica.
- 3 Mensualment: comprovar filtres d'aire, filtres de combustible, purga i engreixat de bombes injectores, engreixat general, comprovació de l'estat de l'oli hidràulic i neteja de filtres, revisió de la carrosseria i reparació i pintat de les zones afectades.
- 4 Semestralment: embragatge, suspensió del motor, transmissió, instal·lació alimentació, i reglatge vàlvules.
- 5 Anualment: neteja de xassís, cabina i caixa, repàs general de pintura.
- 6 A més a més, el concessionari garantirà el manteniment preventiu, per a tots els vehicles, en funció de les hores de funcionament:
 - Cada 300 hores: es procedirà a un control del consum del combustible, control d'oli per comprovar la possible dilució de combustible i opacitat dels fums d'escapament.
 - Cada 600 hores: s'efectuarà el tarat d'injectors.
 - Cada 1.200 hores: canvi de filtre de combustible.
 - Cada 2.400 hores: substitució i tarat de la bomba d'injecció, per una altra en stock a fi de no parar el vehicle.

Els licitadors inclouran en les seves ofertes el pla de manteniment de tot el material mòbil, detallat per a cada vehicle o maquinària, el qual haurà d'oferir les garanties necessàries i suficients per a la seva bona conservació.

L'adjudicatari disposarà d'una base de dades informatitzada, on per a cada un d'ells es disposarà, com a mínim, de la següent informació:

- Tipus de vehicle/material mòbil.
- Matrícula.
- Km realitzats/hores de servei total.
- Dades dels darrers nivells de revisió efectuats.
- Dades de les Inspeccions Tècniques de Vehicles realitzades i data de la propera revisió, així com les condicions de cada vehicle.
- Dades de les diferents reparacions efectuades
- Incidents diversos.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament tindran lliure accés a aquesta informació, per la qual cosa l'empresa adjudicatària instal·larà i mantindrà els equips informàtics necessaris per assegurar aquest objectiu. L'Ajuntament podrà efectuar auditories externes del manteniment del material mòbil. Aquestes auditories, correran a càrrec de l'adjudicatari fins a un màxim d'una auditoria per any.

L'adjudicatari vetllarà per tal que els serveis d'aquesta contracta compleixin la normativa mediambiental vigent, amb la finalitat d'ocasionar les menors molèsties possibles als veïns.

L'adjudicatari farà lliurament 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 adient, a inspecció dels serveis tècnics de la Generalitat de Catalunya o d'una empresa externa. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, 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, i a càrrec de l'empresa adjudicatària. A banda d'això, com a mínim cada 2 anys, s'efectuarà un pintat dels vehicles i una restitució de la imatge corporativa.

12.3 Contenedors

12.3.1 Inventari, ubicació i senyalització

A l'Annex 2 figura la relació amb la ubicació dels contenidors de recollida selectiva, de rebuig i de matèria orgànica. Aquesta informació s'ha de considerar de caràcter orientatiu per tal de presentar les ofertes, el tipus de sistema de recollida, les capacitats i ubicacions dels contenidors, etc.

Correspondrà en tot moment a l'Ajuntament la potestat de modificar la ubicació i el nombre de contenidors, tant a l'inici com durant el termini d'execució de la contracta.

En la instal·lació dels nous contenidors o el canvi de lloc de contenidors ja instal·lats, correspondrà a l'empresa concessionària pintar la zona reservada per a la seva instal·lació en aquells llocs on el terreny i el tipus de contenidor ho permeti. També correspondrà a la empresa instal·lar fitons als costats dels contenidors quan sigui necessari i desinstal·lar els fitons que hagin quedat obsolets assenyalant ubicacions antigues de contenidors.

La totalitat dels contenidors tindran retolada –de la manera més antivandàlica possible– la imatge municipal del servei i uns indicadors de les normes i els seus horaris d'ús. Cal considerar la col·locació d'adhesius amb el contingut i imatge que es decideixi a les successives campanyes informatives i de sensibilització adreçades a la població. L'edició, col·locació i manteniment d'aquests elements serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, a iniciativa pròpia o a sol·licitud de l'Ajuntament, en els casos que es detecti la necessitat.

L'adjudicatari disposarà sempre en les seves instal·lacions d'una reserva de l'ordre del 5% de cada tipus de contenidor per tal de poder-los col·locar en aquells punts que l'Ajuntament indiqui com a nous emplaçaments, atenent el creixement de la

ciutat, amb motiu de celebracions o altres activitats o bé per a la ràpida substitució dels contenidors del carrer que quedin deteriorats.

12.3.2. Neteja dels contenidors

Els contenidors hauran de presentar sempre un aspecte net i higiènic, per a la qual cosa es considera imprescindible el compliment de les periodicitats estipulades i incrementar-les en el cas que s'estimi necessari.

L'empresa concessionària definirà, segons el seu criteri, la freqüència de neteja integral i la desinfecció dels emplaçaments dels contenidors, amb els equips de neteja més versàtils. En tot cas, s'haurà d'assegurar que l'estat de netedat, tant dels contenidors com dels seus emplaçaments respectius, és sempre correcte.

12.3.3. Manteniment dels contenidors

Per a cada tipus de contenidor es detallarà el cost de compra, l'amortització i el preu de manteniment i reparació per unitat instal·lada.

La conservació de la totalitat dels contenidors serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'Ajuntament no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir, per la qual cosa l'empresa adjudicatària contractarà l'assegurança que cobreixi els possibles danys que la presència dels contenidors a la via pública pugui ocasionar.

Quan un contenidor estigui malmès o presenti mal aspecte exterior (pintades, rètols enganxats, adhesius, cremades, taques d'olis, etc.) serà retirat i substituït per un altre en bones condicions, o netejat i/o reparat in situ de manera immediata.

La senyalització viària dels contenidors s'haurà de mantenir en un estat adequat de conservació. Per aquest motiu, cada cert temps s'haurà de procedir al repintat de totes les ubicacions dels contenidors que ho permetin.

L'empresa adjudicatària efectuarà les modificacions dels emplaçaments que indiqui l'Ajuntament, realitzant les operacions d'esborrat i pintat de la senyalització horitzontal, així com les operacions de retirada i col·locació dels fitons o altres elements protectors o d'immobilització ancorats a la via pública.

12.4 Papereres

Actualment, l'Ajuntament disposa de papereres per a la recollida d'excrements de gossos i de 800 papereres per a la recollida de petits residus.

L'empresa concessionària és responsable de buidar les papereres i de la seva neteja interna i externa. També haurà de netejar el seu entorn, per tal d'eliminar

qualsevol rastre de lixiviat o de taca. Aquestes operacions de neteja s'han de fer, com a mínim, amb una freqüència trimestral.

En el cas de les papereres per a la recollida d'excrements de gossos, l'empresa concessionària també s'haurà d'encarregar de mantenir plens de bosses els seus dispensadors.

L'Ajuntament pot augmentar, si ho considera necessari, el nombre de papereres de tots dos tipus a la via pública i s'entén que l'empresa adjudicatària assumirà el seu buidat, neteja i manteniment.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un pla de manteniment i reparació de papereres i executar-lo, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

13 MITJANS MATERIALS FUNGIBLES

A més dels materials fungibles que es derivin dels serveis proposats, seguidament s'apunten determinats materials que caldria considerar especialment.

13.1 Materials comunicatius

Les empreses licitadores destinaran una despesa anual de l'1 % del preu de la contracta per a materials divulgatius dins de campanyes de comunicació ambiental per tal de potenciar un bon funcionament dels sistemes de recollida de residus i de neteja viària. El seu disseny, producció i difusió seran anuals i s'acordaran prèviament amb l'Ajuntament per tal d'establir i prioritzar les qüestions a tractar.

13.2 Protecció contra incendis i prevenció d'accidents laborals

L'empresa concessionària disposarà els materials necessaris, d'acord amb el Pla de Seguretat proposat i la normativa vigent.

13.3 Productes de neteja

Es valorarà positivament l'ús de productes que, garantint uns bons resultats de neteja, tinguin una composició que minimitzi els seus impactes ambientals i per a la salut de les persones.

13.4 Combustibles

L'empresa adjudicatària utilitzarà biodièsel o altres combustibles alternatius quan a criteri de l'Ajuntament es consideri que els condicionants econòmics i de distribució d'aquests productes alternatius així ho permetin.

13.5 Aigua

L'empresa adjudicatària ha d'utilitzar, per aquells usos on sanitàriament no es requereixi aigua potable, aigua de qualitat inferior a potable, ja sigui procedent de la reutilització, de pous freàtics, de depuradores o d'altres orígens amb les degudes garanties ambientals. La utilització d'aquesta aigua haurà de rebre el vist-i-plau de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de mesurar tot el volum d'aigua que utilitza cadascun dels serveis. Aquesta informació s'ha de recollir en el corresponent registre.

En el cas que es tingui accés a algun abastament d'aigua sense comptador, l'empresa haurà de proposar mesures per comptabilitzar-la i poder detallar periòdicament els consums efectuats pel servei.

14 CONTROL DE QUALITAT

El control de qualitat es basarà en la programació, disponibilitat de recursos i prestació del servei.

14.1 Programació

L'adjudicatari aportarà un pla de treball amb la periodicitat adequada que consistirà en un calendari de programació amb la relació de totes les tasques a realitzar i el detall dels equips que hi són destinats, tal i com s'ha especificat al llarg dels diferents apartats (fulls de seguiment).

El control consistirà a comprovar que la programació s'ajusta als serveis i freqüències requerits al present model de plec de condicions i/o a les modificacions que periòdicament hi introdueixi l'Ajuntament de Ripollet.

14.2 Disponibilitat de recursos.

Aquest control consisteix a comprovar que es disposa de tot el parc mòbil acordat i que aquest es troba en correcte estat de funcionament. Aquest control també es aplicable a les instal·lacions fixes. També caldrà controlar el nombre de treballadors adscrits a la contracta i la seva situació laboral.

14.3 Prestació del servei.

S'entén que el control de qualitat és una eina per a la millora del servei i una manera de testar que la feina que es realitza per part de l'adjudicatari és la que recull en el present document. Es controlarà de manera aleatòria la presència i composició de l'equip en el punt previst segons la programació i es comprovarà que la tasca realitzada sigui la prevista en el model de plec de condicions. En aquest sentit, cal dir que, previ a l'inici dels treballs, es defineixin els paràmetres de qualitat exigibles per a cada tipus de servei. Aquesta definició cal que sigui acordada i corroborada pels Serveis Tècnics de l'Ajuntament.

14.4 Les optimitzacions i modificacions del servei i del contracte

La prestació dels serveis no ha de ser estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a modificacions a fi i efecte de millorar-ne l'eficiència, la qualitat i els resultats. Haurà de ser, per tant, objecte d'un procés sistemàtic d'actualització per acord d'ambdues parts.

Igualment, en el supòsit de que determinades circumstàncies (tècniques, programàtiques, normatives o d'altra naturalesa) ofereixin opcions fefaents de canvi en les condicions de prestació del servei que en suposin una millora substancial i que, per tant, es puguin considerar d'interès públic, l'empresa concessionària, sens detriment dels seus beneficis, amortitzacions o altres interessos, haurà d'estar predisposada a reinterpretar la prestació mitjançant els preus unitaris requerits en el present model de plec.

14.5 Correcció

Aquesta s'haurà de dur a terme de forma immediata quan es detecti que un servei no ha estat realitzat de la manera correcta i l'adjudicatari té la possibilitat de solucionar la incidència dins un període prudencial en funció del servei de que es tracti.

14.6 Descompte

Es practicarà quan es detecti que un servei no ha estat realitzat de la manera correcta, però ja no es possible la rectificació. En aquest cas, si no es crea un perjudici greu, el més correcte serà descomptar la part de servei no prestat.

15 IMATGE I COMUNICACIÓ

El parc de vehicles de la contracta i els uniformes dels operaris s'adequaran a les normes d'imatge que fixi l'administració local. Així mateix, els contenidors disposaran de logotips amb la imatge corresponent i de totes les indicacions necessàries quant a ús i utilitats.

És responsabilitat de l'adjudicatari mantenir en bon estat la imatge durant la durada de la contracta.

Les empreses licitadores disposaran cada any d'una partida econòmica del 1 % del pressupost de la contracta per aquell any a favor de l'Ajuntament de Ripollet per realitzar campanyes de comunicació. Aquestes campanyes s'acompanyaran o complementaran amb el lliurament de materials de divulgació, per tal d'incidir sobre els aspectes del servei que calgui millorar i amb l'objectiu d'augmentar els resultats ambientals.

Els objectius de les campanyes d'informació, educació i sensibilització mediambiental que es desenvolupin seran:

- Incrementar la col.laboració ciutadana en les polítiques de minimització, reciclatge, reducció i recollida segregada de la fracció orgànica i de la resta de fraccions dels residus municipals de procedència domèstica, per tal de millorar els nivells de qualitat existents i el percentatge d'impropis en el moment de l'inici del contracte.
- Informació sobre les característiques dels serveis municipals implantats per a la recollida separada dels residus municipals de procedència domèstica.

16 GESTIÓ ECONÒMICA DE LA CONTRACTA

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el cost anual que englobi, com a mínim, la totalitat dels serveis requerits al model de plec de condicions.

S'inclourà una taula amb el resum de tots els béns amortitzables (tipus, quantitats, períodes).

Cal que es detallin unitàriament els següents costos, que tindran validesa per interpretar possibles ampliacions de servei, execució de determinats serveis extraordinaris, etcètera:

- Cost de personal per categories.
- Costos de les operacions associades a cada element del parc mòbil (recollida, transport, neteja, contenció, etcètera.).
- Costos de cada operació d'intervenció que consti a la proposta (netejar amb aigua, escombrar, etcètera).

El pagament es realitzarà mitjançant certificacions mensuals d'acord amb una relació valorada dels serveis prestats. Hi constaran dos conceptes d'abonament:

- Prestació del servei de recollida de residus
- Prestació del servei de neteja viària

L'empresa adjudicatària presentarà, doncs, una factura mensual a l'Ajuntament de Ripollet, la qual contindrà desglosat els imports parcials pels serveis de recollida i de neteja.

17 CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA

Les empreses licitadores presentaran una memòria tècnica de cadascun dels serveis previstos, on explicaran de forma clara, sintètica i estructurada els següents aspectes, tot considerant els preceptes tècnics exposats amb anterioritat.

17.1 Serveis de recollida de residus

- Descripció dels serveis i metodologia.
- Recorreguts de cada servei, acomplint (o millorant) les freqüències mínimes i els paràmetres de qualitat.
- Rendiments dels serveis i horaris reals de treball.
- Calendari de prestació dels serveis.

- Inventari de contenidors a instal·lar.
- Pla d'instal·lació i adequació dels espais per a contenidors.
- Proposta de retolació dels contenidors i de l'espai ocupat a la via pública.
- Desglossament unitari del cost d'implantació i manteniment de cada tipus de contenidor.
- Pla de neteja sistemàtica dels contenidors (metodologia, calendari i horaris).
- Pla de seguiment i inspecció dels serveis.
- Model d'informe mensual dels serveis.
- Definició dels paràmetres de qualitat exigibles per a cada servei.

17.2 Servei de Neteja Viària

- Descripció dels serveis i metodologia (serveis sistemàtics i serveis puntuals).
- Metodologia de recollida dels diferents materials en circumstàncies normals.
- Pla d'actuació en cas d'emergència.
- Proposta de zonificació del municipi, serveis a efectuar en cada zona i freqüència (incloure plànols amb les zones, intervencions i freqüències definides).
- Rendiments dels serveis i horaris reals de treball.
- Definició dels paràmetres de qualitat exigibles per a cada servei i zona
- Calendari de prestació dels serveis.
- Proposta de recollida selectiva al mercat setmanals.
- Pla de neteja, manteniment i reparació de papereres.
- Pla de seguiment i inspecció dels serveis.
- Model d'informe mensual dels serveis.

17.3 Sobre el personal

- Equips (detall del personal i del material) que intervindran en cadascun dels serveis proposats.
- Proposta d'increment del personal del servei de neteja viària durant els festius, caps de setmana i horari de tarda.
- Detallar clarament el nombre de treballadors de la plantilla i les següents dades específiques per a cadascun:
 - Categories, torns, dies de la setmana i durada de la contractació.
- Relació de cost per a cada lloc de treball (tant per al personal fix com per a l'eventual).
- Proposta de substitució del personal per vacances, en casos absentisme o altres contingències.
- Pla de Seguretat i Salut.
- Organigrama del personal (descriuint les responsabilitats).
- Contacte de la persona responsable (24hores durant tot l'any).
- Proposta d'uniforme.
- Pla de formació ambiental dels treballadors.

17.4 En conjunt, per a les instal·lacions, els contenidors, els equips i el material

- Proposta de les instal·lacions fixes.
- Descripció del Parc Mòbil.
- Pla de Manteniment i Neteja del Parc Mòbil .
- Pla de substitució de vehicles.

- Detall dels materials fungibles necessaris.

17.5 En conjunt, per als resultats i l'economia

- Cost anual que englobi, com a mínim, la totalitat dels serveis requerits al model de plec de condicions, en concepte de:
 - Prestació dels serveis de recollida de residus contractats (rebuig, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre, voluminosos i piles)
 - Prestació del servei de neteja viària.
- Proposta de facturació:
 - Costos unitaris (per hora i jornada) de:
 - Personal, per categories.
 - Cada operació associada a cada element del parc mòbil (recollida, transport, neteja, etcètera.).
 - Cada operació d'intervenció que consti a la proposta (netejar amb aigua, escombrar, etcètera).
- Estudi de les inversions a realitzar per l'adjudicatari en funció de la seva vida útil i del material rebut de l'Ajuntament i de l'anterior contracta.
- Altres informacions que es considerin adients (experiència acreditada en la gestió de contractes de serveis de recollida i neteja viària).

Les empreses licitadores podran introduir en les seves propostes, com a millores, totes les modificacions que considerin més convenientes per a la realització de l'objecte del contracte i les prestacions definides en aquest model de plec, si bé aquestes s'hauran d'encabir en una oferta única.

17.6 Plànols i documentació

Tota la documentació requerida pel model de plec de condicions s'haurà de presentar en format escrit i en format digital (en un CD i en un arxiu de Microsoft Word). Quant a la proposta econòmica, també es requereix que es presenti en un arxiu de Microsoft Excel, a fi de facilitar la seva manipulació per part de l'Ajuntament de Ripollet.