



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques I ECONÒMIQUES PER A
L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE LES DIVERSES
FRACCIONS DELS RESIDUS MUNICIPALS I DE LA NETEJA VIÀRIA**



INDEX

1. GENERALITATS.....	6
1.1 OBJECTE DEL PLEC DE CONDICIONS	6
1.2 ÀMBIT TERRITORIAL	6
1.3 ÀMBIT FUNCIONAL	7
1.4 QUALIFICACIÓ DELS SERVEIS.....	7
1.5 ACTUALITZACIÓ CONTÍNUA DE L'ÀMBIT DE LA CONTRACTA.....	7
1.6 REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	8
1.7 COMUNICAT DE TREBALL I LABOR INSPECTORA.....	9
1.8 OFICINA TÈCNICA – ADMINISTRATIVA.....	10
1.8.1 TELÈFON VERD.....	10
2. SERVEIS OBJECTE D'AQUEST CONCURS.....	12
2.1 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ INORGÀNICA (FIRM)	13
2.1.1 ABAST DEL SERVEI	13
2.1.2 FREQUÈNCIES I HORARIS.....	15
2.1.3 RECOLLIDES DE FIRM DOMICILIARIA ESPECÍFICA	16
2.1.4 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ	17
2.1.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	18
2.2 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA (FORM)	19
2.2.1 ABAST DEL SERVEI	19
2.2.2 FREQUÈNCIES I HORARIS.....	19
2.2.3 RECOLLIDES DE FORM DOMICILIARIA ESPECÍFICA.....	20
2.2.4 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ	21
2.2.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	21
2.3 RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELLS	23
2.3.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	23
2.4 RECOLLIDA DE RESTES D'ESPORGUES	24
2.4.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	24
2.5 RECOLLIDA SELECTIVA DE VIDRE	25
2.5.1 ABAST DEL SERVEI	25
2.5.2 FREQUÈNCIES I HORARIS.....	25
2.5.3 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ	25
2.5.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	26
2.6 RECOLLIDA SELECTIVA DE PAPER I CARTRÓ.....	27
2.6.1 ABAST DEL SERVEI	27
2.6.2 FREQUÈNCIES I HORARIS.....	27
2.6.3 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ	28
2.6.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	28
2.7 DEIXALLERIA MÒBIL.....	29
2.7.1 MATERIALS ADMISSIBLES.....	29
2.7.2 FREQUÈNCIES I HORARIS.....	29
2.7.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	30



2.8 ALTRES RECOLLIDES SELECTIVES	32
2.8.1 ELECTRODOMÈSTICS I LINIA BLANCA	32
2.8.2 PILES	32
2.8.3 FLUORESCENTS	33
2.8.4 VERD DE NADAL	33
2.8.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	33
2.9 NETEJA VIÀRIA: CARRERS, PLACES I ZONES VERDES	35
2.9.1 ABAST DEL SERVEI	35
2.9.2 ÀMBIT DEL SERVEI	35
2.9.3 DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS	36
2.9.4 FREQUÈNCIES I HORARIS	40
2.9.5 BUIDAT I NETEJA DE PAPERERES	41
2.9.6 PLA DE PAPERERES: INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	42
2.9.7 NETEGES ESPECIALS	42
2.9.8 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	44
2.10 NETEJA DE SOLARS MUNICIPALS I DE PUNTS NEGRES	46
2.10.1 ABAST DEL SERVEI	46
2.10.2 ÀMBIT DEL SERVEI	46
2.10.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	46
2.11 NETEJA DE FAÇANES	48
2.11.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	48
3. MITJANS MATERIALS	49
3.1 MATERIAL MÒBIL	49
3.2 MANTENIMENT DEL MATERIAL MÒBIL	51
3.3 ESPECIFICACIONS TÈCNiques DELS VEHICLES	52
3.4 CONTENIDORS PER ALS RESIDUS MUNICIPALS	53
3.4.1 NETEJA DELS CONTENIDORS	54
3.4.2 MANTENIMENT DELS CONTENIDORS	55
3.4.3 INFORMACIÓ SOBRE ELS CONTENIDORS	55
3.5 SISTEMES D'AJUDA A L'EXPLOTACIÓ	56
3.6 INSTAL·LACIONS FIXES	57
4. MITJANS HUMANS	59
4.1 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	59
4.2 RELACIONS LABORALS	59
4.3 SEGURETAT I SALUT LABORAL	60
4.4 FORMACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL	61
5. ACCIONS DE COMUNICACIÓ	62
5.1 IMATGE CORPORATIVA	62
5.2 CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ CIUTADANA	62
5.2.1 CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I SENSIBILITZACIÓ INSTITUCIONAL	62
5.2.2 CAMPANYES DE COMUNICACIÓ DIRECTA	63
5.3 GESTIÓ ECONÒMICA	63



6. GESTIÓ DE LA QUALITAT	65
6.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	66
6.2 AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS.....	73
6.3 AUDITORIES EXTERNES DEL SERVEI.....	76
7. CONDICIONS ECONÒMIQUES.....	77
7.1 SERVEIS INCLOSOS	77
7.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS.....	80
7.3 PREUS UNITARIS NO PREVISTOS EN LA CONTRACTA.....	80
7.4 REVISIÓ DE PREUS	80
7.5 CERTIFICACIONS DELS SERVEIS.....	81
7.6 APLICACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA QUALITAT	82
8. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA	86

ANNEXES

- A1 Relació del personal adscrit al servei
- A2 Conveni laboral vigent
- A3 Valor residual de la maquinària adscrita al servei
- A4 Relació I Plànol i de contenidors soterrats a Rubí
- A5 Evolució dels residus a la ciutat de Rubí
- A6 Programació de la Deixalleria Mòbil
- A7 Actes i festes tradicionals de la ciutat
- A8 Formats de les fitxes econòmiques
- A9 Formats de les fitxes tipus de la memòria tècnica dels serveis

PLANOLS

- P1 Localització de centres i equipaments amb elevada aflluència de la població
- P2 Camins històrics del terme municipal de Rubí
- P3 Solars i terrenys objecte de neteja
- P4 Contenidors de FIRM actuals
- P5 Contenidors de FORM actuals
- P6 Contenidors de recollides selectives
- P7 Carrers de recollida porta a porta de cartró comercial
- P8 Contenidors de FIRM concurs
- P9 Contenidors de FORM concurs
- P10 Contenidors de recollides selectives concurs
- P11 Sectorització del servei de recollida i localització instal·lacions municipals de residus



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- P12 Sectorització del servei de neteja
- P13-1 Parc neteja - Situació topo
- P13-2 Parc neteja - Implantació planta general
- P13-3 Parc neteja - Plantes
- P13-4 Parc neteja - Seccions
- P13-5 Parc neteja - Façanes
- P13-6 Parc neteja - Detalls
- P13-7 Parc neteja - Planta general coberta
- P14 Localització de parterres i zones verdes



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

1. GENERALITATS

1.1 OBJECTE DEL PLEC DE CONDICIONS

L'objecte d'aquest plec de condicions és el de definir les característiques tècniques i econòmiques que sol·licita l'Ajuntament de Rubí per a dur a terme la prestació dels següents serveis que són objecte d'aquest concurs:

1. Recollida de la Fracció Inorgànica dels Residus Municipals (FIRM)
2. Recollida de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (FORM)
3. Recollida de mobles i trastos vells
4. Recollida de restes d'esporgues (Fracció Vegetal)
5. Recollida selectiva de vidre
6. Recollida selectiva de paper i cartró
7. Servei de deixalleria mòbil
8. Altres recollides selectives
9. Neteja viària: carrers, places i zones verdes
10. Neteja de solars municipals i punts negres
11. Neteja de Façanes

1.2 ÀMBIT TERRITORIAL

A nivell general, l'àmbit territorial de la contracta comprèn tot el terme municipal de Rubí. No obstant això, algun servei pot tenir inicialment un àmbit territorial menor, però queda reflectit en el capítol de definició concreta d'aquest servei, sense perjudici que, durant la vigència del contracte, l'Ajuntament pugui incorporar-hi altres zones dins el terme municipal.

Hi queden, per tant, compreses el conjunt de vies públiques i les voreres, inclosos els escocells; les zones verdes, les carreteres dins el casc urbà i els camins públics, incloses les cunetes; els carrers i les places per a vianants; i, en general, totes les zones urbanitzades i pavimentades de naturalesa pública.

A les zones verdes definides en el contracte de jardineria s'hi farà només la neteja de les mateixes. Hi queda expressament exclosa la superfície i làmina d'aigua de les fonts ornamentals incloses en l'esmentat contracte de jardineria.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Formen part, en tot cas, de l'àmbit territorial d'aquest contracte de neteja, qualsevol actuació sobre un àmbit territorial que no estigui adjudicat expressament en el contracte de jardineria o en algun altre contracte o conveni subscrit entre l'Ajuntament de Rubí i altres empreses o entitats.

1.3 ÀMBIT FUNCIONAL

Els serveis inclosos en aquesta contracta són tots els anunciats a l'apartat 1.1. No obstant això, per interès municipal, l'Ajuntament es reserva el dret de suprimir a l'inici, o en qualsevol moment de la contracta, algun o diversos serveis de la relació. És per aquest motiu que les empreses han de presentar les seves ofertes en el "format" que permeti la inclusió o exclusió de cada servei inclòs inicialment en aquest concurs.

1.4 QUALIFICACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis objecte d'aquest concurs tindran, en tot moment, la qualificació de Serveis Públics prestats en règim de gestió indirecta per concessió administrativa.

1.5 ACTUALITZACIÓ CONTÍNUA DE L'ÀMBIT DE LA CONTRACTA

L'àmbit territorial i funcional de la contracta ha d'anar evolucionant de manera contínua a causa de:

- El creixement de la ciutat
- Les modificacions dels serveis objecte de la contractació inicial
- L'evolució de les tecnologies
- L'evolució de la producció dels Residus Municipals (RM) i la seva caracterització
- L'adaptació a les noves legislacions

Aquestes evolucions fan que el projecte inicialment adjudicat hagi de ser modificat progressivament al llarg de la contracta. A l'annex A5 es presenta la evolució dels residus a la ciutat de Rubí.

Per pal·liar aquest aspecte, es planteja un projecte viu, dinàmic, i que, a més, sigui capaç d'adaptar-se a les noves necessitats que els serveis i la ciutadania demanin.

És per aquest motiu que cada modificació de l'àmbit territorial o funcional serà incorporada al projecte inicial i aquest es convertirà en un nou projecte global a desenvolupar per l'empresa concessionària.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

La valoració de les modificacions s'efectuarà en base als preus unitaris de l'oferta presentada en aquest concurs (amb les actualitzacions per revisió de preus segons s'indica en aquest plec) i en base al temps i nombre de mitjans humans i materials reals que cal dedicar per a la prestació dels nous serveis encomanats. Tanmateix, els temps requerits podran determinar-se en base a les mesures dels equips que les empreses presentin en les seves ofertes.

En cas que s'hagi d'aplicar algun preu unitari no previst en l'oferta presentada al concurs, s'aplicaran els criteris establerts en el capítol corresponent.

1.6 REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa concessionària disposarà del personal suficient per al control executiu de la contracta; disposarà d'un nombre de capataços que permeti el bon control de tots els serveis i nomenarà un encarregat del servei així com un representant tècnic que tindran una relació constant amb els serveis tècnics de l'Institut Municipal de Medi Ambient (IMMA) de l'Ajuntament, per tal de rebre les instruccions i observacions necessàries per a la millor prestació dels serveis.

L'encarregat del servei es presentarà diàriament i en hores convingudes a les oficines de l'Ajuntament i lliurarà un comunicat dels serveis duts a terme durant el dia, on s'especificaran les feines realitzades i els mitjans utilitzats, així com les operacions de manteniment, incidències i altres operacions d'interès municipal que hagin pogut ocórrer. Al mateix temps rebrà els avisos i indicacions que els serveis municipals considerin convenients.

A més, el representant tècnic i/o l'encarregat assistiran a les reunions que es convoquin per tractar dels assumptes referents al servei.

El contractista estarà obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament els telèfons del representant tècnic, de l'encarregat, dels capataços i d'aquelles persones adients per tal de poder-los comunicar, en cas que sigui necessari, qualsevol instrucció que es consideri convenient en les seves hores de treball, o fora d'elles.

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

El cost del representant tècnic i de l'encarregat es considerarà inclòs en el concepte de les despeses generals de direcció i administració del pressupost de la concessió. No serà així



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

el cost dels capataços, que es consideraran com a despeses de personal indirecte dins del pressupost anual d' "Instal·lacions fixes i serveis comuns".

1.7 COMUNICAT DE TREBALL I LABOR INSPECTORA

Els licitadors presentaran en la seva oferta el format de "comunicat de treball" que proposen, on hauran de figurar les incidències i dades més característiques de cadascun dels serveis, tant pel que fa referència a la seva prestació com a la resta de les operacions necessàries per poder portar-les a terme i el compliment de les operacions de manteniment, neteja de vehicles, desinfecció, reparacions, etc. En aquest format s'ha de reservar un espai per a que l'Ajuntament registri el resultat dels controls de qualitat.

No obstant això l'Ajuntament es reserva el dret d'introduir en l'esmentat "comunicat de treball" les variacions que consideri d'interès municipal, inclòs solament de manera temporal o definitiva, en funció de la qualitat o les característiques del servei que s'està prestant.

En el termini màxim de mitja hora des de l'inici de cada torn l'empresa concessionària comunicarà a l'Ajuntament i a l'empresa externa de control les incidències que s'hagin produït en la posada en marxa dels serveis programats. Qualsevol altra incidència que es produeixi al llarg de cada torn serà comunicada als serveis tècnics de l'Ajuntament i a l'empresa externa de control de manera immediata. Totes aquestes comunicacions es realitzaran en format telemàtic, generant registre de les mateixes.

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

A banda del document signat "comunicat de treball" i dels albarans d'entrada a les plantes que correspongui amb els pesos entrats de cada material que l'empresa concessionària lliurarà diàriament a l'Ajuntament, aquesta lliurarà la mateixa informació amb el suport informàtic adient que permeti conèixer el nivell de prestació dels diferents serveis ordinaris ofertats i extraordinaris sol·licitats i que permeti, en base a aquesta informació, elaborar les certificacions mensuals dels serveis prestats. També la informació dels pesos recollits de cada fracció s'utilitzarà per a conèixer el grau d'assoliment dels objectius fixats.

Tot i que el disseny i els continguts d'aquest programa informàtic estaran definits per l'Ajuntament, el desenvolupament del programa específic, així com la seva actualització o millora, serà realitzat a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà d'estar operatiu en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la recepció de l'acord d'adjudicació.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

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'empresa lliurarà als serveis tècnics de l'Ajuntament abans del dia 5 de cada mes, un informe amb el resum de les dades sobre els serveis prestats el mes natural anterior, així com de l'evolució anual d'aquestes, i compararà el nivell de prestació dels serveis en relació als serveis contractats. Aquest nivell s'ha de moure sempre en una franja del 1% respecte de la quantitat del total contractada de cada servei.

També en el mateix moment lliurarà els certificats corresponents a cada fracció de residus recollits en el mes anterior, junt amb els justificants dels albarans d'entrada a la planta que correspongui, als efectes que l'Ajuntament pugui emetre factures de compensació dels sistemes integrats de gestió (SIG).

1.8 OFICINA TÈCNICA – ADMINISTRATIVA

A partir de les descripcions generals i particulars d'aquest plec, es desprèn la necessitat d'establir una oficina tècnica-administrativa del concessionari a Rubí que, mitjançant un treball conjunt i estret amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, planifiqui l'evolució estratègica dels projectes de recollida dels residus municipals, de neteja viària i els altres serveis objecte de la concessió.

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

Les despeses derivades d'aquesta oficina tècnica – administrativa es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals de direcció i administració del pressupost de la concessió.

1.8.1 Telèfon Verd

El Telèfon Verd serà un servei que oferirà i gestionarà l'empresa concessionària des de la seva oficina tècnica administrativa. Actualment és el 900 130 130, de trucada gratuïta per al ciutadà i, donarà una atenció personalitzada com a mínim a la franja horària de les 8 a les 20 hores dels dies feiners. A la resta el servei disposarà d'un contestador automàtic.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Aquest servei de Telèfon Verd inclou també la gestió informàtica de les comunicacions rebudes a través del sistema telemàtic d'aquest servei existent a www.immarubi.cat.

També s'informarà convenientment a tota la població amb els mitjans de la campanya informativa que es cregui més adequada per promocionar la utilització correcta del servei.

Tanmateix les campanyes informatives donaran al ciutadà la possibilitat d'utilitzar el telèfon de l'Institut Municipal de Medi Ambient (IMMA) per a qualsevol altre finalitat de caire mediambiental (informacions, suggeriments, queixes, etc.)



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2. SERVEIS OBJECTE D'AQUEST CONCURS

Zones de recollida

Els serveis de recollida s'efectuaran tenint en compte les 5 tipologies de zones indicades en el plànol de sectorització del servei de recollida (veure Plànol P11), i que són :

- Nucli urbà: centre de la ciutat, amb tipologia d'habitatges entre mitgeres i de major alçada i, per tant, amb major densitat de població.
- Perifèria: barris de la ciutat amb predomini d'habitatges de menys alçada i, per tant, amb menor densitat de població.
- Urbanitzacions: zones més allunyades del nucli urbà, amb projecte d'urbanització executat o no, bàsicament formades per habitatges unifamiliars aïllats, baixa densitat de població i amb activitats econòmiques pràcticament inexistent.
- Polígons industrials: definits com a tals o amb predomini d'aquesta activitat.
- Resta: Tot l'àmbit municipal que no estigui definit en les altres zones.

La definició d'aquestes zones s'ha fet amb l'ànim de facilitar a les empreses concursants la divisió del municipi, però el límit de cada tipus de zona podrà modificar-se si és necessari, i de mutu acord, al llarg de la contracta.

Zones de neteja

Els serveis de neteja s'efectuaran tenint en compte les 5 tipologies de zones indicades en el plànol de sectorització del servei de recollida (veure Plànol P12), i que són :

- Zones *d'ús intensiu*. Correspon als carrers o zones amb elevada densitat de població, i/o forta presència d'activitats com poden ser (centres comercials, zones de vianants, mercat municipal, equipaments docents, sanitaris, esportius, estacions de ferrocarril, distribuïdors de transport públic, parcs, places públiques, zones d'oci..etc.)..

Les zones d'ús intensiu poden ser *permanents o temporals*

a) *Permanents*: són aquelles on la intensitat es manté elevada durant tots els dies de la setmana ja siguin laborables o festius (estacions de ferrocarril, centres sanitaris, places, carrers principals...etc.).



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

b) *Temporals*: són aquelles on la intensitat d'ús per part de la ciutadania es produeix de forma puntual només en determinats dies de la setmana (escoles, mercat setmanal...etc.).

- *Zones de mitja intensitat*. Correspon als carrers o zones de mitjana densitat de població, on predominen els usos residencials i existeix una moderada presència d'activitats o equipaments, que requereixen d'un grau mitjà en la freqüència de neteja.
- *Zones de baixa intensitat*. Correspon als carrers o zones de baixa densitat de població amb ús exclusivament residencial, sense activitats ni equipaments, i que tenen un nivell baix d'utilització per part de la ciutadania (urbanitzacions, nuclis del casc urbà de baixa densitat, etc.).
- *Zones Industrials*: Correspon a zones de polígons industrials amb predomini d'aquest tipus d'activitats.
- *Resta*: Correspon al terme municipal no inclòs a les zones anteriors.

La definició d'aquestes zones s'ha fet amb l'ànim de facilitar a les empreses concursants la divisió del municipi, però el límit de cada tipus de zona podrà modificar-se si és necessari, i de mutu acord, al llarg de la contracta.

2.1 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ INORGÀNICA (FIRM)

2.1.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida de la fracció inorgànica dels residus municipals (FIRM) comprèn la recollida i el transport fins a la Planta de Residus Municipal de Rubí.

El servei de recollida haurà de garantir que l'entorn quedi ordenat i net, no podent-se quedar restes d'aquest material fora del contenidor.

Els Serveis de Recollida de la FIRM comprèn els següents serveis, que a continuació es detallen:

- Recollida de tots els contenidors de qualsevol tipus i capacitat de FIRM, i la correcta neteja de l'àrea al voltant del contenidor durant les operacions de recollida.
- Recollida de bosses d'escombraries de FIRM en les zones no conteneritzades amb recollida porta a porta.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- El rentat i el manteniment dels contenidors de FIRM segons les especificacions indicades a l'apartat corresponent.
- Tots aquells serveis de pre o post-recollida que el licitador consideri adient incloure en la seva oferta.

Es servei comprèn la recollida dels tipus de residus que a continuació es detallen:

Recollida de FIRM domiciliaria bàsica

- FIRM produïda pels habitants de Rubí.
- FIRM produïda per escoles públiques i privades.
- FIRM produïda per edificis i instal·lacions públiques.
- FIRM produïda per oficines i despatxos professionals.
- FIRM produïda per activitats comercials com: hotels, restaurants, bars, botigues, comerços, tallers, etcètera que estan o es consideren adscrits al servei municipal i no disposen d'un servei de recollida específic.
- Residus procedents de les activitats industrials i que es considerin assimilables als residus domèstics.
- En general FIRM produïda pels generadors que queden recollits en la Llei 15/2003 com a productors de residus comercials.

Recollida de FIRM específica

- Recollida FIRM dels mercats municipals, fires i mercats ambulants, festes i altres actes organitzats o aprovats per l'Ajuntament.
- Recollida dels animals morts que es trobin en la via pública, que seran col·locats en bosses estanques i transportats al lloc indicat per l'Ajuntament de Rubí.
- Residus procedents del servei de neteja viària.
- FIRM generada per altres generadors que determini l'Ajuntament.

Exclusions al servei

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

- Els residus municipals especials lliurats o abandonats aïlladament de la FIRM.

- Els residus sanitaris de tipus III i tipus IV.
- La runa, enderrocs, i restes de demolicions, tant públiques com privades, de més de 50 kg de pes.
- Animals morts provinents de particulars, centres veterinaris, botigues d'animals, granges o d'explotacions agropecuàries.
- Residus radioactius

2.1.2 FREQÜÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà segons les zones indicades a l'apartat anterior i d'acord amb les següents freqüències de recollida i neteja dels contenidors corresponents:

Sector	Freqüència recollida (dies/set.)	Horari	Freqüència neteja interior	Freqüència Neteja exterior
Nucli urbà	7	Nocturn	1 cop / setmana	1 cop / 15 dies
Perifèria	7	Diürn/Nocturn	1 cop / setmana	1 cop / 15 dies
Urbanitzacions	3	Diürn	1 cop / setmana	1 cop / mes
Polígons industrials (porta a porta)	2	Diürn		

Nucli Urbà

Els sectors de recollida de la zona nucli urbà efectuaran inicialment el servei tots els dies de l'any, sense exclusió de diumenges ni festius, en el mateix horari nocturn i a partir de les 21 hores.

Perifèria

Els sectors de recollida de la zona perifèria efectuaran el servei tots els dies de l'any sense exclusió de diumenges ni festius, en horari diürn i/o nocturn segons convingui al disseny del servei.

Urbanitzacions

Els sectors de recollida de la zona urbanitzacions efectuaran el servei 3 dies per setmana. Donada la situació que hi ha un nombre elevat d'habitatges de segona residència en aquesta zona, es creu necessari efectuar la recollida els dilluns i els dissabtes al matí



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

siguin o no festius. El tercer dia pot ser el dimecres o el dijous en funció de l'organització dels serveis que facin les empreses concursants.

Polígons industrials

Els sectors de recollida de la zona polígons industrials efectuaran el servei 2 dies per setmana al llarg de tot l'any. El servei en aquest sector es realitzarà porta a porta. En cas que sigui festiu un dels dies de recollida es desplaçarà el servei al dia següent. En alguns punts dels polígons industrials, l'Ajuntament pot autoritzar disposar uns contenidors, segons plànol annex.

El servei es prestarà en horari diürn, amb la dotació de personal adequat. L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva el servei de recollida porta a porta de FIRM en aquest sector.

Les empreses concursants efectuaran la seva proposta per a recollir els residus assimilables a municipals dels polígons industrials.

2.1.3 RECOLLIDES DE FIRM DOMICILIARIA ESPECÍFICA

- Animals morts

La recollida d'animals morts presents a la via pública s'efectuarà amb la màxima rapidesa possible a partir dels avisos que es rebin de la policia, dels serveis tècnics o de qualsevol altra persona. Caldrà realitzar l'operació amb totes les mesures sanitàries i higièniques exigibles. Aquestes mesures queden sotmeses a les indicacions que dictaminin les autoritats sanitàries competents.

- Residus provinents de la neteja viària

L'adjudicatari haurà de preveure el transport de tots els residus recollits pel servei de la neteja viària.

Pel que fa als residus recollits pels operaris de l'escombrada manual, aquests es dipositaran en els contenidors de FIRM. En cas de que aquests quedin saturats pels residus provinents de la neteja viària, l'adjudicatari haurà de preveure un buidat específic d'aquests contenidors. En el cas de la neteja de zones on no hi hagi contenidors propers, els licitadors hauran de preveure el sistema de recollida dels residus d'escombrada manual més adient.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Els residus provinents de les màquines escombradores, equips de brigada i equips motoritzats, s'hauran de dipositar en recipients adients a tal fi, i l'adjudicatari haurà de preveure el transport de tots aquests residus fins a la planta de tractament adequada. Per tant l'adjudicatari haurà de comptar amb els mitjans adequats per a poder exercir aquesta prestació.

– **Residus provinents del mercat municipal**

S'efectuarà un servei diari, de dilluns a dissabte després del tancament i neteja interna del Mercat.

2.1.4 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ

Les empreses concursants presentaran en la seva oferta la proposta de contenidors que , en conjunció amb els de la resta de fraccions, pretenen instal·lar a la ciutat.

Aquesta proposta farà referència al model, capacitat, etc. i detallarà el nombre i ubicació.

Com a criteri bàsic, els contenidors necessaris per a la recollida d'aquesta fracció seran de color predominant o, en tot cas, de l'element distintiu, gris. Tot i que es mantindran els contenidors actuals fins a la fi de la seva vida útil.

– **Nombre de contenidors**

Els licitadors dins del projecte tècnic calcularan amb ratis justificats el nombre de contenidors de recollida de FIRM necessaris, per a la població i volum de residus generats, fent-se responsables de qualsevol desbordament. En el cas que fos necessari un augment del nombre de contenidors respecte al càlcul inicial, l'adjudicatari correrà amb les despeses de l'ampliació del parc de contenidors.

Per a la resta de recollides específiques el licitador haurà de preveure el nombre de contenidors adients segons les característiques de la recollida específica.

– **Ubicació dels contenidors**

Com a criteri general els contenidors per la recollida bàsica de FIRM s'ubicaran en àrees de vorera en grups de 1 a 2 contenidors pels contenidors de càrrega lateral i de 1 a 3 contenidors pels de càrrega posterior a les zones que queden determinades als plànols P4 i P8. La ubicació de grups de contenidors amb un nombre superior a l'especificat haurà de rebre el vist i plau de l'Ajuntament.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Per a les recollides més específiques de FIRM s'establiran per a cada cas i a proposta dels licitadors els sistemes més adequats tècnica i econòmicament. En tot cas caldrà tenir en compte l'ús de:

- contenidors o vehicles especials pels residus de la neteja viària.
- contenidors adients pel mercat municipal, mercat ambulant, festes i actes municipals

Per a aquestes recollides específiques l'Ajuntament i el licitador acordaran la ubicació i nombre dels contenidors necessaris.

– **Neteja dels contenidors**

Tal i com mostra el quadre que s'adjunta en aquest punt, els contenidors destinats a la recollida de matèria inorgànica es rentaran interiorment i els desinfectaran durant tot l'any, segons el punt 2.1.2.

La neteja exterior, tant del contenidor com del seu emplaçament, la retirada dels grafitis i la reposició, si s'escau, dels adhesius i retolacions s'efectuarà segons el quadre del punt 2.1.2.

2.1.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de triatge, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de FIRM.

L'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles d'aquest servei per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

El servei de recollida de la FIRM evitarà, en la mesura de les possibilitats, barrejar aquells elements o materials dipositats fora dels contenidors específics i que puguin produir alteracions en el tractament posterior de la FIRM. I, per tant, en la mesura de les possibilitats, orientarà la solució cap a donar el tractament adequat a aquests materials i cap a la correcció del comportament cívic del ciutadà o comerç de la zona on es produeixi aquest fet.

2.2 RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA (FORM)

2.2.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM) comprèn la recollida i el transport fins a la Planta de Compostatge de Can Barba de la Mancomunitat Sabadell -Terrassa, o en un futur la planta de tractament de la FORM que el Model de Gestió determini en cada període.

El servei de recollida haurà de garantir que l'entorn quedi ordenat i net, no podent-se quedar restes d'aquest material fora del contenidor.

D'altra banda, en situacions puntuals en què la Planta de Tractament de la FORM quedi aturada o saturada, caldrà transportar la FORM fins a una altra planta de compostatge propera.

Aquest servei s'aplicarà a tota la Fracció Orgànica dels Residus Municipals i assimilables produïts pels habitants i les activitats econòmiques del municipi i que s'hagin dipositat en els contenidors específics per a la seva recollida, sempre amb les limitacions de volums i tipologies indicat en les ordenances fiscals.

Quedaran exclosos d'aquesta contractació els residus orgànics procedents d'activitats econòmiques industrials, sanitàries i agrícoles i ramaderes que no procedeixin del servei de menjador de l'activitat.

2.2.2 FREQÜÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà d'acord amb les següents freqüències de recollida i neteja dels contenidors corresponents:

Sector	Freqüència recollida (dies/set.)	Horari	Freqüència neteja interior	Freqüència Neteja exterior
Nucli urbà	7	Nocturn	1 cop / setmana	1 cop / 15 dies
Perifèria	7	Diürn/Nocturn	1 cop / setmana	1 cop / 15 dies
Urbanitzacions	3	Diürn	1 cop / setmana	1 cop / mes
Polígons industrials (porta a porta)	2	Diürn		



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Nucli Urbà

Els sectors de recollida de la zona nucli urbà efectuaran el servei 7 dies per setmana sigui o no festiu, en el mateix horari nocturn i a partir de les 21 hores.

Perifèria

Els sectors de recollida de la zona perifèria efectuaran el servei tots els dies de l'any sense exclusió de diumenges ni festius, en horari diürn i/o nocturn segons convingui al disseny del servei.

Urbanitzacions

Els sectors de recollida de la zona urbanitzacions efectuaran el servei 3 dies per setmana. Donada la situació que hi ha un nombre considerable d'habitatges de segona residència en aquesta zona, es creu necessari efectuar la recollida els dilluns, els dimecres i els divendres al matí sigui o no festiu.

Polígons industrials

Els sectors de recollida de la zona polígons industrials, on hi ha gran nombre d'establiments de restauració, efectuaran el servei 5 dies per setmana al llarg de tot l'any i en horari diürn. En cas que sigui festiu un dels dies de recollida el servei no es realitzarà.

2.2.3 RECOLLIDES DE FORM DOMICILIARIA ESPECÍFICA

- Recollides del mercat municipal

S'efectuarà un servei diari, de dilluns a dissabte després del tancament i la neteja interna del Mercat.

- Porta a porta (Grans generadors)

En el cas específic dels grans generadors on ja es realitza el servei porta a porta de recollida de FORM es continuarà oferint aquest tipus de recollida. L'horari és el següent:

Nucli urbà: de 15 a 18 h, de dilluns a dissabte.
Resta zones: de 0 a 24 h, de dilluns a dissabte



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

El llistat de grans generadors de FORM ve fixat per l'Ajuntament.

En el cas que sigui festiu un dels dies de recollida el servei no es realitzarà.

2.2.4 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ

Les empreses concursants assumiran les ubicacions del plànol de distribució de contenidors de FORM que l'Ajuntament aporta (Veure plànols P5 i P9).

Les empreses concursants presentaran en la seva oferta la proposta de contenidors que , en conjunció amb els de la resta de fraccions, pretenen instal·lar a la ciutat.

Aquesta proposta farà referència al model, capacitat, etc...i detallarà el nombre i ubicació.

Els criteris de l'Ajuntament són que hi hagi un contenidor d'orgànica ubicat junt a cada ubicació de contenidors de inorgànica sigui aquesta d'una, dos o més unitats. En els supòsits d'ubicacions múltiples de contenidors d'inorgànica caldrà avaluar en cada cas la necessitat de col·locar més d'un contenidor d'orgànica.

Els contenidors han de ser tècnicament adaptables al tipus de recollides existents per a la resta de residus, i han d'estar proveïts de pedals d'obertura per a major comoditat i higiene dels usuaris.

2.2.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de Compostatge, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de FORM.

L'Ajuntament podrà modificar la ruta seguida pels vehicles d'aquest servei per tal de reduir molèsties als veïns o per altres raons tècniques.

L'Ajuntament podrà obligar a l'empresa adjudicatària a garantir que per dur a terme la recollida de la FIRM i de la FORM, en el cas d'utilitzar el mateix vehicle, faci una neteja en



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

profunditat de la caixa del camió abans de passar a recollir una fracció diferent, per assegurar-ne la qualitat del nou material a recollir.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.3 RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELLS

El servei comprèn la recollida i transport fins a la planta que determini l'Ajuntament en cada moment de tots els mobles i trastos vells rebuts segons el següent funcionament:

- *Nucli urbà i Perifèria:* servei de recollida als portals dels habitatges. S'ha de trucar prèviament al Telèfon Verd 900 130 130, per concertar la recollida.
- *Urbanitzacions i Polígons Industrials:* Servei de recollida als portals dels habitatges segons sectors que haurà de definir l'empresa concursant. S'ha de trucar prèviament al Telèfon Verd 900 130 130, per concertar el dia de recollida, que serà prestat un cop per setmana, com a mínim, a cada sector definit.

El servei es prestarà tots els dies de l'any en horari nocturn de 20 a 24 h per a les zones de Nucli Urbà i Perifèria, i en horari diürn (els dies que determini l'oferta) per als altres sectors, amb la dotació de personal adequat. L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva aquest servei. En tot cas, el servei es realitzarà sigui o no festiu.

2.3.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran el sector, freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de tractament, quilòmetres, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de mobles i trastos vells.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.4 RECOLLIDA DE RESTES D'ESPORGUES

El servei comprèn la recollida i transport fins a la planta de compostatge de Tractament de la FORM de Sant Cugat del Vallès (o la que el model de gestió determini per a cada període) de totes les restes d'esporgues rebudes segons el següent funcionament:

Perifèria i urbanitzacions: servei de recollida als portals dels habitatges segons sectors que haurà de definir l'empresa concursant un cop per setmana a cada sector. S'ha de concertar prèviament el servei mitjançant trucada al Telèfon Verd (descriu en el capítol anterior).

El servei es prestarà en horari diürn, els dimarts i dijous no festius, amb la dotació de personal adequat. L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva aquest servei.

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

2.4.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de compostatge, quilòmetres, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de restes d'esporgues.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.5 RECOLLIDA SELECTIVA DE VIDRE

2.5.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida selectiva de vidre comprèn la recollida i transport fins a la planta de residus municipal de tot el vidre dipositat dins de les campanes de recollida selectiva específiques ubicades al terme municipal, així com el recollit en el servei de recollida porta a porta de les zones de recollida específica.

El servei de recollida haurà de garantir que l'entorn quedi ordenat i net, no podent-se quedar restes d'aquest material fora del contenidor.

L'empresa ofertant presentarà un mètode de seguiment de l'emplenament que permeti preveure els circuits de recollida i la seva freqüència de recollida individualitzada. En cap cas podrà haver-hi desbordament de materials per contenidors sense recollir.

2.5.2 FREQÜÈNCIES I HORARIS

El servei es prestarà en horari diürn, amb la dotació de personal adequat. L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva aquest servei. El servei podrà prestar-se en horari nocturn només als sectors de polígons industrials.

Les empreses licitadores proposaran un mètode de control i seguiment de l'ompliment dels contenidors per tal que en cap moment es produeixi desbordament de materials en els mateixos. A aquest efecte s'ha de considerar moment òptim del buidatge quan el contenidor estigui al 75% de la seva capacitat.

2.5.3 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ

Les empreses concursants assumiran les ubicacions del plànol de distribució de contenidors de vidre que l'Ajuntament aporta (Veure plànols P6 i P10). Els serveis tècnics de l'Ajuntament són qui determinaran, en consens amb l'empresa adjudicatària, la modificació d'aquests emplaçaments.

Les empreses concursants presentaran en la seva oferta la proposta de contenidors que pretenen instal·lar, fent referència al model, a la capacitat, freqüència de buidatge, etc..



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Com a criteri bàsic, els contenidors necessaris per a la recollida d'aquesta fracció seran de color predominant o, en tot cas, d'element distintiu, verd.

2.5.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de tractament, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de vidre.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.6 RECOLLIDA SELECTIVA DE PAPER I CARTRÓ

2.6.1 ABAST DEL SERVEI

El servei de recollida selectiva del paper i cartró comprèn la recollida i transport fins a la planta de triatge de Rubí de tot el paper i cartró recollit en els carrers comercials i els contenidors de 1100 L. de capacitat, així com la recollida i el transport fins la planta de tractament que determini l'Ajuntament, (avui planta de STORA EMSO a Castellbisbal) de tot el paper i cartró generat pels habitants, les entitats i les activitats econòmiques del municipi, que s'hagin dipositat dins dels contenidors específics per a la seva recollida.

S'inclou també en aquest servei la recollida porta a porta que es fa als sectors abans esmentats com a Zona de Recollida específica, la recollida porta a porta de cartró comercial als carrers i zones comercials del municipi, així com la que s'ha d'implantar als polígons industrials.

El servei abastarà inicialment tot el paper i cartró produït pels habitants, els comerços i les activitats del terme municipal de Rubí

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

Les empreses concursants proposaran, de manera raonada, els sistemes de recollida d'aquest material en cada sector del terme municipal.

2.6.2 FREQUÈNCIES I HORARIS

Les empreses licitadores presentaran el mètode de control i seguiment de l'ompliment dels contenidors per tal que en cap moment es produeixi desbordament de materials en els mateixos. A aquest efecte s'ha de considerar moment òptim del buidatge quan el contenidor estigui al 75% de la seva capacitat.

Específicament, però, la recollida de paper i cartró es realitzarà en els següents sectors de la manera descrita:

- *Zones Comercials*: Els licitadors proposaran un servei exclusiu de recollida de cartró comercial porta a porta. Aquest servei es realitzarà 6 dies per setmana en horari nocturn en les zones delimitades com a comercials en els plànols P7, a partir de les 21h. Inclosos els festius en que els comerços restin oberts.

- *Polígons Industrials:* Els licitadors proposaran un servei exclusiu de recollida de cartró que es realitzarà porta a porta 1 dia per setmana en horari diürn. En el cas dels festius, el servei s'efectuaria el dia següent.
- *Mercat Municipal:* Existeix una premsa vertical per a paper-cartró que genera unes bales que hauran de ser recollides un cop per setmana.

Pels contenidors de 1.100 i 3200 l i contenidors soterrats de la resta de sectors s'efectuarà el servei els dies per setmana necessaris en cada cas per evitar desbordaments. Preferentment, el servei es prestarà en horari nocturn, amb camió compactador, tot i que l'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada, altres solucions tècniques.

Pel que fa als bujols, de 120 o 240 l. que tenen alguns centres escolars i que es concerta la seva recollida mitjançant el Telèfon Verd, les empreses concursants faran la proposta de gestió de la recollida de paper i cartró d'aquests bujols.

2.6.3 CONTENITZACIÓ DE LA FRACCIÓ

Les empreses concursants assumiran les ubicacions del plànol de distribució de contenidors de paper/cartró que l'Ajuntament aporta (Veure plànols P6 i P10). Els serveis tècnics de l'Ajuntament són qui determinaran, en consens amb l'empresa adjudicatària, la modificació d'aquests emplaçaments.

Les empreses concursants presentaran en la seva oferta la proposta de contenidors que pretenen instal·lar, fent referència al model, capacitat, freqüència de buidatge, etc. Per a cada emplaçament. Com a criteri bàsic, els contenidors necessaris per a la recollida d'aquesta fracció seran de color predominant o, en tot cas, d'element distintiu, blau.

2.6.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a planta de triatge o de tractament, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de recollida de paper i cartró.

2.7 DEIXALLERIA MÒBIL

El servei de deixalleria mòbil es prestarà amb el vehicle específic que actualment es disposa en el servei.

2.7.1 Materials admissibles

Els materials que s'admetran, classificaran i seran objecte de trasllat a la deixalleria fixa de Cova Solera, seran, en principi, els mateixos que s'admeten a la deixalleria fixa amb l'única limitació que imposa l'espai. És a dir:

- Ferralla: restes de ferros, llaunes...
- Altres metalls: alumini, acer inoxidable, coure, cables elèctrics...
- Petits electrodomèstics: assecadors, torradores, batedores, màquines d'afaitar, planxes...
- Material electrònic: ordinadors, ràdios, impressores, mòbils, calculadores...
- Porexpan (no safates)
- Roba i calçat
- Ampolles de cava
- Oli vegetal (cuina)
- Oli mineral (cotxe)
- Envasos buits que han contingut residus especials : d'olis vegetals, d'olis minerals, de productes de neteja, de productes del bricolatge...
- Fluorescents i llums de vapor de mercuri.
- Aerosols
- Bateries
- Dissolvents, pintures, vernissos, betums, coles, adhesius.
- Tònens fotocopiadora i cartutxos de tinta d'impressores
- Altres residus especials: piles normals i de botó, medicaments, cosmètics, termòmetres, radiografies, líquid de frens, anticongelants, biocides, pesticides i altres residus tòxics no identificats.

2.7.2 Freqüències i horaris

L'Ajuntament té ja definida una programació de les ubicacions de la deixalleria mòbil que es defineix en l'annex A6 i que haurà de conservar l'empresa concessionària.

La deixalleria mòbil tindrà un horari d'atenció al públic de:



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- dilluns a divendres, de 10:30 a 13 i de 16 a 18:30, exclosos festius.
- dissabtes, de 10:30 a 13 i de 13 a 15h.

2.7.3 Organització del servei

La prestació del servei de deixalleria mòbil consisteix bàsicament en:

- Posar la deixalleria a disposició dels usuaris
- Organitzar els diferents contenidors on llençar o dipositar cada tipus de material o de residu
- Senyalitzar tot el recinte i llurs espais, contenidors, etc...
- Gestió dels contenidors per assegurar que sempre estiguin disponibles
- Mantenir la instal·lació en perfecte estat d'ordre i de neteja
- Realitzar un control d'admissió
- Assessorar els usuaris en els criteris de classificació
- Corregir els errors comesos pels usuaris
- Registre de les entrades i de les sortides de materials
- Informe mensual lliurat a l'Ajuntament de la gestió de la deixalleria mòbil.
- Gestió dels materials recollits i transport fins a la destinació final la deixalleria fixa de Cova Solera.

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de deixalleria mòbil d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran una proposta de gestió de la deixalleria mòbil, en la que es detallarà:

- Senyalització exterior



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- Personal present en cada moment per atendre als usuaris. Es valorarà especialment la participació de personal amb coneixements per assessorar els usuaris en els criteris de classificació, reaprofitament i revalorització
- Sistemes i mecanismes d'incentivació de l'ús de la deixalleria



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.8 ALTRES RECOLLIDES SELECTIVES

2.8.1 ELECTRODOMÈSTICS I LINIA BLANCA

Els electrodomèstics de línia blanca, ferralla electrònica i aparells d'aire condicionat seran objecte d'una recollida diferenciada i hauran de dipositar-se a la deixalleria fixa de Cova Solera.

- *Nucli urbà i Perifèria:* servei de recollida als portals dels habitatges. S'ha de trucar prèviament al Telèfon Verd 900 130 130, per concertar la recollida.
- *Urbanitzacions i Polígons Industrials:* Servei de recollida als portals dels habitatges segons sectors que haurà de definir l'empresa concursant. S'ha de trucar prèviament al Telèfon Verd 900 130 130, per concertar el dia de recollida, que serà prestat un cop per setmana, com a mínim, a cada sector definit.

El servei es prestarà tots els dies de l'any en horari nocturn de 20 a 24 h per a les zones de Nucli Urbà i Perifèria, i en horari diürn (els dies que determini l'oferta) per als altres sectors, amb la dotació de personal adequat. L'empresa podrà proposar en la seva oferta, de manera raonada les solucions tècniques que cregui adients per cobrir de la manera més adequada i efectiva aquest servei. En tot cas, el servei es realitzarà sigui o no festiu.

2.8.2 PILES

El servei de recollida selectiva de piles comprèn la recollida i transport fins a la deixalleria fixa de Cova Solera de les piles, normals i de botó, dipositades als contenidors específics ubicats en:

a) Els iglús de vidre de les àrees d'aportació

Els contenidors de piles ubicats al carrer (adossats als iglús de vidre) tindran un servei periòdic programat de buidatge, a més d'una recollida específica. No s'admetran desbordaments. L'empresa concursant presentarà un pla de recollida on detallarà les freqüències del servei.

L'empresa concessionària proposarà un mecanisme d'assegurament per evitar que les piles es barregin amb el vidre i vetllarà en tot moment per tal que aquest fet no succeeixi.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

b) Establiments i entitats col.laboradores

Els contenidors d'establiments i entitats es buidaran mitjançant concertació del servei a través del Telèfon Verd.

2.8.3 FLUORESCENTS

El servei de recollida selectiva de fluorescents comprèn la recollida i transport fins a la deixalleria fixa de Cova Solera dels fluorescents, dipositats als contenidors específics ubicats en:

- a) ferreteries
- b) entitats col.laboradores

Els contenidors d'establiments i entitats es buidaran mitjançant concertació a través del Telèfon Verd.

2.8.4 VERD DE NADAL

El servei de recollida selectiva del verd de Nadal comprèn:

- Col·locació de tanques delimitadores i de reclam en un total de, inicialment, 25 places del nucli urbà i perifèria just abans de l'inici de les festes de Nadal.
- Manteniment de les tanques i adequada gestió dels espais mentre estiguin ubicades a la via pública.
- Recollida de tots els arbres dipositats en aquest espai al cap d'uns deu dies d'haver-se finalitzat les festes de Nadal.
- Desmuntatge, emmagatzematge i manteniment de les tanques fins al proper any.
- Transport dels arbres i les restes de verd de Nadal recollits fins a la planta de tractament de la FORM.

Les tanques les facilitarà inicialment l'Ajuntament, tot i que l'ampliació, el manteniment o la reposició d'aquestes s'efectuarà a través de l'empresa adjudicatària.

2.8.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran els recursos humans i materials necessaris per realitzar els serveis de altres recollides selectives d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

descripció dels recursos humans i materials necessaris per a cada sector de recollida, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per a cadascuna de les recollides selectives, on definiran freqüències, horaris, mitjans humans i materials, viatges a deixalleria o planta de tractament de FORM, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar els serveis de altres recollides selectives.

2.9 NETEJA VIÀRIA: CARRERS, PLACES I ZONES VERDES

2.9.1 ABAST DEL SERVEI

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

1. Escombrat de voreres, calçades, i zones pavimentades, o de sauló.
2. Escombrat o neteja manual de zones verdes o enjardinades (parterres inclosos)
3. Neteja mecanitzada o manual amb aigua a pressió de totes les voreres i paviments que ho permetin.
4. Repàs permanent de carrers i voreres.
5. Buidatge i neteja de papereres i del seu entorn . Col·locació de bosses de plàstic per a minimitzar l'efecte dels residus sobre el paviment.
6. Subministrament i reposició de bosses en els punts expenedors de bosses per a defecacions canines.
7. Neteja del mobiliari urbà instal·lat en parcs, places i vials (bancs, parcs infantils, papereres, taules de picnic, jardineres, bústies de contenidors soterrats,...). No inclou la neteja dels serveis d'enllumenat públic, senyalització urbana i altres tipus de mobiliari urbà que ja estigui inclòs en altres concessions administratives.
8. Neteja d'escocells (amb o sense reixa).
9. Retirada d'arrossegaments de terres al damunt de zones pavimentades.
10. Servei específic de retirada i tractament adequat d'elements especials que es trobin a la via pública: animals morts, xeringues, etc.
11. Netejes especials de les ubicacions dels contenidors o punts verds de residus i especialment dels carrers dels sectors on es realitzi la recollida porta a porta.
12. Netejes d'emergència i/o desbordaments.
13. Les places públiques i espais destinats als jocs infantils

El servei de neteja viària inclourà també implícitament el transport dels residus recollits fins al seu destí més adequat segons el model de gestió de cada període i la caracterització del material recollit, ja sigui aportats directament amb els vehicles del servei, a través de transferència en contenidors de recollida de la FIRM o de la FORM de la població o en contenidors específics de gran capacitat (a criteri de l'empresa licitant).

2.9.2 ÀMBIT DEL SERVEI

L'àmbit funcional del servei serà tot el terme municipal (veure Plànol P12), on poden distingir-se les següents zones a netejar:



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

1) Zones d'ús intensiu. Correspon als carrers o zones amb elevada densitat de població, i/o forta presència d'activitats com poden ser (centres comercials, zones de vianants, mercat municipal, equipaments docents, sanitaris, esportius, estacions de ferrocarril, distribuïdors de transport públic, parcs, places públiques, zones d'oci..etc. veure plànol P1)..

Les zones d'ús intensiu poden ser *permanents o temporals*

a) *Permanents*: són aquelles on la intensitat es manté elevada durant tots els dies de la setmana ja siguin laborables o festius (estacions de ferrocarril, centres sanitaris, places, carrers principals...etc.).

b) *Temporals*: són aquelles on la intensitat d'ús per part de la ciutadania es produeix de forma puntual només en determinats dies de la setmana (escoles, mercat setmanal...etc.).

2) Zones de mitja intensitat. Correspon als carrers o zones de mitjana densitat de població, on predominen els usos residencials i existeix una moderada presència d'activitats o equipaments, que requereixen d'un grau mitjà en la freqüència de neteja.

3) Zones de baixa intensitat. Correspon als carrers o zones de baixa densitat de població amb ús exclusivament residencial, sense activitats ni equipaments, i que tenen un nivell baix d'utilització per part de la ciutadania (urbanitzacions, nuclis del casc urbà de baixa densitat, etc.).

4) Zones Industrials: Correspon a zones de polígons industrials amb predomini d'aquest tipus d'activitats.

5) Resta: Correspon al terme municipal no inclòs a les zones anteriors.

2.9.3 DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS

a) Escombrada

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

A aquests efectes s'entén per deixalles:

- totes les que hagin estat generades a la via pública per la circulació de persones o de vehicles.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- Les restes de la recollida domiciliaria dipositades amb posterioritat a la recollida o incorrectament dipositades.
- Les fulles dels arbres
- Els excrements dels animals
- Qualsevol altra objecte o residu que pugui ésser admès i transportat per l'equip d'escombrada.

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

- El buidat de les papereres
- La neteja dels escocells
- Els espais entre els cotxes aparcats
- Els entorns dels contenidors de residus i de les papereres
- Les parades d'autobús
- Els entorns del mobiliari urbà
- Els racons dels vials on s'acumulen els residus que desplaça la circulació rodada.
- L'entorn dels col·legis, instituts i centres sanitaris
- Les places públiques i espais de jocs infantils
- Entorn del mercat i mercadal setmanal

I, en general, les zones de gran afluència de públic.

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

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

a) 1. Escombrada manual,

L'escombrada manual és realitzada per un equip individual constituït per un peó i un carretó o vehicle auxiliar, o per una brigada constituïda per varis peons i un cap i dotada dels vehicles i de les eines més apropiades.

Es realitza especialment en aquells espais en els que no es possible o convenient l'escombrat mecanitzat.

a) 2. Escombrada mecanitzada,

L'escombrada mecanitzada és la realitzada, mitjançant sistemes mecànics.

Aquest tipus d'escombrada ha de:

- recollir per aspiració
- tenir gran maniobrabilitat
- ésser de dimensions adequades al sector de treball
- superar pendents del 25%
- tenir gran capacitat i màxima amplada de treball
- treballar a alta velocitat
- disposar de tercer raspall lateral per a l'accés a llocs difícils
- cabines aïllades acústicament
- baix nivell d'emissions de gasos i sonores

a) 3. Escombrada mixta

L'escombrada mixta és la realitzada per un equip format per un peó d'escombrada manual que realitzarà la neteja de les zones on l'escombradora mecànica no hi tingui accés, enviant cap a l'àrea de treball d'aquesta els residus arrossegats amb l'escombra.

En aquesta modalitat d'escombrada mixta només s'admet l'escombradora de gran capacitat i màxima amplada d'escombrat.

b) Neteja amb aigua a pressió

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

L'empresa concessionària podrà utilitzar els hidrants existents en la ciutat que indiqui l'Ajuntament per a les neteges amb aigua. En qualsevol cas, l'aigua utilitzada per a les neteja amb aigua anirà a càrrec de l'Ajuntament.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Només els residus més petits seran impulsats fins als embornals de la xarxa de clavegueram. Es prohibeix expressament la impulsió de residus de mida mitjana o gran fins als embornals. Aquests residus han de ser objecte de recollida mitjançant el peó de repassada manual.

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

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

c) Fregat amb aigua calenta a alta pressió

Consisteix en la utilització d'equips especials d'aigua calenta a alta pressió per a desincrustar la brutícia acumulada als paviments.

S'aplicarà només als vials per a vianants completament pavimentats, a les voreres amples pavimentades que ofereixin possibilitats de pas de l'equip i a les places dures de la ciutat.

L'equip estarà dotat d'un equip accessori manual per a efectuar el tractament a les zones inferiors dels bancs, de les papereres, al voltant dels fanals, etc.

d) Repàs de manteniment

Consisteix en l'escombrada manual o, eventualment, mecànica per a retirar de les voreres, de les zones per a vianants, carrers comercials, equipaments públics, estacions de ferrocarril, parades de bus, places i llocs més freqüentats per la gent. els papers i altres deixalles que s'hi hagin dipositat després de l'escombrada o de la neteja amb aigua ordinària.

Pot revestir dos modalitats:

d) 1. Repàs de manteniment tot el dia, a càrrec d'un operari en els torns que sigui convenient

d) 2. Repàs de manteniment de tarda, a càrrec d'un operari en torn de tarda exclusivament

2.9.4 FREQUÈNCIES I HORARIS

La necessitat de donar major o menor freqüència a la neteja viària be donada per la brutícia que té habitualment un determinat carrer o zona. Grau de brutícia que acostuma a ser proporcional a la seva intensitat d'ús per part de la ciutadania.

En un carrer o zona la forta utilització dels espais públics per part de la ciutadania comporta la necessitat d'intensificar els serveis i les freqüències per mantenir la ciutat neta i ordenada.

L'empresa haurà de proposar en la seva oferta, de manera raonada, les solucions tècniques que cregui adients per realitzar de la manera més adequada i efectiva aquest servei, tenint en compte, l'àmbit, la descripció de les actuacions, l'horari i freqüències de recollida que consideri adients als objectius de neteja de la ciutat.

Per a les diferents zones definides en el capítol 2.8.2. en base al nivell de servei les actuacions que se sol·liciten, així com la seva freqüència són:

- 1) **Zones d'ús intensiu:** la freqüència de neteja s'adaptarà a les necessitats de la zona o carrer.
 - a) **Zones permanents:** la freqüència de neteja serà diària (festius inclosos), amb equips de repàs de manteniment de matí i/o tarda als punts necessaris i equip nocturn de neteja amb aigua a pressió d'elevada freqüència (mínim dos cops per setmana).
 - b) **Zones temporals:** la freqüència de neteja s'adaptarà i intensificarà durant els dies i horaris de màxima activitat o intensitat d'ús.
- 2) **Zones d'intensitat mitja:** la freqüència de neteja es programarà en funció a les necessitats de la zona i serà inferior a les d'ús intensiu. La freqüència en cap cas serà inferior a 5 dies per setmana i s'intensificarà en els dies i hores de màxima intensitat. Aquestes zones disposaran també d'un equip nocturn de neteja amb aigua a pressió que es realitzarà com a mínim un cop per setmana.
- 3) **Zones de baixa intensitat:** la freqüència de la neteja serà com a mínim de dos cops per setmana a la zona de perifèria i urbanitzacions, i de tres cops per setmana a la resta. Es programarà els serveis de neteja en funció a les necessitats tècniques de la zona. A les zones de nucli urbà disposaran també d'un equip nocturn de neteja amb aigua a pressió que es realitzarà com a mínim un cop cada 15 dies.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- 4) **Zones industrials:** la freqüència de neteja serà com a mínim d'un cop per setmana i es programaran els serveis en funció de les necessitats tècniques de la zona.

Cal tenir en compte els següents condicionants:

1. Cal adequar l'horari dels serveis d'escombrat mixt o mecànic, per evitar les retencions del trànsit als carrers principals de la ciutat, a les hores punta.
2. Cal que el buidat de papereres no s'efectuï abocant el seu contingut al terra per a que sigui recollit per les màquines escombradores.
3. Cal que les operacions de neteja viària amb aigua a pressió siguin preferentment en horari nocturn i s'atinguin a criteris de mínima molèstia als ciutadans en el moment d'execució.
4. Cal que les operacions de neteja amb aigua siguin suspesos, a instància de l'Ajuntament, per motius de sequera o gelades, per tant, s'estableix una temporalitat del servei que oscil·larà en funció d'aquests motius.

2.9.5 BUIDAT I NETEJA DE PAPERERES

Les papereres són, per definició, un lloc d'especial sensibilitat pel que fa a la neteja. En conseqüència, l'empresa concessionària haurà de prestar una especial atenció a aquest aspecte de la neteja urbana. En concret, el servei de neteja de papereres inclou:

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

El buidat de les papereres s'entén que es una tasca de les incloses en l'escombrada manual o mixta. No obstant, les empreses licitadores formularan el seu pla de treball, detallant sobre plànol la ubicació de les mateixes, l'equip que realitzarà aquest servei i freqüència adient als requisits de qualitat del present plec (apartat 6).

2.9.6 PLA DE PAPERERES: INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT

L'empresa concursant presentarà un Pla de Papereres on definirà la distribució actual i proposarà la distribució que consideri necessària per a la ciutat de Rubí.

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

2.9.7 NETEGES ESPECIALS

Es consideren neteges especials aquelles que, essent periòdiques i regulars, tenen un àmbit funcional o territorial no previst en els apartats anteriors.

a) Són neteges especials que, a tots els efectes formen part del contracte i s'inclouran detallats en el pressupost del mateix, les següents:

a.1) Neteja del "mercadillo" setmanal:

Neteja, amb mitjans manuals i mecànics, dels espais afectats per l'activitat de mercadal que s'efectua els dissabtes al matí. Caldrà efectuar el servei amb agilitat de seguida que els comerciants hagin desallotjat el recinte per tal de restablir els nivells de neteja tan aviat com sigui possible. El servei consistirà majoritàriament en la repartició de bujols i bosses per la zona abans de l'inici de l'activitat i la neteja dels espais afectats i la retirada dels bujols al finalitzar.

a.2) Pla de fulles:

Servei de reforç de retirada de fulles en els vials on es requereix. Les fulles recollides s'hauran de portar a la planta de compostatge.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

a.3) Pla de pluja:

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

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

Les empreses formularan una proposta d'actuació d'aquests equips per aquests supòsits

a.4) Pla de vent:

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

Les empreses formularan una proposta d'actuació d'aquests equips per aquests supòsits.

a.5) Pla de neu i gel:

En cas de nevada o gelada, la distribució de les tasques de cada equip s'haurà d'adaptar per retirar la neu de les voreres. S'utilitzaran estris adequats per a aquestes funcions, que aportarà l'empresa concessionària s'utilitzaran també les furgonetes i el personal de les places per a la distribució de sal en els vials que assenyali Protecció Civil, i les màquines escombradores i baldejadors no prestaran servei en aquesta situació.

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

b) Són neteges incloses en el contracte i objecte de programació específica les següents:

- *Actes i festes tradicionals de la ciutat* (culturals, esportius, Festa Major i festes de barri):

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



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

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

S'acompanya en l'annex A7 la relació de les festes i actes tradicionals objecte d'aquestes neteges especials.

c) Són neteges no incloses en el contracte i objecte de prestació de serveis extraordinaris les següents:

- *Actes culturals, esportius i festes*, no tradicionals que requereixin una intensificació dels serveis de neteja, recollida de residus i repartició de bujols.

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

- *Serveis extraordinaris de neteja:*

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

Aquestes neteges no incloses en el contracte es regiran pels mateixos criteris d'avaluació de qualitat definits al apartat 6.

2.9.8 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran les actuacions de neteja, i els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de neteja viària: carrers, places i zones verdes d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la descripció dels recursos necessaris per a cada actuació i sector de neteja, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut de cada actuació, on definiran freqüències, horaris, mitjans, quilòmetres, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de neteja viària: carrers, places i zones verdes.

L'organització dels serveis que presenti l'empresa ha de permetre realitzar tots els serveis de neteja viària adients al nivell de qualitat de neteja requerit.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Pel que fa als plans especials (fulles, neu, pluja, vent), les empreses faran una proposta d'actuació en les seves ofertes, concretant els detalls d'aquests plans que s'activaran a criteri de l'Ajuntament.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

2.10 NETEJA DE SOLARS MUNICIPALS I DE PUNTS NEGRES

2.10.1 ABAST DEL SERVEI

El servei comprèn:

- a) La neteja i clausura d'abocaments incontrolats de tot el terme municipal.
- b) La neteja de solars municipals (veure Plànol P3) i camins de titularitat pública (veure Plànol P2), cosa que preveu la retirada d'elements de petites dimensions, disseminats amb la suma de petits embrutiments.
- c) La neteja de l'entorn dels contenidors.
- d) La retirada i transport dels elements recollits fins a l'abocador controlat, portant a la deixalleria els residus no admissibles a l'abocador.

2.10.2 ÀMBIT DEL SERVEI

Els serveis tècnics de l'empresa adjudicatària junt amb els tècnics municipals aportaran la relació i localització dels abocaments incontrolats a netejar, així com el seguiment i verificació del correcte desenvolupament dels treballs.

A títol indicatiu, en l'annex hi ha els plànols dels principals solars i dels camins de titularitat pública que es refereix en el punt b) de l'apartat anterior.

2.10.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran les actuacions de neteja, i els recursos humans i materials necessaris per realitzar el servei de neteja de solars municipals i de punts negres d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la descripció dels recursos necessaris per a cada actuació i sector de neteja, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut de cada actuació, on definiran freqüències, horaris, mitjans, viatges a l'abocador, quilòmetres, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de neteja de solars municipals i de punts negres.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

L'organització dels serveis que presenti l'empresa ha de permetre realitzar tots els serveis de neteja que es descriuen en aquest capítol.

2.11 NETEJA DE FAÇANES

El servei de neteja de façanes inclou:

1. Neteja de pintades o grafits (per eliminació de la pintura o per restitució de l'acabat de la façana afectada)
2. Retirada de cartells
3. Prevenció de noves pintades. L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta detallada per a efectuar aquest tractament.

Aquestes tasques s'efectuaran sobre tots els elements següents del terme municipal:

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

Les empreses concursants presentaran el pla d'actuació d'aquest servei que, en tot cas, es demana que es presti un mínim de 4 dies per setmana i en horari diürn.

2.11.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les empreses presentaran dins la Memòria Tècnica la descripció del servei, on es descriuran les actuacions de neteja, i els recursos necessaris per realitzar el servei de neteja de façanes d'acord amb les especificacions d'aquest plec. Presentaran la descripció dels recursos necessaris per a cada actuació i sector de neteja, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut de cada actuació, on definiran freqüències, horaris, mitjans, quilòmetres, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de neteja de façanes.

3. MITJANS MATERIALS

3.1 MATERIAL MÒBIL

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

La procedència dels materials assignats als serveis poden ser de:

- a) Material usat, pendent d'amortitzar, que la nova empresa adjudicatària haurà d'adquirir de l'actual contractista. La relació d'aquest material figura en l'annex A3, així com el valor residual a considerar en l'oferta.
- b) Material aportat directament per l'empresa adjudicatària, de nova adquisició i fabricació, a amortitzar durant la vida útil prevista per la màquina i que pot coincidir, o no, amb la durada de la contracta.
- c) Material aportat per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i, per tant, no amortitzable.
- d) Material usat i/o amortitzat, adscrit al servei de l'Ajuntament de Rubí i que es cedirà en ús a l'adjudicatari.

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

L'empresa adjudicatària disposarà del suficient parc de material mòbil propi de retén que posarà, sense càrrec addicional, al servei de la contracta de Rubí en el cas d'avaría o manteniment del material adscrit i en substitució d'aquest mentre durin les operacions de taller.

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

- a) Ha de ser homologat per part dels serveis tècnics del municipi. L'homologació prèvia del material mòbil tindrà com a finalitat eliminar, d'entre els equips disponibles i proposats per les empreses ofertants, els elements que no s'ajustin a les necessitats



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

de la ciutat; per això els ofertants hauran d'adjuntar a les seves ofertes la suficient documentació i detall dels nous equips que es proposin.

- b) Complir les normes generals i específiques en ús i posseir els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la seva homologació.
- c) Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.

Tots els materials adscrits a la contracta, en finalitzar el període d'amortització del material (que aquesta hauria de coincidir amb la seva vida útil), seran propietat de l'Ajuntament, sense dret de rebre cap valor residual per part de l'empresa adjudicatària.

En el moment de finalitzar el període d'amortització d'un material, el concepte "d'amortització i finançament" del projecte econòmic deixarà d'abonar-se, perquè s'entén que el material ha quedat totalment amortitzat.

Encara que, idealment, amb la finalització de l'amortització del material s'hauria de substituir aquest per un altre de nou, i iniciant un nou període d'amortització que coincidís amb la seva vida útil a priori, si el material amortitzat tingués encara una vida útil, l'Ajuntament podria optar per "allargar" la vida d'aquest material, amb només l'abonament dels conceptes d'assegurances, manteniment i consums que resultin dels preus unitaris de la contracta i amb l'exclusió de l'apartat "d'amortització i finançament" d'aquest material. L'empresa concessionària estarà obligada a mantenir els preus unitaris d'assegurances, manteniment i consums.

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

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

Els conceptes aquí descrits poden orientar a les empreses a decidir en la redacció de les seves ofertes quin és el límit que fa aconsellable la incorporació d'un material a amortització municipal o quin és el nivell d'ús d'un recurs material que aconsella ofertar-lo en règim de lloguer. A títol orientatiu, l'Ajuntament de Rubí prefereix optar per la compra d'aquelles maquinàries quan es preveu un potencial d'ús diari en una dedicació mínima de mitja jornada/dia (aproximadament 1000 hores/any de servei).

3.2 MANTENIMENT DEL MATERIAL MÒBIL

L'empresa adjudicatària presentarà, en el termini màxim de dos mesos després de la recepció de l'acord d'adjudicació, el Pla de Manteniment dels Equips Mòbils que especificarà, en tot cas:

- Les previsions referents a revisions sistemàtiques i periòdiques
- Les previsions de substitució periòdica de peces
- Les previsions de canvis d'olis i de lubricants i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics
- Les previsions de neteja, que, en qualsevol cas, es realitzaran com a mínim cada 7 dies.
- Les previsions de pintura, que, en qualsevol cas, es realitzarà com a mínim cada dos anys.
- I, en general, de tot allò que fa referència al manteniment tècnic i al manteniment de la imatge del vehicle.

Aquest Pla de Manteniment inclourà també el sistema de conformitats, en base al qual els tècnics municipals puguin comprovar l'efectivitat dels manteniments.

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

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

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

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

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

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

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

Els vehicles estaran sempre nets, ben pintats i rotulats 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 any s'efectuarà una restitució de la imatge corporativa.

3.3 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DELS VEHICLES

1. L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines noves que proposa incloure a l'inici de la concessió, i amb especial rellevància la relativa a la utilització d'energies més netes i menys contaminants (acústicament, en emissions de gasos, etc.), i també fotografies de cada un d'ells.
2. Les caixes dels vehicles recol·lectors–compactadors d'escombraries tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil.
3. Els vehicles adscrits als serveis, compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.

3.4 CONTENIDORS PER ALS RESIDUS MUNICIPALS

L'Ajuntament defineix el tipus (soterrats o de superfície) la ubicació i replanteig dels contenidors instal·lats a la via pública tenint en compte els criteris següents:

- Programa de contenidors soterrats (veure annex A4)
- Producció de les mínimes molèsties possibles
- Les distàncies màximes i mitjanes desitjables que sorgeixen dels estudis elaborats pels serveis tècnics municipals.
- Equilibri entre l'eficiència del servei i la proximitat al ciutadà
- Ubicacions actuals dels contenidors
- Facilitat d'obertura mitjançant pedals o similars perquè resulti més còmode i higiènic per als ciutadans

El concessionari haurà de subministrar el nombre de contenidors de superfície adients a les necessitats del servei en cada emplaçament (veure plànols P4, P5 i P6, de contenidors actuals, i P8, P9 i P10, de contenidors concurs)

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

Si el licitador ofereix un nou tipus de contenidors s'adjuntaran fotografies o catàlegs i realitzaran una taula comparativa amb les especificacions tècniques i econòmiques adients per tal de poder decidir per part de l'Ajuntament l'adquisició del model proposat..

La totalitat dels contenidors tindran rotulada de la manera més antivandàlica possible, la imatge municipal del servei i uns indicadors de les normes i els seus horaris d'ús. Si es decidís d'incorporar uns adhesius identificatius del tipus de materials que es pot dipositar a cada contenidor, dels dies i horaris del servei, del destí dels materials en qüestió a més d'altres informacions d'interès, com el Telèfon Verd, l'edició, col·locació i manteniment d'aquests elements seria responsabilitat de l'empresa concessionària.

L'empresa concessionària, en un termini màxim de 6 mesos des de la recepció de l'acord d'adjudicació, procedirà a numerar el contenidors i a pintar la zona reservada per a la seva instal·lació en aquells llocs on el terreny i el tipus de contenidor ho permeti, i a instal·lar uns topalls que els immobilitzin, d'acord amb les instruccions dels serveis municipals competents. L'empresa adjudicatària es farà càrrec d'instal·lar el model de pilones escollit per l'Ajuntament i també del seu manteniment.

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 nou emplaçament, atenent el creixement de la ciutat, amb motiu



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

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

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

3.4.1 NETEJA DELS CONTENIDORS

Els punts verds on es troben els contenidors de les diverses fraccions de residus són llocs d'especial sensibilitat pel que fa a la neteja i manteniment. Aquests punts es troben dins dels nostres carrers i són visitats diàriament per la ciutadania. En conseqüència, l'empresa concessionària haurà de prestar una especial atenció a aquest aspecte de la neteja urbana.

Les empreses concursants presentaran un pla de treball, detallant mitjans materials, humans, freqüències, etc..., per al manteniment de la neteja d'aquests punts. Formularan, també, els objectius de qualitat que es proposen en aquest aspecte i els criteris per a la seva avaluació.

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

Els contenidors hauran de presentar sempre un aspecte net i higiènic.

A títol general es considera necessària, pel que fa als contenidors de FIRM i FORM, una neteja interior amb aigua, detergent i desinfectant cada setmana. La neteja integral i la desinfecció de l'emplaçament serà com a màxim mensual.

Pel que fa a les freqüències de neteja dels contenidors soterrats, la neteja exterior s'haurà de realitzar setmanalment, i la neteja i desinfecció de l'estructura soterrada haurà de ser com a màxim mensual.

A partir de l'experiència de les empreses concursants, aquestes podran proposar en les seves ofertes, de manera raonada, freqüències diferents.

Pel que fa als contenidors de recollides selectives les empreses concursants proposaran la programació de les neteges que estimin oportunes.

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



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Presentaran la descripció dels recursos humans i materials necessaris per a cada actuació i sector de neteja, i el nombre de recorreguts necessaris.

Ompliran una fitxa tipus que figuren a l'annex A9 per cada recorregut de cada actuació, on definiran freqüències, horaris, mitjans humans i materials, quilòmetres, contenidors per itinerari, així com descripció i plànol de l'itinerari, utilitzant tantes fitxes com sigui necessari fins a completar el servei de neteja dels contenidors.

3.4.2 MANTENIMENT DELS CONTENIDORS

La conservació de la totalitat dels contenidors, de les pilones que els immobilitzen i dels sistemes complets de contenidors soterrats serà a càrrec de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar en la seva oferta un Pla Concret i Detallat de Manteniment on s'especifiquin els mitjans humans i materials per fer-lo efectiu. Com a mínim un cop al mes, o quan l'Ajuntament ho requereixi, l'empresa presentarà els registres dels manteniments efectuats.

L'Ajuntament no es fa responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir, per la qual cosa l'empresa concessionària contractarà l'assegurança que cobreixi els possibles danys que la presència i ús dels contenidors i les pilones que els delimiten a la via pública pugui ocasionar.

Quan un contenidor estigui avariats o presenti mal aspecte exterior (pintades, rètols enganxats, pegatines, cremades, taques d'olis, etc.) serà retirat i substituït per un altre en bones condicions, o netejat i/o reparat en el lloc on es troba en un termini màxim de 24 h.

Abans dels 3 mesos des de l'inici de la contractació, i després, cada dos anys, es procedirà al repintat de totes les ubicacions dels contenidors.

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 protectors ancorats amb obra a la via pública.

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

3.4.3 INFORMACIÓ SOBRE ELS CONTENIDORS

L'adjudicatari disposarà en el termini màxim de 3 mesos des de la recepció de l'acord d'adjudicació d'una base de dades operativa relacionada amb el plànol informatitzat de Rubí on es tindrà la informació següent:



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- Numeració
- Ubicació
- Imatges de referència
- Tipus de contenidor
- Capacitat disponible
- Dies/freqüència de recollida
- Nombre d'habitatges equivalents.
- Històric del % d'emplenament, amb dates, hores, "quarts", volum dels residus de cada tipus a fora dels contenidors (escombraries, mobles, cartró, esporga, runes o altres)
- Dates de les darreres revisions efectuades
- Dades de les diferents reparacions efectuades
- Dates del pintat de la ubicació
- Incidents
- Observacions
- Altres

Els serveis tècnics de l'Ajuntament tindran lliure accés a aquesta informació, que podran reproduir-la, de forma total o parcial, en la pàgina web del servei, per la qual cosa l'empresa adjudicatària instal·larà i mantindrà els equips informàtics necessaris per assegurar aquest objectiu.

3.5 SISTEMES D'AJUDA A L'EXPLOTACIÓ

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

L'adjudicatari haurà d'incloure en la seva oferta un sistema de GPS per a tot el parc mòbil del servei de recollida i neteja, incloent-hi els equips de lloguer.

Els càrrecs de responsabilitat de l'empresa (director tècnic, encarregat, capataços, caps de les diverses unitats,...) hauran de portar un equip de registre i comunicació (PALM o similar) per comunicar i gestionar de forma immediata les incidències.

3.6 INSTAL·LACIONS FIXES

- **PARC DE NETEJA**

L'Ajuntament disposa d'unes instal·lacions fixes de propietat municipal: el Parc de Neteja Municipal del C/ Collita, 20 del polígon industrial del Molí de la Bastida (veure plànols P13-1 a P13-7).

L'Adjudicatari restarà obligat a adquirir el Parc de Neteja al valor residual d'aquest en el moment de la subrogació de la concessió, i tindrà dret a percebre el valor residual d'aquesta amortització al final de la contracta, donat que es fixa un termini d'amortització de 25 anys a comptar des de setembre de 2006.

El concessionari restarà obligat a mantenir el compliment legal de les instal·lacions sotmeses a reglament.

L'empresa adjudicatària mantindrà aquestes instal·lacions en tots els seus aspectes, inclòs l'estat de neteja i desinfecció.

Totes les despeses relacionades amb el funcionament i la gestió de les instal·lacions fixes es consideraran incloses en el concepte de despeses generals d'estructura del pressupost de la concessió.

- **TALLERS**

Dintre de les instal·lacions fixes de l'empresa adjudicatària a Rubí, es disposarà dels mitjans humans i tècnics necessaris per al manteniment, reparació, neteja, desinfecció i pintura de tot el material mòbil adscrit als serveis.

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

- **OFICINA TÈCNICA I ADMINISTRATIVA**

Dintre de les instal·lacions fixes de l'empresa adjudicatària a Rubí s'establirà una oficina tècnica i administrativa que, a tots els efectes d'aquesta contracta, inclosa la pràctica de notificacions, es considerarà com a domicili del contractista.

Aquesta oficina serà la responsable de la correcta gestió del servei del Telèfon Verd adscrit a la contracta.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- **DEPENDÈNCIES PER AL PERSONAL**

També hi haurà com a mínim vestidors amb taquilles individuals, lavabos i dutxes, i hauran de complir la normativa vigent de prevenció de riscos laborals, tant en les seves condicions generals com en l'específica d'aquest tipus d'activitat.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

4. MITJANS HUMANS

4.1 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

El concessionari haurà de subrogar, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de recollida d'escombraries i neteja viària de Rubí.

Els annexos A1, i A2 contenen la informació detallada del personal adscrit en el moment de l'aprovació d'aquest plec, així com de les seves condicions contractuals.

La subrogació suposarà que la nova concessionària haurà de donar ocupació als treballadors abans esmentats, amb independència del caràcter temporal o indefinit del seu contracte.

Només quan estiguin garantits tots els llocs de treball a aquests treballadors, la nova concessionària podrà contractar a treballadors aliens, cas que això sigui necessari.

La subrogació no ocasionarà a cap treballador o treballadora cap disminució salarial ni cap pèrdua de drets respecte a la seva situació actual.

4.2 RELACIONS LABORALS

La concessionària tindrà les següents obligacions:

- L'afiliació i cotització a la Seguretat Social del conjunt del personal adscrit en tot moment a la contracta.
- El compliment estricte de tota la normativa laboral estatal, autonòmica, de contractació col·lectiva o individual vigent en cada moment.
- Reubicar en el marc de les possibilitats funcionals i orgàniques a aquells treballadors que a causa d'un accident laboral, malaltia professional o malaltia del treball han quedat disminuïts en les seves capacitats.
- Establir els canals de comunicació necessaris per a que els treballadors directament puguin participar de la vida de l'empresa a través de suggeriments, queixes, etc... que l'empresa haurà de respondre raonadament.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- Prioritzar la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció: dones, joves (fins a 30 anys), majors de 45 anys i altres col·lectius de difícil inserció.
- Garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.

L'Ajuntament ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització, tant del personal nou contractat pel servei que es presta en el seu municipi com del tipus de contracte que se li fa.

4.3 SEGURETAT I SALUT LABORAL

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

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

S'hauran de complir estrictament les disposicions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals de Prevenció de Riscos Laborals, així com qualsevol normativa de seguretat existent en relació amb la naturalesa dels treballs a realitzar. D'igual manera, els treballadors de l'empresa contractada, compliran amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques, a aquest objecte seran orientats pel Responsable de Control i Seguiment designat per l'Ajuntament.

L'ajuntament de Rubí ha establert els requisits de coordinació en matèria de Prevenció de Riscos Laborals mitjançant el document "Guia del procediment de coordinació d'activitats en prevenció de riscos laborals en l'Ajuntament de Rubí".

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

El tècnic responsable de la contracta, complimentarà el "full de procediment de coordinació d'activitats". Per tenir la justificació del deure preceptiu de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractada.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

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

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

L'empresa adjudicatària nomenarà el Coordinador de Seguretat i Salut (consensuat amb els treballadors) i posarà en coneixement de l'Ajuntament el nom, número de telèfon, etc. per poder ser localitzat dins de l'horari laboral o fora d'aquest si fos necessari.

4.4 FORMACIÓ I MOTIVACIÓ DEL PERSONAL

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

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

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



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

5. ACCIONS DE COMUNICACIÓ

5.1 IMATGE CORPORATIVA

L'Ajuntament definirà la imatge corporativa que aplicarà l'empresa concessionària, al seu càrrec, en el conjunt dels elements adscrits a la contracta de Rubí.

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

5.2 CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ CIUTADANA

Els canvis normatius i d'hàbits de la societat, la implantació de noves tecnologies i les noves formes de fer les recollides selectives, obliguen a uns canvis permanents per mantenir l'eficàcia dels sistemes de recollida i neteja de residus.

La participació activa dels ciutadans i dels agents econòmics comerços en la millora de la qualitat de la neteja i la recollida selectiva de Rubí, és un element indispensable al llarg dels propers anys. En aquest sentit, la complicitat dels ciutadans i comerciants només es pot aconseguir en base a una bona, permanent i fluida, comunicació.

Les campanyes de comunicació es materialitzaran en els dos nivells següents d'acció:

5.2.1 CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I SENSIBILITZACIÓ INSTITUCIONAL

L'objectiu d'aquestes campanyes institucionals de conscienciació i sensibilització, és crear entre la població un clima favorable cap a les noves directrius de gestió mediambiental, informant de les raons, conseqüències i necessitats associades de col·laboració ciutadana.

Tant des de setmanes abans de la implantació de la nova contracta, com al llarg de la totalitat de la seva durada, aquestes accions de comunicació hauran d'orientar i involucrar a tota la població de Rubí en les noves directrius de gestió mediambiental.

Es tracta d'una conscienciació d'àmbit general, no específica d'una o altra zona, ni tampoc molt concretament d'un o altre dels sistemes de recollida. La seva concepció i el seu desenvolupament es portaran a terme conjuntament per l'Ajuntament i l'empresa concessionària del servei. Les accions de comunicació estaran basades en publicitat,



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

informació escrita a nivell local, utilització de mitjans audiovisuals i en actuacions porta a porta, entre d'altres sistemes que es puguin proposar.

Igualment, caldrà contemplar accions de comunicació de manteniment i recordatori d'altres accions fetes anteriorment.

5.2.2 CAMPANYES DE COMUNICACIÓ DIRECTA

Es tracta de campanyes de comunicació directa que s'han de desenvolupar, bàsicament, de forma prèvia, i al llarg dels primers mesos de la implantació de nous serveis a tota la ciutat o bé en zones concretes. Estaran basades en publicitat, informació escrita a nivell local, utilització de mitjans audiovisuals i en actuacions porta a porta, entre d'altres sistemes que es puguin proposar.

Aquestes campanyes podran ser executades directament per l'adjudicatari, si així s'acorda per l'Ajuntament, i es concretaran en base a la campanya definida per l'Ajuntament. El desenvolupament per part de l'adjudicatari, en coordinació amb l'Ajuntament, inclourà particularment tasques de comunicació a l'Ajuntament dels casos de manca de col·laboració ciutadana més crítics no solucionats, i susceptibles de mesures administratives o d'intervencions específiques per resoldre els incompliments, dificultats i/o deficiències importants.

Igual que en el cas de les campanyes de conscienciació i sensibilització institucional, periòdicament s'haurà de preveure el desenvolupament d'accions de manteniment i recordatori d'altres accions fetes anteriorment. Aquestes accions, però, poden ser focalitzades sobre àmbits o col·lectius concrets, a partir del seguiment dels resultats obtinguts de les diferents recollides selectives, i com a instrument de control i correcció del comportament d'aquest col·lectius.

5.3 GESTIÓ ECONÒMICA

Per al finançament de les campanyes, l'adjudicatari haurà de dedicar el 4% de les despeses anuals directes d'execució del Projecte.

Aquesta partida serà gestionada i coordinada per l'IMMA, si bé la seva materialització concreta serà realitzada per l'empresa adjudicatària. Qualsevol despesa a càrrec d'aquesta partida haurà de ser justificada i aprovada per l'IMMA i comportarà l'obligació de pagament en el termini que aquest determini.

Els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent o es podran destinar a altres usos relacionats amb la contracta, i al final de



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

la concessió es liquidarà el saldo resultant d'aquesta partida junt amb la darrera certificació del servei.

6. GESTIÓ DE LA QUALITAT

La voluntat de millora de la qualitat, l'optimització contínua dels serveis, el treball diari per a l'assoliment dels objectius fixats, la transparència en la facilitació de les dades i en la prestació efectiva i eficient dels serveis programats són els pilars que sustenten la bona relació i confiança mútua entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

En aquest marc general que planteja el plec de condicions en la seva globalitat, queda per definir en aquest capítol aspectes més lligats al control i gestió de la qualitat, entesa com una oportunitat constant de millora de l'eficiència i eficàcia dels serveis que l'Ajuntament ha contractat.

S'ha de diferenciar clarament el que és el compliment de les prestacions i serveis pactats, que anomenem Control de la Prestació del servei del que és la Qualitat pròpia del servei prestat.

Aquests aspectes no són responsabilitat única de l'empresa adjudicatària. Per aquest motiu s'ha estructurat un fons econòmic perquè l'empresa faci les incidències de sensibilització als col·lectius que s'escaigui a cada moment. D'altra banda, s'espera que l'empresa adjudicatària treballi en ferm per a l'assoliment de tots i cadascun dels objectius que expressa aquest plec de condicions.

Es pretén aconseguir uns serveis de recollida i neteja eficaços, en el sentit que tot i que el compliment dels serveis ofertats pel contractista és un requisit indispensable, no implica l'acompliment dels nivells de qualitat requerits.

Per al finançament de la gestió de la qualitat dels serveis, que comportarà la inspecció, seguiment i vigilància d'aquests, l'adjudicatari haurà de dedicar el 1,5% de les despeses anuals directes d'execució del projecte.

Les facultats de control s'exerciran, mitjançant empresa independent, designada per l'Ajuntament.

Els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent o podran destinar-se a altres usos relacionats amb la contracta, i al final de la concessió es liquidarà el saldo resultant d'aquesta partida just amb la darrera certificació del servei.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

6.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Aquest control de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats. La prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal de que es compleixin els serveis pactats i les seves programacions.

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

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

El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida i neteja es basaran en un sistema de control per GPS que permetrà conèixer el recorregut i horari de pas de cadascun dels vehicles i equips mòbils, tot això no serà l'única eina que es farà servir per obtenir aquesta informació ni és exclouent en quan als resultats obtinguts per altres mètodes.

En l'elaboració de la certificació mensual, es donarà audiència al contractista per tal de que al·legui i presenti les justificacions oportunes.

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

Els incompliments, estaran sotmesos al Règim de Penalitzacions desenvolupat en l'apartat 7.6.

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

- 1.- Control de la presència dels equips.**
- 2.- Control de les normes de la prestació.**

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



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

1 .- Control de la presència dels equips.

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

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

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

Els incompliments, estaran sotmesos al Règim de Penalitzacions desenvolupat en l'apartat 7.6.

2 .- Control de les normes de la prestació.

Els controls faran referència a sí l'equip inspeccionat ha prestat el servei establert, a si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de què no sigui el previst si dita substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

Per tant qualsevol equip que no estigui format pels elements materials o humans previstos, que no realitzi els tasques encomanades o les realitzi de forma diferent a allò establert serà objecte de penalització d'acord amb l'especificat a l'apartat 7.6.

Control de les normes de la prestació. RECOLLIDES.

Dels endarreriments dels equips.

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

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

No s'acceptarà que s'hagin deixat contenidors/punts de recollida de voluminosos, concertats, etc sense recollir, penalitzant-se tal i com s'especifica en l'apartat 7.6.

De les avaries de la maquinària i les substitucions.

Respecte de les substitucions per avaria de les màquines en servei, en el cas de les recollides, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la recollida de tots els residus dintre de l'horari establert, motiu pel que no es penalitzarà en principi els retards derivats d'avaries, però si un canvi de torn del servei. Malgrat tot s'establirà conjuntament amb l'empresa adjudicatària el període de temps màxim sense equip en servei per substitució d'equipament. En el cas que l'empresa no notifiqui a l'Ajuntament l'avaría o sobrepassi el temps màxim establert per substitució, es considerarà prestació deficient, amb la corresponent penalització en la contraprestació.

De les altres normes.

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

La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica en l'apartat 7.6.

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Diferents Recollides	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades		X	
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 30 minuts	X		
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 60 minuts		X	
Retràs o avançament injustificat en l'inici de la prestació superior a 90 minuts			X
Parada temporal dels equips sense causa justificada: Entre 5 i 10 minuts Entre 10 i 20 minuts més de 20 minuts	X	X	X
Estat funcional i imatge dels equips: Insuficient	X	X	

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Diferents Recollides	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Defectuós Dolent			X
No portar l'uniforme net i polit	X		
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
No recollida del material fora de contenidors		X	
Contenidors desbordats			X
Deixar contenidors de la ruta sense recollir (segons quantitat)	X	X	X
Efectuar tria o recerca de productes en contenidors		X	
Canviar el torn previst per un equip de servei		X	
No neteja de la totalitat de contenidors previstos			X
No neteja en les freqüències de rentat interior/exterior previstes			X
Neteja deficient dels contenidors		X	
Contenedor defectuós (segons quantitat)	X	X	X
Pèrdua de líquids i líquids provinents de la compressió dels residus			X
Buidat de les aigües brutes dels rentac contenidors en embornals			X
Agafar aigua per la neteja de punts no autoritzats			X
Manca d'un contenidor en la seva ubicació establerta		X	
Mala col·locació dels contenidors en la seva ubicació		X	
Concertacions de recollida de voluminosos a demanda sense recollir si estan programades (segons la quantitat)	X	X	X
Punts de recollida o punts d'abocament amb voluminosos abandonats sense recollir si està programada la seva recollida			X
Manipulació incorrecta dels voluminosos recollits que impedeixi la seva reutilització o reciclatge		X	
Incompliment de Normes per a la bona execució del servei de recollida		X	
Altres incompliments (en funció del incompliment)	X	X	X



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Control de les normes de la prestació. NETEGES.

Dels avançaments i/o endarreriments dels equips.

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

De les avaries de la maquinària i les substitucions.

Respecte de les substitucions per avaria de les màquines en servei, el licitador haurà de preveure la seva substitució en un temps màxim de 4 hores. En el cas que l'empresa no notifiqui a l'Ajuntament la avaria o sobrepassi el temps màxim establert per substitució, es considerarà prestació deficient, amb la corresponent penalització en la contraprestació.

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

En cas de suspensió per avaria del servei d'aigua a pressió, el concessionari destinarà a aquest equip altres feines dins de la contracta, prèvia autorització de l'Ajuntament.

Les màquines i/o equips avariats i no substituïts no seran abonats.

De les altres normes.

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

La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica en l'apartat 7.6.

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Neteja Viària	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
No seguir l'itinerari previst per causes injustificades		X	
Incompliment general de les normes que regulen l'execució de les prestacions		X	
Parada temporal dels equips sense causa justificada: Entre 5 i 10 minuts Entre 10 i 20 minuts Més de 20 minuts	X	X	X
Retard en l'inici del servei/Finalitzar abans d'hora el servei Superior als 10 minuts Superior als 15 minuts Superior als 20 minuts	X	X	X
Estat funcional i imatge dels equips: Insuficient Defectuós Dolent	X	X	X
No portar l'uniforme net i polit		X	
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
Efectuar tria o recerca de productes als contenidors o papereres.		X	
Canviar el torn previst per un equip de servei sense autorització prèvia de l'Ajuntament		X	
Velocitats de neteja superiors a les previstes amb resultat negatiu		X	
No recollida d'una pila de residus escombrada, baldeig o qualsevol servei de neteja viària.			X
No buidat d'una paperera. Aplicació per paperera no buidada.		X	
No netejar una àrea de vorera o una àrea d'aportació.			X
No recollir el residu seleccionat fora dels contenidors de recollida selectiva, i no introduir cada residu en el contenidor apropiat.		X	
No recollir excrements d'animals			X

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Neteja Viària	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Impulsar restes de residus sota els vehicles estacionats.			X
Esquitjar objectes o persones intencionadament en el reg a pressió			X
No neteja d'un escocell o de la tapa si està tapat		X	
Actituds no respectuoses envers els ciutadans			X
Abocar residus d'escombrada a lloc no previst.			X
No netejar l'exterior de les papereres			X
La càrrega d'aigua per vehicles de rec o escombrada mecànica en punts no autoritzats			X
Altres incompliments (en funció del incompliment)	X	X	X

Els quadres de normes dels serveis de recollida i neteges podran ser modificats per l'Ajuntament, en base a:

- En relació a la quantitat de treball (no trobat, avançat, retardat, fora de ruta, aturats, etc.) i en funció de la gravetat.
- En relació a la composició dels equips (mancaça d'eines, operaris, vehicles, etc.), o materials diferents als previstos.
- En relació a l'estat dels vehicles, eines, etc. Segons gravetat o si afecten al compliment satisfactori del servei.
- En relació a la imatge dels equips envers al ciutadà (imatge dels vehicles, dels uniformes, actuacions inadequades o impròpies dels operaris, etc.)
- En relació a les normes generals o específiques de realització del servei.
- En relació a la qualitat del servei prestat, en funció dels resultats obtinguts.

Per cada norma, l'Ajuntament aplicarà una penalització en funció de si afecta a la quantitat o qualitat del treball realitzat, a la imatge envers al ciutadà, etc.

6.2 AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

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

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis, entre d'altres, en relació a:

- a) Paràmetres de la qualitat del servei de recollida (nivell de recollida i estat dels entorns dels contenidors després del servei, estat de la xarxa de contenidors, presència o no de desbordaments, existència o no de residus sense recollir, ...)
- b) Paràmetres de qualitat del servei de neteja de contenidors.
- c) Paràmetres de la qualitat del servei de neteja (nivell de neteja després del servei, nivell de neteja de l'espai públic (carrers, places, ...), entorn de contenidors i iglús, papereres, escocells...)
- d) Estat de les instal·lacions de la contracta.
- e) Estat dels equips i material de la contracta.

La metodologia concreta d'observació i extrapolació a la resta del municipi o serveis la fixarà l'Ajuntament.

A mode d'exemple, l'avaluació a partir de l'observació directa de la qualitat de la prestació es basaria en observacions relatives als següents aspectes que es valorarien tal com segueix amb quatre criteris: Correcte, No satisfactori, Deficient o Inacceptable

Paràmetre	PARÀMETRES DE LA QUALITAT DEL SERVEI DE RECOLLIDA
Criteri de qualificació	
Correcte	Contenidors ben dimensionats, no desbordats abans del servei, buits i nets després del servei, ben tapats, ben col·locats e instal·lats, sense la presència de restes de residus a l'entorn d'ells sense restes de residus ni restes al seu entorn, ben tapats i ben posicionats
No satisfactori	Contenidors sense restes de residus ni restes al seu entorn però mal tapats i col·locats
Insuficient	Contenidors amb algunes restes de residus, mal tapats, amb restes al seu entorn

Inacceptable Contenedors desbordats abans de la recollida, amb residus al seu interior una vegada efectuat el servei, amb presència de residus o restes a l'entorn de contenidors.

Paràmetre	PARÀMETRES DE LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA DE CONTENIDORS
-----------	---

Criteri de qualificació

Correcte	Contenedors nets després del servei, sense cartells enganxats, pintades o grafitis, ben tapats, ben col·locats e instal·lats, amb l'entorn net i amb la retolació en bon estat. Sense que s'aprecien mals olors després del servei de neteja.
No satisfactori	Contenedors nets després del servei, sense cartels enganxats, pintades o grafitis, però mal tapats o col·locats, o amb la retolació en mal estat, o amb brutícia a l'entorn. Sense que s'aprecien mals olors després del servei de neteja.
Insuficient	Contenedors nets després del servei, però amb cartels enganxats, pintades o grafitis, o mal tapats o col·locats, o amb la retolació en mal estat, o amb brutícia a l'entorn, o que s'aprecia olor després del servei de neteja
Inacceptable	Contenedors bruts després del servei, o amb cartels enganxats, pintades o grafitis, o amb l'entorn brut, o que s'aprecien mals olors després del servei de neteja.

Paràmetre	PARÀMETRES DE LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA
-----------	--

Criteri de qualificació

Correcte	Vies públiques netes sense presència de restes de residus, amb buidat de totes les papereres de la ruta, neteja dels escocells, recollida d'excrements d'animals, neteja entre vehicles estacionats
No satisfactori	Vies públiques sense presència de restes de residus immediatament després del servei, amb buidat de totes les papereres de la ruta, amb neteja insuficient dels escocells i entre vehicles estacionats, recollida incompleta d'excrements d'animals
Insuficient	Vies públiques amb presència irregular de residus immediatament després del servei, buidat incomplet de papers o descuit de buidat d'alguna unitat, no neteja o neteja deficient d'algun escocell de la ruta, neteja deficient entre vehicles estacionats
Inacceptable	Vies públiques amb presència de residus immediatament després del servei, no buidat de papers o descuit de buidat d'alguna unitat, no neteja dels escocells de la ruta, no neteja entre vehicles estacionats

Paràmetre	ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS DE LA CONTRACTA
Criteri de qualificació	
Correcte	Instal·lacions en correcte estat de neteja, conservació i manteniment, amb presència dels equips descrits i condicions tècniques segons homologació de la contracta.
No satisfactori	Instal·lacions en correctes condicions tècniques segons homologació de la contracta, però en mal estat de neteja, o amb presència de males olors generades per alguna acumulació o focus de brutícia o residus
Insuficient	Incorrectes condicions tècniques de les instal·lacions segons homologació de la contracta
Inacceptable	Mal estat de neteja i conservació, manteniment deficient, no utilització de cada instal·lació per a les tasques encomanades, manca d'alguns equips descrits en les instal·lacions, revisions d'elements o instal·lacions caducades o inexistents

Paràmetre	ESTAT DELS EQUIPS DE LA CONTRACTA
Criteri de qualificació	
Correcte	Vehicles en bon estat de neteja, pintura, conservació i imatge, amb bones condicions tècniques segons homologació de la contracta
No satisfactori	Vehicles en correctes condicions tècniques segons homologació de la contracta, però en mal estat de neteja
Insuficient	Vehicles en correctes condicions tècniques segons homologació de la contracta, però en mal estat de neteja, o excessiu soroll per deficiències dels seus silenciadors, o excessius fums o gasos d'escapament
Inacceptable	Vehicles en mal estat de neteja, de pintura i conservació de la carrosseria, o amb manca de llums o restants elements de seguretat, o en funcionament deficient, o amb anagrames o logotips no previstos en la contracta. No funcionament del GPS

La qualificació Correcte no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació. Les qualificacions No satisfactori, Insuficient i Inacceptable portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica en l'apartat 7.6.

El Control de prestació dels serveis, així com de les Avaluacions de la Qualitat dels serveis es farà ja sigui a través dels serveis d'inspecció municipals i a través d'empresa externa contractada per l'Ajuntament.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

L'empresa externa contractada junt amb l'adjudicatari hauran d'assegurar la correcta gestió del seguiment de la gestió de la qualitat segons les especificacions del plec i les posteriors aportacions de l'Ajuntament sobre les necessitats de seguiment.

Totes aquestes tasques de seguiment i control s'han de realitzar amb la màxima coordinació entre els diferents serveis per tal d'aconseguir un millor i més eficient funcionament global d'aquests.

6.3 AUDITORIES EXTERNES DEL SERVEI

Amb la fi de complementar el seguiment i millora del serveis de la contracta, es preveu que anualment es porti a terme una auditoria completa dels serveis de recollida i neteja. Aquesta auditoria serà conduïda per una empresa externa a la concessionària. Els continguts i extensió d'aquesta auditoria seran acordats en el seu moment i en cada ocasió per l'Ajuntament de Rubí.

L'Ajuntament podrà optar entre encarregar a la pròpia empresa concessionària la contractació i el pagament de les auditories o bé fer-se càrrec personalment de la mateixa contractació, descomptant així, de la facturació del concessionari el cost d'aquests serveis.

7. CONDICIONS ECONÒMIQUES

7.1 SERVEIS INCLOSOS

Els licitadors presentaran una oferta única, sense variants, que es cenyirà al màxim possible al que es demana en aquest plec de condicions tècniques i econòmiques, desglossada per cadascun dels serveis.

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

El pressupost contindrà:

a) Formació desglossada de preus unitaris de personal

Els preus unitaris de personal s'especificaran per cada categoria, siguin o no subrogats, i inclourà el desglossament de tots els conceptes estipulats en el conveni vigent del qual es facilita una còpia en l'annex A2 i tenint en compte les condicions salarials no tabulades d'alguns treballadors, més la previsió d'increments per als anys següents en els conceptes que s'escaiguin (antiguitat...), així com totes les despeses del personal que suporta l'empresa (seguretat social, absentisme laboral, suplències per vacances, substitucions per visites o revisions mèdiques, per formació, per assumptes propis, etc.). Els preus unitaris s'han de considerar anuals i per jornada, especificant la durada d'aquesta.

Aquests preus unitaris hauran de tenir el format definit en la fitxa de l'annex A8.

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

Aquests preus unitaris hauran d'esmentar les dades bàsiques del material, i tenir el format definit en la fitxa de l'annex A8, i que està desglossat per:

1. Cost anual d'amortització

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

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

on

a: anualitat d'amortització

c: capital a amortitzar

i: tipus d'interès (Euribor \pm x punts)

n: període d'amortització

L'interès serà variable, revisable anualment coincidint amb la revisió de preus generals, prenent com a referència el tipus d'interès vigent en el moment de l'oferta de l'EURIBOR \pm x punts, per a préstecs a 1 any, segons l'oferta de cada licitador. El període d'amortització de cada material serà proposat per l'empresa concursant, sempre coincidint amb la previsió de la vida útil que es pot donar a cada material (o instal·lació).

Si bé les empreses concursants prendran els valors residuals dels materials a subrogar com a referència per a efectuar les seves ofertes, un cop es determini el valor residual real en el moment de la subrogació, l'empresa adjudicatària ajustarà els imports d'amortització als preus abonats.

2. Cost anual d'explotació

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

Els preus unitaris de manteniment i consum s'han de especificar també per jornada, especificant la durada d'aquesta.

c) Formació de “preus unitaris de cada servei/actuació”.

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

Aquests “preus unitaris de cada serveis/actuació” hauran de tenir el format definit en la fitxa de l’annex A8, i que està desglossat per:

1. Despeses de personal
2. Despeses d’exploració (manteniment, consum, vestuari i eines)

Aquests preus unitaris **a) del personal, b) del material i c) dels serveis** s’aplicaran a les modificacions que es vagin produint al llarg de la contracta. Junt amb les revisions de preus, també s’actualitzaran els imports d’aquests preus unitaris dels serveis/actuacions.

d) Formació del pressupost anual de cada servei

Descripció, a partir dels “preus unitaris dels serveis/actuacions” de l’apartat anterior, del pressupost anual a aplicar a cada servei definit al capítol 1.1.

Aquest pressupost anual per servei haurà de tenir el format definit en la fitxa de l’annex A8, i que està desglossat per:

1. Import anual de cada servei/actuació
2. Despeses d’amortització i finançament
3. Assegurances i impostos
4. Despeses directes d’execució (d1+d2+d3)
5. Despeses generals d’estructura: direcció, administració, inspecció, personal tècnic i gestió de les instal·lacions fixes i qualsevol altre concepte indirecte que el licitant consideri (percentatge a aplicar sobre la suma d1+d2+d3).
6. Benefici industrial (percentatge a aplicar sobre la suma d1+d2+d3).
7. IVA vigent

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

Descripció, de les despeses de les instal·lacions fixes i dels serveis comuns de la concessió. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l’annex A8.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

f) **Formació del pressupost anual de la contracta**

Descripció, a partir dels pressupostos anuals oferts per a cadascun dels serveis definits al punt 1.1 i de les despeses comunes de la concessió, del pressupost anual de la contracta. Aquest pressupost haurà de tenir el format definit en la fitxa de l'annex A8.

7.2 SERVEIS EXTRAORDINARIS

L'Ajuntament pot sol·licitar en qualsevol moment un servei extraordinari, amb caràcter d'urgència o no, que serà atès sempre d'acord amb les indicacions donades pels serveis tècnics municipals de l'IMMA.

Seràn d'aplicació els preus de serveis extraordinaris reflectits a l'apartat corresponent de la fitxa de preus unitaris.

En el supòsit que s'activés el Pla d'Emergència Municipal, l'empresa concessionària mobilitzaria el personal i tot el material adscrit a la contracta i atendria les directrius i indicacions donades pel servei de Protecció Civil Municipal.

Els preus de tots els serveis extraordinaris es revisaran d'acord amb les condicions exposades en l'apartat de revisió de preus.

7.3 PREUS UNITARIS NO PREVISTOS EN LA CONTRACTA

Si en el transcurs de la concessió fos necessari introduir o modificar la prestació dels serveis inclosos en aquest plec i no es disposés de preu unitari de referència previst en el punt 7.1, el contractista elaborarà la proposta de nous preus, basant-se en l'estructura de desglossament de preus que es descriu en el capítol 7 i que conformen el pressupost inicial i amb els preus unitaris de referència que els pugui ser d'aplicació, i aportarà la documentació que justifiqui els imports que ha proposat en cada concepte.

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

7.4 REVISIÓ DE PREUS

Els preus oferts seran vàlids fins al 31 de desembre de 2007. A partir de l'1 de gener de 2008, i les posteriors revisions periòdiques, es faran per anys naturals en relació als 12



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

mesos anteriors. Aquestes revisions seran automàtiques en el moment que es publiqui l'IPC català necessari pel període sotmès a revisió.

- a) Als costos de “personal directe”, de “personal indirecte” i els preus/hora dels serveis extraordinaris els serà d'aplicació una revisió en base a l'IPC català de l'any anterior a la revisió. Qualsevol alteració en el conveni col·lectiu que l'empresa concessionaria negociï amb els treballadors haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament i consensuat amb aquest prèviament els termes particulars de la repercussió en la contracta.
- b) Per als costos de “manteniment” i “vestuari i eines” els serà d'aplicació l'increment de l'índex de preus al consum (IPC) de Catalunya de l'any natural anterior a la revisió.
- c) Per als conceptes “d'amortització i finançament” es deduirà el cost de l'annualitat a partir de l'Euribor a un any mitjà de l'any natural anterior a la revisió, fins a l'amortització total del material.
- d) El concepte “d'assegurances i impostos” es revisarà aplicant l'increment de l'índex de preus al consum (IPC) de Catalunya de l'any natural anterior a la revisió. En cas d'ampliació o reducció de la cobertura de risc, el contractista s'obliga a comunicar-ho prèviament, i no podrà portar-la a terme sense la corresponent autorització municipal.
- e) Per al concepte de “consums” s'aplicarà l'increment de l'índex de preus al consum (IPC) de Catalunya (Grup Combustibles) de l'any natural anterior a la revisió.
- f) Per als conceptes de “Campanyes de Sensibilització” i “Gestió de la Qualitat” “Despeses generals de Direcció i Administració” i de “Benefici Industrial” no pertocarà cap revisió per tractar-se d'uns percentatges sobre totals anteriors.
- g) Per al concepte “d'IVA” s'aplicarà el tipus vigent.

7.5 CERTIFICACIONS DELS SERVEIS

La retribució del concessionari s'efectuarà a partir de la factura que l'empresa girarà a l'Ajuntament per mesos vençuts i on, a partir dels serveis prestats durant el mes (justificat documentalment en els “comunicats de treball” i introduïts en la base de dades d'execució de la contracta), dels preus unitaris d'aquests serveis que resultin de la licitació amb les revisions de preus que s'escaiguin i amb l'aplicació dels conceptes de gestió de la qualitat que es detallen a l'apartat següent, l'Ajuntament efectuarà la certificació mensual corresponent.

Per als conceptes d'instal·lacions fixes i serveis comuns, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Per a cada servei, expressat en el seu capítol corresponent i respecte els vehicles i materials recepcionats, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals "d'amortització i finançament" i de les despeses "d'assegurances i impostos" com a despeses fixes i independents del nombre de jornals dels servei que s'hagin prestat efectivament durant el mes.

Les certificacions mensuals s'estructuraran amb el format que defineixi l'Ajuntament.

7.6 APLICACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA QUALITAT

Els controls de la prestació del servei, i l'avaluació de la qualitat dels serveis, definits al capítol 6, tenen per objectiu final obtenir prestacions satisfactòries, d'acord amb les condicions del plec de prescripcions tècniques.

Els controls de qualitat s'aplicaran en el comunicat diari de treball subministrat per l'empresa adjudicatària.

Mensualment, i a partir del comunicat diari de treball de l'empresa adjudicatària, i dels controls de gestió de la qualitat, es determinaran les deduccions a aplicar a la certificació.

A. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

A.1 Deduccions a aplicar del Control de la presència dels equips

Els controls faran referència a si l'equip inspeccionat ha prestat servei, a si l'equip és el previst d'acord amb la planificació, i en cas de què no sigui el previst si dita substitució ha estat acceptada prèviament per l'Ajuntament.

A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri:

- Es considerarà servei no prestat per un equip i per tant no correspondrà que es certifiqui quan:
 - No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, l'equip figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, i no s'hagi donat el preceptiu avís als serveis municipals.

- No estigui format pels elements materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s'hagi donat avís als serveis municipals.
- Es considerarà servei no prestat per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import quan:
 - No sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, l'equip no figuri en la relació de substitucions acceptades, i no s'hagi comunicat als serveis municipals.

A.2 Deduccions a aplicar del Control de les normes de la prestació

A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis, siguin de recollida o neteja:

Penalitzacions generals per control de les normes de la prestació especificades a les taules del capítol 6, declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable

No Satisfactori:	Penalització del 20% Preu Unitari del Servei.
Deficient:	Penalització del 40% Preu Unitari del Servei.
Inacceptable:	Penalització del 60% Preu Unitari del Servei.

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.

A més, en les penalitzacions específiques per control de les normes de la prestació de les diferents recollides on la consideració depèn de la quantitat, s'aplicaran els següents criteris:

- Contenedors sense recollir i punts de recollida de voluminosos o esporgues concertats no recollits:
 - Per cada contenidor/concertació no recollit. 25% del preu unitari de jornada de l'equip de recollida.

B. AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

El resultat de l'avaluació de la qualitat del servei portarà a declarar-lo com: Correcte, No Satisfactori, Deficient o Inacceptable. A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri de penalitzacions per l'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis:

No Satisfactori:	Penalització del 20% Preu Unitari Servei.
Deficient:	Penalització del 40% Preu Unitari Servei.
Inacceptable:	Penalització del 60% Preu Unitari Servei.

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.

A més, en les penalitzacions específiques per avaluació de la qualitat dels serveis on la consideració depèn de la quantitat, s'aplicaran els següents criteris:

- Deficiències en el manteniment de contenidors i de les pilones que els delimiten. Les penalitzacions s'aplicaran sobre els imports mensuals que a la oferta es destinin al manteniment dels contenidors, per cada tipus de contenidor.
 - + 5% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment:

No Satisfactori:	20% Import Mensual.
------------------	---------------------
 - + 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment

Deficient:	40% Import Mensual.
------------	---------------------
 - + 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de manteniment

Inacceptable:	60% Import Mensual.
---------------	---------------------
- Deficiències en la neteja tant exterior com interior dels contenidors i elements informatius d'aquests (adhesius). Les penalitzacions s'aplicaran sobre els imports mensuals que a la oferta es destinin a la neteja dels contenidors, per cada tipus de contenidor.
 - + 10% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja

No Satisfactori:	20% Import Mensual.
------------------	---------------------



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

- + 20% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja Deficient: 40% Import Mensual.
- + 30% de contenidors inspeccionats amb deficiències de Neteja Inacceptable: 60% Import Mensual.

Si del total de penalitzacions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% e inferior a 100% del preu unitari del servei, es considerarà Servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del Preu Unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció que es derivés del còmput total de penalitzacions a aplicar.

8. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA

Les empreses concursants presentaran una memòria tècnica que haurà de respondre sistemàticament als requeriments formulats en els corresponents capítols d'aquest plec

El contingut de la memòria tècnica del conjunt de la contracta constarà, com a mínim, dels següents punts, i haurà de seguir l'ordre establert a continuació:

- Capítol 1. Servei de recollida de la Fracció Inorgànica dels Residus Municipals (FIRM)
- Capítol 2. Servei de recollida de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (FORM)
- Capítol 3. Servei de recollida de mobles i trastos vells
- Capítol 4. Servei de recollida de restes d'esporgues (Fracció Vegetal)
- Capítol 5. Servei de recollida selectiva de vidre
- Capítol 6. Servei de recollida selectiva de paper i cartró
- Capítol 7. Servei de deixalleria mòbil
- Capítol 8. Servei d'altres recollides selectives
- Capítol 9. Servei de neteja viària: carrers, places i zones verdes
- Capítol 10. Servei de neteja de solars municipals i punts negres
- Capítol 11. Servei de neteja de Façanes
- Capítol 12. Organització del servei i pla d'implantació
- Capítol 13. Gestió de les instal·lacions fixes
- Capítol 14. Gestió del parc mòbil
- Capítol 15. Gestió dels contenidors en la via pública
- Capítol 16. Pla de papereres
- Capítol 17. Gestió de les relacions laborals
- Capítol 18. Accions de comunicació
- Capítol 19. Servei d'atenció al ciutadà
- Capítol 20. Gestió de la qualitat del servei
- Capítol 21. Oferta econòmica
- Capítol 22. Milliores ofertades, desenvolupades tècnicament i quantificades econòmicament

Les licitadores adoptaran per a cada apartat dels corresponents a serveis de recollida i de neteja (capítols 1 a 11) la següent estructura base de contingut, deixant buit aquell apartat que, en el seu cas, no tingui aplicació.

- a) descripció del servei
- b) justificació de la solució/sistema adoptada
- c) sectoritzacions, en el seu cas
- d) pla operatiu
- e) itineraris, si és el cas,
- f) freqüències, si és el cas
- g) horaris
- h) quilometratge
- i) contenidors per recorregut, si és el cas
- j) viatges a l'abocador, a la planta de compostatge, a la planta de triatge, o als destins dels diferents residus, si és el cas
- k) composició personal dels equips
- l) composició material dels equips
- m) mitjans personals de reserva
- n) mitjans materials de reserva
- o) règim d'utilització del servei pels ciutadans/usuaris

Pel que fa als altres apartats es formularà una proposta adaptada a la sistemàtica de formulació de cada servei en el present plec,

Es limita l'extensió de la memòria tècnica a presentar per les empreses licitadores a 500 Pàgines.

En un volum independent es presentaran les fitxes econòmiques degudament emplenades.

En altre volum independent es presentaran les fitxes tècniques degudament emplenades, tantes com calgui per a cada servei, incloent-hi la informació gràfica requerida.

Qualsevol modificació que es produeixi al llarg de la contracta implicarà l'actualització o l'aportació de la nova fitxa corresponent del servei, inclòs els plànols corresponents o l'actualització dels quadrants de programació global dels serveis. Aquestes fitxes, plànols o quadrants de programació dels serveis hauran de ser lliurats a l'Ajuntament abans de l'inici de la modificació i hauran de ser acceptats pels serveis tècnics corresponents.



Institut Municipal de Medi Ambient
AJUNTAMENT DE RUBÍ

Tal com s'ha anat apuntant en els capítols anteriors, les empreses concursants podran introduir en la seva proposta les millores que considerin més convenients per a la realització del objecte del contracte i les prestacions definides en aquest plec. Amb aquesta finalitat, les empreses presentaran una **OFERTA UNICA** que es cenyirà al màxim possible al que es demana en aquest plec de condicions tècniques i econòmiques.

La no presentació de la proposta d'acord amb les especificacions d'aquest capítol i dels annexos corresponents podrà comportar l'exclusió del concurs de l'empresa licitadora.

Tota la documentació presentada es farà en paper i en suport informàtic.

Eduard Pallarès Ferrando
Cap de Serveis Mediambientals