

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ, EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS DE NETEJA VIÀRIA; MANTENIMENT, NETEJA I CONSERVACIÓ DE PARCS, JARDINS PÚBLICS I ALTRES ZONES VERDES MUNICIPALS I PODA VIÀRIA; I GESTIÓ INTEGRAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MUNICIPAL.

1. OBJECTE D'AQUEST PLEC

Aquest plec defineix les característiques tècniques de les prestacions que comprenen els serveis contractats:

- El servei de neteja viària (clàusula 3).
- El servei de manteniment, neteja i conservació dels parcs, jardins públics i altres zones verdes municipals i la poda viària (clàusula 4, 5, 6, 7).
- La gestió integral del servei de Deixalleria municipal (clàusula 8).

2. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial de la concessió abasta la totalitat del terme municipal de Castellvell del Camp. Es detallen en les següents clàusules i annexos d'aquest Plec totes les prestacions a realitzar que constitueixen l'objecte del contracte.

L'àmbit físic del servei **podrà ser ampliat** amb la incorporació al contracte d'altres espais i terrenys municipals ja existents, però no inclosos en aquesta licitació, o d'aquells nous procedents de cessions gratuïtes efectuades a favor de la Corporació municipal, a conseqüència d'actuacions urbanístiques, o adquirits per aquesta per a destinar-los a la creació de jardins.

3. PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

L'empresa contractada ha de complir en qualsevol cas, les condicions tècniques bàsiques següent:

- desenvolupar el servei municipal de neteja viària (en endavant SMNV).
- reduir el mínim possible la presència dels residus i de la brutícia al carrer.
- gestionar en perfecta coordinació la neteja de la via pública i la recollida de residus, amb el gestor corresponent.

- desenvolupar el servei municipal de neteja viària amb criteris sostenibles, de foment del reciclatge i estalvi energètic i d'aigua.

3.1. SISTEMA DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA

El servei presenta una sèrie de particularitats:

- El servei de neteja de la via pública se separa del servei de recollida de residus. Tot i això, el servei de neteja ha de reduir la presència de residus i brutícia al carrer, de forma coordinada amb el servei de recollida de residus.
- Caldrà realitzar la neteja del voltant de les bateries soterrades de contenidors. Caldrà recollir la brossa que el servei de recollida de residus no reculli perquè no s'ha dipositat correctament, de la manera i en el moment que l'Ajuntament ho digui.
- Els productes de neteja a utilitzar han de ser biològics.
- Els operaris de la neteja adquireixen un paper d'informadors a la ciutadania i també com a detectors d'incidències en l'estat de la via pública. Motiu pel qual han de disposar d'un perfil amb capacitat d'atenció al públic.

3.2. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

3.2.1. Àmbit territorial.

L'àmbit territorial de la prestació dels serveis de neteja de la via pública és la que es relaciona a continuació:

<i>CASC ANTIC (SECTOR 1)</i>

- Av. de Reus
- Av. President Companys
- Baixada del Cementiri
- C/ Camí dels Recs
- C/ de l' Església
- C/ de la Costa
- C/ de la Sardana
- C/ de la Sènia
- C/ de les Estries
- C/ de les Roquetes
- C/ del Mediterrà
- C/ Font Vella
- C/ Joan Maragall
- C/ Major
- C/ Mestre Isidre Díez
- C/ Onze de Setembre
- C/ Pau Casals

- C/ Pompeu Fabra
- C/ Ponent *
- C/ Sant Antoni
- C/ Sant Jaume
- C/ Sant Joan
- C/ Sant Joaquim
- C/ Sant Jordi
- C/ Sant Josep
- C/ Sant Pau
- C/ Sant Sebastià
- C/ Sant Vicenç
- C/ Santa Anna
- C/ Vidal i Barraquer
- Trav. de les Roquetes
- Espais d'aparcaments del Consultori, del CEIP Santa Anna, antic camp de futbol
- Zona ermita de Santa Anna (vial peatonal i via de trànsit de vehicles)

URB. EL PINAR (SECTOR 2)

- Av. del Priorat
- C/ Empordà
- C/ Vallès

URB. LES SERRES (SECTOR 3)

- C/ de l'Era*
- C/ de l'Espinós
- C/ de la Caseta*
- C/ de la Dula*
- C/ de Tramuntà
- Camí de la Cabanya (Falta acabar enllumenat i voreres)
- Camí de les Serres*
- Trav. de l'Era*
- Trav. de la Caseta*

URB. CASTELLMOSTER (SECTOR 4)

- Av. de la Camèlia
- Av. Gessamí
- C/ de la Fúcsia
- C/ de la Gardenia
- C/ del Gerani
- C/ del Gladiol
- Passatge de la Camèlia

- Trav. del Gessamí
- Trav. del Gladiol

URB. FLOR DEL CAMP (SECTOR 5)

- C/ Garbí
- C/ Llevant
- C/ Marinada
- C/ Mestral
- C/ Tramuntana
- C/ Xaloc
- Passatge Ponent

URB. ERBOSSERES (SECTOR 6)

- C/ de les Alzines
- C/ dels Eucaliptus

URB. PLANES DEL PUIG (SECTOR 7)

- C/ Cornudella*
- C/ d'Alcover*
- C/ de l'Arbocer
- C/ de l'Argilaga
- C/ de l'Espígol
- C/ de la Farigola
- C/ de la Ginesta
- C/ del Baiges*
- C/ del Boix
- C/ del Gelonch*
- C/ del Romaní
- C/ del Tià*
- C/ Dolcet*
- C/ Riudecols*
- C/ Serè *
- C/ Tres Puig*
- Camí Ample*
- Camí de les Planes del Puig*
- Camí de Maspujols*
- Passeig de les Forcades*
- Trav. de les Forcades*
- Trav. de les Planes*
- Trav. del Boix

URB. PUGETS (SECTOR 8)

- C/ de l'Albiol*
- C/ de la Selva del Camp
- C/ dels Avellaners
- C/ dels Garrofers
- C/ dels Oliveres
- C/ dels Pugets*
- C/ Muntanya del Pal*
- C/ Puig de l'Àliga*

PTDA. PUIG (SECTOR 9)

- C/ del Puig*
- Camí de Maspujols*

PTDA. ROUREDES/ PTDA. BARRANCS (SECTOR 10)

- Camí d'Almoster *
- Camí dels Barranquets*
- Camí dels Barrancs*

PTDA. SUVIANS/ PTDA. PERELLÓ (SECTOR 11)

- C/ de Vilaplana*
- C/ del Cuidado*
- C/ Puig de Dalt*
- C/ Suvians*
- Camí de l'Aleixar*
- Camí del Coll de Perelló*
- Camí del Salt*

PTDA. ROQUISOS/ PTDA. LENGUADERES (SECTOR 12)

- Camí de les Llenguaderes*
- Camí de Prades*
- Camí Rouredes*

PTDA. ROQUISOS/ PTDA. CAMÍ AMPLE (SECTOR 13)

- C/ Pont del Cinto
- Camí del Roquís*

ZONA SAU-8 (SECTOR 14)

- C/ de la Hostelera
- Camí de la Mineta
- Conca de Barberà
- Passatge de la Mineta

Es fa constar que els carrers, vials i zones assenyalades (*) són vies no urbanitzades, en sòl urbà i amb habitatges.

L'Ajuntament podrà incrementar o reduir l'àmbit territorial del servei en qualsevol moment, per causa justificada i raonada segons les necessitats del servei, d'acord amb el que estableixen els articles 101 TRLCAP i 248 del ROAS.

3.2.2. Àmbit temporal.

Anualment el contractista haurà de presentar la planificació dels treballs a desenvolupar durant l'exercici, que haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

3.2.3. Àmbit funcional de la neteja de la via pública.

De manera general, els serveis de neteja de la via pública objecte d'aquest contracte comprenen la neteja i la recollida dels residus existents a la xarxa viària.

El concepte de xarxa viària engloba les voreres (vorades i voravia), els embornals i el vial de tots els carrers, avingudes i places de Castellvell del Camp, que estiguin urbanitzades. I de manera general, qualsevol espai públic de la vila dins de l'àmbit territorial precisat anteriorment.

Pel que fa als vials del municipi no urbanitzats que siguin sòl urbà i on hi hagi habitatges, la neteja consistirà en un desbrossament i recollida de residus existents, tot en funció de les circumstàncies dels vials i a criteri dels serveis tècnics municipals, i amb la freqüència mínima indicada en el Plec de prescripcions Tècniques.

3.3. EL SERVEI DE NETEJA DE LA VIA PÚBLICA.

3.3.1. Materials objecte de recollida per la neteja de la via pública.

Els materials objecte de la recollida per la neteja de la via pública són:

- qualsevol tipus de residu i brutícia deixats a la via pública.
- les restes de recollida de residus municipals escampades a la via pública.
- les fulles dels arbres i els arrossegaments de pluja (terres i residus).
- els excrements d'animals.
- qualsevol residu dipositat a la via pública, a excepció d'aquells no classificats com a residus municipals.

Al marge d'aquestes definicions, els serveis de neteja inclouran:

- la neteja de les àrees circumdants a les bateries soterrades i dels contenidors i de les papereres, incloses les taques i incrustacions al paviment.
- les neteges especials puntuals requerides, bé per situacions d'emergència (nevades, pluges intenses, temporals de vent...), bé per qualsevol altre esdeveniment excepcional o com a requeriment i actuació conjunta amb altres organismes municipals (taques d'oli, accidents...), bé perquè l'Ajuntament considera que té un nivell de brutícia inadmissible (taques de xiclet, excrements d'ocells, etc).
- buidat de papereres.
- neteges complementàries després que concloguin els actes públics, celebracions locals, i altres esdeveniments promoguts pel consistori o entitats i associacions col·laboradores.
- neteges dels materials llançats a la via pública amb motiu de les celebracions del matrimonis civils i/o religiosos que s'oficialitzin.
- recollida de voluminosos o trastos vells.
- recollida d'animals morts.
- neteja d'embornals.
- escatat de la vegetació espontània que creixi en la via pública i no formi part de cap enjardinament.
- recollida de petits abocaments incontrolats.
- neteja de les pintades, a les parets i façanes municipals.
- neteja de bancs.

3.3.2. Objectius específics.

Els objectius específics del servei de neteja de la via pública objecte del present plec són els següents:

- màxima coordinació entre els serveis de recollida de residus municipals, els serveis de neteja i manteniment de parcs i jardins, la brigada municipal i els serveis de neteja de la via pública objecte d'aquest plec.
- aconseguir el millor grau possible de neteja a la vila, dins del marc dels recursos humans i pressupostaris disponibles. Això suposarà buscar en tot moment i en cada entorn la utilització més racional dels recursos, d'acord amb el nivell de brutícia i d'exigència específica corresponents.
- incorporar l'ús de tecnologies netes en els vehicles de neteja de la via pública.

Per assolir aquests objectius l'empresa contractista ha de prestar dos serveis diferenciats:

- un tractament bàsic programat per zones i per temporades.
- les mesures específiques a què puguin donar lloc les situacions excepcionals o d'emergència.

3.3.3. Tractament bàsic de neteja de la via pública.

El Servei de neteja de la via pública inclourà les tasques que a continuació es relacionen en els epígrafs posteriors (del 3.3.3.1 al 3.3.3.11), amb les freqüències mínimes que s'indiquen tot seguit, o bé en el quadre adjunt, o bé en la definició de cada una de les actuacions a realitzar i que són objecte del servei de neteja de la via pública:

<u>ZONA D'ACTUACIÓ</u> <u>ON DESNEVOLUPAR</u> <u>LA NETEJA</u>	<u>ACTUACIONES SETMANALS</u>		
	Escombrades i baldejat manual	Escombrades i baldejat mecanitzat	Papereres urbanes
Sector			
Casc Antic(Sector 1)	3	4	2
Urb. El Pinar (Sector 2)	1	2	1
Urb. Les Serres (Sector 3)	1	2	1
Urb. Castellmoster/Flor del Camp/Les Arboceres (Sector 4-5-6)	2	2	1
Urb. Planes del Puig (Sector 7)	1	2	1
Urb. Pugets (Sector 8)	1	2	1
Urb. Ptda. Puig (Sector 9)	1	2	1
Ptda. Rouredes/Ptda. Barrancs (Sector 10)	1	2	1
Ptda. Suvians/Ptda. Perelló (Sector 11)	1	2	1
Ptda. Roquisos/Ptda. Llenguaderes (Sector 12)	1	2	1
Ptda. Roquisos/Ptda. Camí Ample (Sector 13)	1	2	1
Zona Sau-8 (Sector 14)	2	2	1

La contractista és l'única responsable de la neteja de la via pública; qualsevol material abandonat en aquestes zones ha de ser retirat per ella. Així mateix, ha de prestar els serveis de neteja de la via pública des de la base del servei, que actua com a centre logístic del servei, i ha de dividir les diferents zones en sectors, d'acord amb l'establert a la definició de l'àmbit territorial de la prestació dels serveis de neteja de la via pública. Ha d'assignar el personal i la maquinària necessaris per realitzar la corresponent tasca assignada a cada sector.

La contractista ha de proposar el millor itinerari per tal de mantenir els diferents espais el més nets possible amb els mitjans disponibles. L'Ajuntament podrà modificar espais a netejar i equips per tal de millorar el servei, i ha d'adaptar les característiques del servei per tal d'optimitzar la neteja de la via pública. Qualsevol modificació ha de ser aprovada per l'Ajuntament.

3.3.3.1. Escombrades i baldejat.

L'empresa contractista ha de tenir la capacitat de retirar totes les possibles restes de la recollida de residus municipals que no hagin estat dipositats a les bateries soterrades de contenidors i altres contenidors. Aquesta capacitat s'ha de mantenir durant tot el període de vigència del contracte amb l'empresa contractista. En les reunions periòdiques de seguiment del servei amb la coordinació municipal, s'ajustarà la capacitat de l'empresa contractista a les necessitats del servei.

Els operaris de l'escombrada dels diversos sectors, i en general tots els destinats a la neteja de la via pública, han de transmetre a la coordinació de l'empresa les incidències de brossa deixades en qualsevol punt de la via pública, tenint especial cura amb els desbordaments de les bateries soterrades de contenidors i dels trastos abandonats a la via pública, amb la finalitat que siguin recollides el dia que marqui l'Ajuntament.

L'empresa contractista ha d'organitzar el servei per tal d'escombrar, com a mínim, amb mitjans manuals, mecànics o mixtos a les diferents zones i sectors, i amb diferents freqüències.

L'empresa contractista ha d'organitzar els serveis, els itineraris i les freqüències de les actuacions de neteja de la via pública a partir dels mínims fixats en el plec, podent ser millorats pel licitador. A partir de l'experiència obtinguda durant els primers mesos d'adaptació del SMNV l'Ajuntament defineix quin és el servei bàsic que s'ha de realitzar fins a la propera adaptació sorgida de les reunions periòdiques de seguiment.

L'empresa contractista ha d'organitzar el servei de manera que els punts on s'acumuli brossa (pipes, llaunes, bosses, ampolles, etc...) de trobades de colles al carrer estiguin localitzats i es netegi abans de 24 hores des de la seva detecció o comunicació per part de l'Ajuntament. L'empresa contractista ha d'informar de l'existència de cadascun d'aquests punts a l'Ajuntament.

Caldrà que es netegin de forma especial taques o racons que tant l'empresa com l'Ajuntament considerin que cal fer una neteja especial, sovint amb màquines especials (aportades per l'empresa). Per exemple, carrer de vianants especialment brut, restes d'excrements d'ocell, etc. L'empresa haurà de realitzar aquesta neteja quan ho sol·liciti l'Ajuntament o quan l'empresa ho cregui convenient.

Cada membre del personal de l'empresa contractista és responsable de netejar amb la freqüència definida els diferents tipus de vials que hi hagi al seu sector. Aquest mateix operari també és el responsable de detectar els trastos vells i les runes abandonades al carrer i de detectar i informar els punts de recollida de residus que cal netejar amb aigua a pressió.

3.3.3.2. Recollida a les àrees circumdants a les bateries soterrades de contenidors i altres punts de contenidors existents.

L'empresa contractista ha d'introduir la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (en endavant FORM), el paper i cartró, el vidre, els envasos i el rebuig que estiguin al voltant de les bateries soterrades de contenidors i altres punts de contenidors existents, a l'interior dels contenidors corresponents, per tal d'evitar l'acumulació de residus a la via pública i el deteriorament de la imatge d'aquests punts. Si no es poden introduir, hauran de ser retirats immediatament pel SMNV i traslladats a la base o a la deixalleria. Al centre de transferència o a la deixalleria s'hauran de dipositar a cada contenidor de forma perfectament seleccionada, sempre i quan sigui possible. S'entén com a possible sempre que siguin quantitats i qualitats fàcilment destriables. Per exemple, voluminosos, cartrons plegats, bosses de vidre, etc. Els residus especials que es trobin a les àrees circumdants dels contenidors s'hauran de portar a la deixalleria.

Si qualsevol treballador de l'empresa contractista observa que durant diversos dies el contenidor de qualsevol material està ple, no es buida en les periodicitats establertes i/o està desbordat, brut, espatllat, trencat... avisarà la coordinació de l'empresa per tal que ho notifiqui a l'Ajuntament.

3.3.3.3. Papereres urbanes.

L'empresa contractista ha de buidar totes les papereres situades a la xarxa viària, així com les futures actualitzacions que vagi elaborant l'Ajuntament.

En l'operació de buidat els operaris han d'evitar embrutar l'entorn de la paperera.

L'empresa podrà millorar la proposta de freqüències mínimes de buidatge i neteja de les papereres fixades en aquest Plec. En qualsevol cas, les freqüències s'hauran d'incrementar, amb el vist-i-plau de l'Ajuntament, si no es garanteix la disponibilitat de papereres durant tota la setmana.

En cas de desbordament o aparició de brutícia al voltant de qualsevol paperera, l'empresa haurà de buidar-la de forma immediata.

Els operaris han de reutilitzar les bosses fins que puguin generar olors i/o puguin deixar caure restes de líquids. L'empresa contractista ha de canviar les bosses, com a mínim, després de la neteja.

L'empresa contractista ha de mantenir les papereres sempre operatives (a punt per a la seva utilització), i en perfectes condicions de neteja, higiene i manteniment, de tal manera que se n'incentivi l'ús per part de la ciutadania.

Els operaris de la neteja viària han d'informar a la coordinació de l'empresa de les avaries de les papereres. L'empresa contractista ha de registrar cadascuna de les incidències i facilitar-ne la relació a la coordinació municipal en els informes mensuals i cada cop que li sigui sol·licitat.

L'empresa contractista ha de mantenir sobre un plànol la ubicació, les característiques i l'estat de conservació de les papereres. **L'empresa contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament la cartografia de la ubicació de les papereres en el suport que sol·liciti l'Ajuntament. I en qualsevol cas, tantes vegades com li sigui requerit.**

L'empresa contractista no haurà de solucionar les avaries i incidències en les papereres, ja que aquesta és tasca de la brigada municipal de l'Ajuntament. No obstant s'haurà d'informar, i en cas que la solució a la avaria o a la incidència estigui a l'abast de l'operari del SMNV, aquest haurà de procedir a aplicar aquesta solució.

3.3.3.4. Neteja dels espais on es celebren festes i actes al carrer.

L'empresa contractista ha de reforçar el servei de neteja de la via pública per tal que després de la realització de cada acte, l'espai on s'ha realitzat l'acte quedi en perfecte estat de neteja.

L'Ajuntament lliurarà la programació cultural estable. Aquest serà el llistat mínim de festes i actes al carrer al qual el SMNV ha de donar servei. A més d'aquests actes, el SMNV ha de prestar el servei de neteja a tots aquells actes que l'Ajuntament disposi.

3.3.3.5. Recollida trastos vells abandonats a la via pública.

El sistema de recollida de trastos vells s'articula al voltant de la deixalleria i del servei de recollida domèstica de trastos.

La recollida de voluminosos o trastos vells sí que entra en l'àmbit d'aquesta contracta.

Els trastos abandonats a la via pública són responsabilitat de l'empresa contractista.

El dia de recollida dels trastos vells és el dilluns pel matí. Els ciutadans hauran d'avisar a l'Ajuntament i dipositar els voluminosos davant de la seva porta, d'acord amb les indicacions que des dels serveis municipals els facin arribar, i sense que aquests suposin

un obstacle a la via pública. Setmanalment, l'Ajuntament avisarà l'empresa, que farà el servei de recollida de tots els voluminosos el dilluns pel matí.

L'organització de la recollida de trastos vells s'ha de fer de manera que el temps, personal i recursos materials dedicats per a aquesta finalitat no resti els mateixos recursos per la neteja.

Els responsables de cada sector de neteja han d'informar puntualment a la coordinació de l'empresa de cada trasto vell detectat al carrer. L'empresa contractista ha de recollir aquesta informació per poder fer un seguiment diari de quins són els punts més conflictius i informar-ne a l'Ajuntament.

L'empresa contractista ha de facilitar aquesta informació diàriament a l'Ajuntament.

Els responsables de cada sector de neteja han d'informar a la vigilància local dels responsables de l'abocament dels trastos, si són detectats.

L'empresa contractista ha de recollir els trastos vells abandonats al carrer en un termini màxim de 24 hores (encara que no siguin dilluns) després de la seva detecció o comunicació per part de l'Ajuntament.

Tots els materials de la recollida de trastos vells s'han de descarregar a la base i s'han de seleccionar de la forma com estipuli el gestor i l'Ajuntament. Es podrà portar directament els voluminosos recollits al gestor sempre i quan es demostrï que es selecciona adequadament.

3.3.3.6. Recollida d'animals morts.

L'empresa contractista ha de retirar els animals morts amb el protocol que determina l'Ajuntament, sense límit de serveis. Això vol dir: recollir i transportar, al destí adequat que compleixi amb els requisits de l'actual normativa de residus i altres normatives aplicables, tots els animals morts que es trobin abandonats a la via pública o a les carreteres de la vila. L'animal mort s'ha de retirar durant el mateix dia de l'avís o la detecció per part del personal del Servei Municipal de Neteja Viària, el més aviat possible. En cap cas s'ha de posar a dins dels contenidors.

S'haurà de comprovar el xip identificatiu de l'animal mort. Caldrà valorar la millor solució disponible i segons la normativa.

3.3.3.7. Neteja d'embornals.

L'empresa contractista ha de netejar **un mínim de dos cops l'any tots els embornals de la zona urbana**. Aquesta proposta podrà ser millorada. Una d'aquestes neteges s'ha de fer durant la tardor. Després d'una pluja el personal de l'empresa responsable de les diverses zones de neteja han de comprovar que no hi ha cap problema amb els

embornals. Qualsevol embornal que presenti algun problema també ha de ser objecte de neteja i comunicació a l'Ajuntament.

3.3.3.8. Escatat de la vegetació.

Escatat de la vegetació espontània que creixi en la via pública i no formi part de cap enjardinament. Aquesta operació es realitzarà un mínim de 4 vegades a l'any, segons la periodicitat que marquin els serveis tècnics municipals.

3.3.3.9. Recollida de runes i altres residus abandonats a la via pública.

El SMNV ha de recollir les runes que estiguin abandonades a la via pública. S'entén com a runa abandonada tota aquella que no hagi estat retirada en el seu moment pel servei privat que han de prestar les pròpies empreses constructores.

Els responsables de cada sector de neteja són els responsables de comunicar a l'Ajuntament les runes sospitoses d'haver estat abandonades per tal que es faci la corresponent comprovació.

El SMNV ha de retirar la runa en un termini màxim de 24 hores des que la coordinació municipal confirmi al responsable de sector que es tracta d'una runa abandonada o que fa directament una demanda de retirada de runes no detectada pel SMNV.

El SMNV ha de dipositar les runes recollides a la deixalleria municipal per abocar-les al contenidor corresponent i sempre net de plàstics i residus no acceptats pels gestors de la runa.

En cas que hi hagi abocaments incontrolats d'altres materials, l'empresa contractista haurà de recollir aquest abocament, dipositar-ho en el contenidor corresponent a la base o a la deixalleria i informar-ne a l'Ajuntament. En cas que la quantitat, en volum o en pes, sigui important, l'Ajuntament cominàrà al SMNV a dipositar els residus directament a les plantes corresponents, sense haver de passar per la deixalleria.

El SMNV haurà d'avisar a la vigilància local sobre la detecció de qualsevol abocament incontrolat, sigui de runa o de qualsevulla altre material.

3.3.3.10. Neteja de pintades

Neteja de les pintades a les parets i façanes d'edificacions municipals. L'empresa contractista haurà de presentar un pla de neteja de les pintades en les façanes municipals en el moment del començament d'aquesta contracta. Les noves pintades que es realitzin a partir de la data d'inici de la contracta, s'hauran de netejar amb un temps inferior a una setmana des del moment de la detecció d'aquesta. El SMNV haurà de comunicar a l'Ajuntament la presència de pintades en parets i façanes d'edificacions municipals.

3.3.3.11. Neteja de bancs

L'empresa contractista ha de netejar amb aigua a pressió tots els bancs públics del terme municipal de Castellvell del Camp amb una periodicitat mínima d'una neteja bimensual.

L'empresa contractista ha de tenir cura de retirar tota la brutícia producte de la neteja de sota del banc, ja sigui una base amb sauló o una base impermeable.

3.3.3.12. Recollida de cartrons

L'empresa contractista ha de recollir un mínim de 3 vegades a la setmana els cartrons que els comerços, serveis i entitats del municipi dipositin a la porta d'entrada dels seus establiments, en l'horari que l'empresa contractista fixi, i de conformitat amb l'Ajuntament.

El SMNV ha de dipositar els cartrons recollits a la deixalleria municipal per abocar-los al contenidor corresponent.

El SMNV ha de retirar els cartrons en la franja horària que s'hagi determinat durant els dies fixats.

3.4. EQUIP D'ACTUACIÓ IMMEDIATA I EMERGÈNCIES.

L'empresa contractista està obligada a posar a disposició de l'Ajuntament, en casos d'emergència o aquells que per la seva immediatesa li siguin requerits, en bé del domini públic, tots els mitjans humans i materials disponibles del servei contractat, i els ha de complementar si cal amb altres recursos necessaris.

S'entenen com a actuacions d'emergència tots aquells serveis que des de l'Ajuntament es puguin encarrregar a l'empresa contractista, com per exemple:

- Recollida de residus domèstics abandonats en la via pública.
- Baldejat amb aigua d'un punt en la via pública on s'hagi realitzat un abocament de brossa.
- Taques d'oli o altres materials perillosos a la via pública.

3.5. DESTINACIÓ DELS MATERIALS RECOLLITS EN LES NETEGES

Els materials obtinguts de la neteja viària, pols, sorra, restes de papers i plàstics bruts i que siguin retirats pels operaris de neteja viària no poden ser dipositats a les bateries soterrades i altres contenidors del municipi.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el transport a la planta corresponent.

Per a determinats materials que puntualment apareixen a la via pública com a conseqüència de mals hàbits d'algun veïns i veïnes, l'empresa contractista ha de tenir en

compte els aspectes que es detallen a la següent taula pel que fa a la seva manipulació i disposició.

Els materials que reculli el SMNV hauran de segregar-se a la base i dipositats als contenidors adequats a la deixalleria o a la mateixa base, sempre i quan sigui possible. Així grans quantitats de paper i cartró, de vidre o d'envasos abandonats a la via pública i que la seva separació no sigui difícil, hauran de ser dipositats en els seus contenidors respectius. El mateix amb els residus voluminosos, els residus especials en petites quantitats i els residus que es contemplen a la taula següent.

Material	Manipulació	Destinació
Fluorescents i làmpades de mercuri	S'haurà d'evitar que es trenquin en manipular-los	Deixalleria/ base
Pneumàtics	Si a més del pneumàtic també hi ha la llanta s'hauran de recollir les dues parts	Deixalleria/ base
Bateries	S'han de recollir amb molta cura per tal que no es vessin els líquids que contenen	Deixalleria/ base
Residus especials en petites quantitats	Aquest concepte inclou pintures, dissolvents, vernissos, aerosols, productes de laboratori, líquids de fotografia, productes de neteja, productes fitosanitaris, radiografies, tòners i cartutxos de tinta, materials bruts de productes químics (roba, paper, calçat...), etc. S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Envasos que hagin contingut residus especials	Es consideraran com a residus especials, es recolliran amb cura	Deixalleria/ base
Biocides i pesticides	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Piles	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Electrodomèstics	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Olis minerals i vegetals usats	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Paper i cartró	Si es troben desbordaments de paper i cartró al costat de les bateries soterrades i altres contenidors per a la recollida de paper i cartró, es doblegaran adientment i es col·locaran a dins del contenidor. En el cas que el contenidor estigui ple, es deixaran ben apilats i amuntegats al costat del contenidor, per tal que el servei de recollida s'ho pugui endur o es portarà a la deixalleria si es preveu que la recollida de paper i cartró no és el mateix dia.	Deixalleria/ base
Vidre	Si es troben desbordaments de vidres o ampolles al costat de les bateries soterrades, s'introduiran a	Deixalleria/ base

	dins del contenidor	
Envasos lleugers	Si es troben desbordaments de plàstics de qualsevol tipus, ampolles de plàstic... al costat de les bateries soterrades, s'introduiran a dins del contenidor	Deixalleria/ base
Ferralla i metalls	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Roba	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Fusta	S'han de recollir amb cura	Deixalleria/ base
Restes de poda	Si es troben en petites quantitats es recolliran i es transportaran al contenidor pertinent més proper. En el cas que es trobin grans acumulacions de restes vegetals sense identificar el seu propietari, es carregaran amb el vehicle de la recollida dels trastos vells abandonats al carrer i es traslladaran a la deixalleria municipal dins del seu horari de treball	Deixalleria/ base

3.6. MITJANS PRESTACIÓ SERVEI NETEJA VIÀRIA.

3.6.1. Mitjans materials mobles

La maquinària adscrita al Servei de Neteja Viària de Castellvell del Camp s'haurà d'oferir per aquest Servei amb perfecte estat de neteja, manteniment i funcionament mentre duri el contracte. La maquinària haurà de complir els requisits establerts en aquest plec.

El contractista haurà d'adquirir la maquinària i vehicles que es detallen a continuació:

- Màquina escombradora autopropulsada d'aspiració.
- Vehicle adient pel servei de recollida de mobles.
- 1 bufadora.
- Petit material auxiliar de neteja viària.

La màquina escombradora i el vehicle seran adquirits pel contractista, prèviament s'hauran consensuat amb l'ajuntament les característiques tècniques i tipologia, i amortitzats amb càrrec al servei, per la qual cosa al final del període de contracte l'Ajuntament n'esdevindrà el propietari, que podrà optar per vendre'ls pel valor residual al contractista.

La maquinària i vehicles adscrits al Servei de Neteja Viària de Castellvell del Camp hauran d'anar degudament identificats amb el nom del tipus de servei i al municipi i ajuntament al qual estan adscrits. L'Ajuntament haurà d'aprovar la proposta de serigrafia i contingut d'aquesta identificació.

Per a qualsevol dels serveis municipals esmentats en el present plec, en el cas d'avaria d'un vehicle o altra maquinària, l'empresa contractista l'haurà de substituir el més aviat possible, sense que afecti el servei.

També s'haurà d'aportar, si cal, maquinària per a la neteja de punts especials de brutícia (xiclets, taques incrustades, etc.).

Les empreses que liciten en aquest concurs hauran d'incloure en el preu global la quota anual del vehicle i maquinària nova que s'ha d'adquirir.

L'empresa contractista ha d'aportar:

- Les eines, peces de recanvi i el material necessari per al manteniment dels vehicles, equipaments i instal·lacions.
- Tot el material necessari per a la protecció contra incendis i la prevenció d'accidents laborals.

3.6.2. Mitjans materials fungibles.

L'empresa contractista ha d'utilitzar els materials fungibles que es detallen a continuació.

1. Productes de neteja.

L'empresa contractista, quan necessiti productes de neteja, ha d'utilitzar productes de neteja biològics i sobre els quals no hi hagi cap sospita que actuïn com a disruptors endocrins.

2. Combustibles.

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

3. Aigua.

Atès que aquest és un recurs limitat, només serà utilitzat en els mínims casos possibles i que així es requereixi des de l'Ajuntament.

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

L'empresa contractista ha de mesurar tot el volum d'aigua que utilitza cadascun dels serveis del SMNV. Aquesta informació s'ha de registrar en el corresponent registre.

3.6.3. Mitjans materials immobles.

L'empresa contractista haurà de disposar d'un parc de vehicles, la ubicació del qual indicarà a la seva proposta econòmica.

L'empresa contractista pot oferir una ubicació de la base alternativa al terme municipal sempre que aquesta opció presenti millors condicions econòmiques que la seva ubicació al parc de vehicles existent, l'Ajuntament es reserva el dret d'acceptar aquesta proposta alternativa.

L'empresa contractista pot valorar en la seva proposta d'organització del servei la utilització d'un petit magatzem de proximitat al nucli urbà o presentar una altra ubicació alternativa.

3.7. MANTENIMENT.

L'empresa contractista és la responsable de la realització de les accions de manteniment tant si són executades per ella com si ho són per tercers.

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

L'adquisició de tot tipus de material, necessari per a la prestació del servei de manteniment (material i eines) anirà a compte i càrrec de l'adjudicatari.

3.7.1. Manteniment del material moble.

L'empresa contractista ha de mantenir la maquinària en perfecte estat de conservació i manteniment mecànic. Pel que fa a la imatge i a les condicions de funcionament es compliran escrupolosament les especificacions recollides en el capítol referit a les condicions de prestació dels serveis.

L'empresa contractista ha de proposar les freqüències i el tipus de neteges de la maquinària. En concret, la maquina escombradora s'ha de netejar mínim un cop a la setmana.

L'empresa contractista, en la neteja de les papereres, a més de netejar amb aigua i detergent i desodorant a pressió la paperera, netejarà també l'entorn de la paperera per eliminar qualsevol rastre de lixiviat o de taca que hagi pogut deixar el material que estigui dipositat a terra. Les freqüències de baldejat, tant en època estival com hivernal, es proposaran per l'empresa contractista en la seva proposta. En els carrers de més freqüència de pas un baldejat setmanal en dia laborable. En els de freqüència de pas mitjana i baixa baldejat quinzenal en dia laborable. Cal que l'empresa faci la seva proposta de manteniment i neteja.

L'empresa contractista ha d'elaborar i executar un pla de manteniment, substitució i implantació de les papereres. L'empresa contractista ha de registrar totes les accions de manteniment mecànic i totes les accions de neteja interiors i exteriors en els corresponents registres del sistema de qualitat.

L'empresa contractista ha de realitzar les petites reparacions amb celeritat i eficàcia.

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

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

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

3.8. PERSONAL DEL SERVEI.

3.8.1. Condicions generals

Abans de la signatura del contracte, i en el cas que l'Ajuntament consideri que part del servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar el servei, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, l'Ajuntament imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa contractista.

En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, l'Ajuntament fixarà els serveis mínims a complir per l'empresa contractista.

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

Tot el personal de l'empresa contractista en aquest servei han de disposar d'una formació que els permeti assimilar els coneixements bàsics sobre el servei de neteja viària, i també sobre la recollida dels residus, els coneixements amb relació als materials/residus gestionats pel servei, la recollida correcta, el transport i la descàrrega a cada planta de transferència i/o tractament.

L'empresa haurà de preveure la formació continuada del personal encarregat dels serveis municipals, sense que aquest fet suposi cap manca de servei per manca de substitució del personal.

3.8.2. Localització del personal.

L'empresa contractista ha de facilitar a l'Ajuntament els noms, els telèfons, els calendaris i les franges horàries per tal que l'Ajuntament pugi localitzar la persona responsable delegada del servei.

Tot el personal haurà de disposar de telèfon mòbil durant les hores de feina per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa i/o l'Ajuntament de Castellvell del Camp. L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li'n notificarà qualsevol modificació.

3.8.3. Vestuari.

Tot el personal del servei ha d'anar perfectament uniformat, vestit que s'haurà de condicionar al règim climàtic i ésser aprovat per l'Ajuntament. L'uniforme haurà d'anar complementat amb tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat en la via pública tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

3.9. ADAPTACIÓ DE LA PLANIFICACIÓ DELS TREBALLS.

L'empresa contractista ha d'adaptar la planificació dels treballs a partir de:

1. La planificació inicial d'itineraris dels tractaments bàsics de neteja, i de manteniments de materials relatius a les prestacions repetitives.
2. Les optimitzacions trimestrals del conjunt i de cadascun dels serveis.
3. Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
4. Les ordres de treball per a les recollides d'emergència i de trastos vells abandonats al carrer.

3.9.1. Planificació inicial d'itineraris per a prestacions repetitives.

L'empresa contractista ha de proposar en la memòria organitzativa l'articulació inicial dels serveis de neteja d'acord amb els mínims establerts en aquest plec.

L'empresa contractista ha d'elaborar un plànol amb els recorreguts de neteja, i fer-ne el manteniment i actualització durant tot el període contractual.

La planificació inicial serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora.

3.9.2. Les optimitzacions trimestrals.

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

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

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

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

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

3.9.3. Ajustaments d'itineraris a les circumstàncies del moment.

Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaria, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa contractista que impedeixi la realització del servei previst contractualment, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades.

En aquests supòsits, s'han de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.

Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa contractista està obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

També caldrà tenir en compte els ajustaments per introducció de noves vies urbanes recepcionades per l'Ajuntament.

L'empresa contractista ha d'adaptar la seva planificació a les ordres de recollida de trastos vells abandonats al carrer o d'altres incidències de neteja o fins i tot de recollida.

4. MANTENIMENT, NETEJA I CONSERVACIÓ DELS PARCS I JARDINS PÚBLICS I ALTRES ZONES VERDES MUNICIPALS; PODA VIÀRIA.

4.1. OBJECTE

La prestació del servei té com finalitat principal mantenir en perfectes condicions, tant estètiques com fisiològiques, les diferents zones verdes i espais enjardinats de Castellvell del Camp, i que contribueixen de forma decisiva a millorar, no solament l'aspecte del municipi, sinó també a incrementar la qualitat de vida dels seus ciutadans i visitants.

A grans trets, el contractista centrarà la seva activitat en aquestes línies d'actuació:

- Treballs de conservació, manteniment i neteja dels parcs i jardins públics i zones ajardinades i treballs de conservació, manteniment i neteja dels diferents equipaments municipals amb zones enjardinades o elements vegetals (clàusula 5).
- Treballs de conservació, manteniment i neteja de les zones verdes municipals (clàusula 6)
- Poda viària d'arbrat (clàusula 7)

L'adjudicatari està obligat al manteniment periòdic de tots els parcs i jardins públics i zones verdes que conformen l'objecte d'aquesta concessió, realitzant l'accions amb la periodicitat mínima que s'indica a continuació, en cada una de les clàusules que es relacionen a continuació.

L'adjudicatari podrà proposar millores en les tasques a realitzar i en les freqüències mínimes proposades per l'Ajuntament en aquest Plec de prescripcions Tècniques.

4.2. LES OPTIMITZACIONS TRIMESTRALS.

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

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

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

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

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

5. TREBALLS DE CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I NETEJA DELS PARCS I JARDINS PÚBLICS I ZONES ENJARDINADES.

5.1. PARCS I JARDINS PÚBLICS I ZONES ENJARDINADES

- Ermita de Santa Anna
- Jardineres Plaça Catalunya i zona de l'Ajuntament (inclou plantes de l'edifici)
- Font Vella (zona verda, espai de l'entorn i arbres)
- Jardineres C/ Joan Maragall (espai cantoner)
- Escola antiga C/ Pompeu Fabra (jardineres i arbres a l'interior)
- Jardineres de l' Església.
- Jardineres enfront casa Sant Joaquim (Cal Tramuntà).
- Jardinera C/ Pau Casals.
- Jardineres del C/ Sant Jordi
- Zona de la llar d'infants, jardineres y zones verdes (carrer Roquetes, 2)
- Camp de futbol vell (inclou zona aparcament i parc infantil -C/ de la Costa-)
- Parc (C/ Mestre Isidre Díez) i jardineres davant agrobotiga.
- Pista Poliesportiva i Piscina municipal
- Rotonda nova (davant CEIP Santa Anna)
- Rotonda (davant piscina) més les dues illetes -davant piscina- i -ctra. cap Almoester-.
- Zona davant CEIP Santa Anna (aparcament i zona d'esbarjo)
- Zona del consultori
- Cementiri municipal
- Zona del CEIP Santa Anna (arbres interiors)
- Zona aparcament i zona verda Trav. Roquetes, 3 (davant bloc habitatges en filera)
- Arbres plantats: Av. de Reus (voltejant l'espai de la piscina i davant habit. adossats), Ctra. de Reus, vorera C/ Joan Maragall (tocant al barranc), C/ Estries, Av. President Companys, C/ Roquetes, Camí de Monterols, zona bústies Serres, Camí Ample (SAU-2), els plantats del sector SAU-8 i a l'entrada del C/ Llevant (Urb. Flor del Camp).
- Espai deixalleria (sota muntanya de Santa Anna).
- Rotonda C/ dels Recs (pedres de molí).
- Pl. Jacint Verdguer (jardineres i arbres).
- Illeta davant CEIP Santa Anna a la perllongació de l'Av. President Companys.
- Camp de Futbol.
- Espai damunt bústies Ptda. Pugets.
- Espai dipòsits d'aigua 1 (darrera ermita), 2 (en front del SAU-2) i 3 (Ptda. Suvians).

5.2. TREBALLS A REALITZAR

- **PODA:** Es podaran tots els arbres almenys una vegada a l'any, a l'hivern i a la primavera, depenent del tipus de planta.

S'encaminarà a equilibrar progressivament el volum de la copa dels arbres, donant la forma més idònia, fins a arribar al punt òptim que la poda es limiti a petites neteges, substitució d'unes branques per unes altres,...procurant que es guardi una relació entre el sistema radicular, volum del tronc i les branques i la superfície de la mateixa.

Les tasques de la poda s'estendran a aquelles espècies vegetals que ho requereixin (arbres, arbustos, etc.) incloses en les zones indicades a l'apartat anterior.

CRITERIS A TENIR EN COMPTE A LA PODA:

- La poda es justifica en el fet de mantenir el bon aspecte de l'arbre, de tal manera que aquesta es realitzarà sobre les branques malaltes o seques, amb la finalitat d'impedir la proliferació de fongs o similars, així com aquelles que facilitin la neteja i buidin la copa, permetin l'entrada de llum i aire, i aquelles creuades o malament dirigides, respectant les següents directrius temporals i d'actuació:
 - Les podes es realitzaran per a cada espècie d'acord amb el període que aconselli el seu cicle vegetatiu, de la següent manera:
 - els arbres o arbustos que floreixen en branques de l'any es podaran a la tardor.
 - Aquells que floreixin en les branques de l'any anterior es podaran immediatament després de la floració.
 - els arbustos de fullatge ornamental es podaran a la tardor.
 - es procurarà respectar al màxim la forma germinal de les espècies, presentant el màxim volum de copa possible.
 - La podar haurà de tendir sempre a aconseguir la màxima ventilació i assolellament de totes les parts de la planta; encara que sempre respectant la forma natural de l'arbre, eliminant totes aquelles branques que estiguin mortes així com les parts seques del mateix.
 - Les branques que se suprimeixin definitivament haurien de tallar-se el més ras possible al punt d'inserció, procurant realitzar el tall de baix cap amunt i per la part oposada al rovell de les branques joves, sent els corts oblics, perquè cicatritzin més aviat i expulsin l'aigua evitant que es podreixin.
 - Les ferides es tractaran amb productes **cicatritzants**. Els talls de gran grandària, etc., es netejaran convenientment, es desinfectaran i es protegiran amb betums.

- Els arbustos que no tinguin una forma geomètrica i siguin de fulla perenne, es podaran eliminant branques internes, flors músties, branques velles i febles, etc., tallant-los per la seva banda superior per a controlar-los en la seva alçada a l'hivern, conservant sempre les directrius de forma i grandària que l'arbust posseeixi, podent donar-los una lleugera poda després de la floració per eliminar les flors que no estiguin bé.
- Els arbusts de forma geomètrica es retallaran, bé mitjançant **pinçaments**, bé tota la seva superfície, sempre lleugerament per fer-los conservar la forma perseguida.
- Pel que fa a les branques, es procurarà evitar que els brots no sobresurtin excessivament sobre la línia de retallada, ja sigui superior o lateral del tall. Aquells que siguin de fulla caduca se'ls haurà de realitzar una poda forta cada 3 o 4 anys per eliminar totes les branques que queden resseques per l'interior i no tinguin brots.
- Els talls s'efectuaran com a mínim dues vegades a l'any a tancaments i figures.

CONSIDERACIONS A TENIR EN COMPTE A LA PODA :

- L'empresa **contractista** haurà de **preavisar** als tècnics municipals del calendari previst per a realitzar els treballs de la poda, a l'efecte de poder col·locar, amb una antelació mínima de 48 hores, cartells informatius en els carrers afectats per la poda, així com la senyalització vertical necessària .
- Quan els treballs de poda s'hagin de realitzar en dates pròximes al Nadal, la Corporació haurà d'avisar amb suficient antelació al contractista perquè conegui els carrers que es col·locarà il·luminació amb motius nadalencs, perquè pugui programar la poda d'acord amb aquesta circumstància.
- L'empresa contractista haurà de complir amb totes les mesures de seguretat exigides en la prestació d'aquests treballs. En cas contrari, la Corporació podrà paralitzar la podar fins que se solucionin aquestes irregularitats, sense perjudici d'imposar les sancions previstes al Plec de Clàusules Administratives.
- Anirà a càrrec del contractista la recollida de les restes de la poda, que haurà de realitzar-se abans de 3 hores, contades des de la finalització de la poda. Tanmateix s'haurà de realitzar una neteja superficial del carrer per retirar branques, serradures i fulles de la vorera i de la carretera.

- També retirarà tots els cartells informatius d'avís de poda, senyals de prohibit aparcar, etc. a mesura que realitzi la poda, per restablir com més aviat millor la situació normal del carrer, avisant de tot això als serveis tècnics municipals.
- Un cop efectuada la poda en un tram de carrer, es començarà a marcar amb cartells informatius els carrers que es van a realitzar a dos dies vista.

S'informa als licitadors que, en les dates que doni inici el contracte, els **arbres** de les urbanitzacions de **Castellmoster**, **Flor del Camp** i les **Arboceres** estaran recent podades.

En qualsevol cas, els responsables municipals, de comú acord amb el contractista, fixaran les dates i periodicitat de les podes.

- RETALLADA DE MATOLLS: S'efectuarà amb certa periodicitat l'operació de retallada de matolls, amb la finalitat de mantenir l'equilibri i l'homogeneïtat dels mateixos, procurant que ofereixin una bona visió estètica.

S'intentarà sempre que els brots dels matolls no sobresurtin excessivament sobre la línia del tall, ja sigui superior o lateral de la tanca. Tanmateix s'eliminaran totes les branques que quedin resseques a l'interior.

Pel que fa a la retirada de residus és vàlid l'exposat per a la sega de la gespa.

- REG, MANTENIMENT I CONSERVACIÓ: En el moment de regar se seguiran les següents directrius:

- Utilitzar la pressió adequada per a evitar que les plantes es deteriorin o aixecaments en el sòl que puguin implicar riscos d'erosió al terreny.
- Regar els massissos des de tots els angles procurant que no quedin zones mortes, protegides de l'aigua per arbustos o tanques, sense regar.
- No regar a ple sol durant l'estiu, doncs l'aigua que queda sobre la gespa o les fulles a l'escalfar-se pot provocar cremades.
- Procurar no regar molt tard a l'hivern, doncs si queda aigua sobre el jardí fins a entrada la nit pot gelar-se si el descens de les temperatures és important, el que ocasionaria danys a les plantes.
- Tenir màxima cura en no esquitxar els massissos de flor, doncs es farien malbé totes les flors.
- Evitar els vessaments d'aigua sobre les zones immediates a nivell inferior.
- En general, per a efectuar els regs, es tindran en consideració les condicions climàtiques per aconseguir que els vegetals mantinguin un estat d'humitat convenient a la seva pròpia condició.

La freqüència, moment, persistència i intensitat dels regs obeiran en tot

moment a les necessitats de la vegetació, a la planificació preestablerta de comú acord amb els tècnics municipals i als condicionaments meteorològics.

Els regs s'efectuaran utilitzant les instal·lacions de reg existents, corrent les despeses d'aigua consumida a càrrec de l'Ajuntament de Castellvell del Camp.

- RETALL DELS VOLTANTS DE LA VEGETACIÓ EXISTENT A LES ZONES ENJARDINADES:

El perfilat s'efectuarà, ja sigui de forma manual o mecànica, depenent de les característiques físiques del terreny, amb la freqüència necessària per evitar que la gespa envaeixi els camins, passejos, vorades i parterres, etc.

Els residus generats en aquest procés es retiraran i es dipositaran en els contenidors de matèria orgànica, procurant no deixar restes d'herba retallada sobre la gespa, ja que podria donar lloc a podridures.

La freqüència mínima d'aquest treball serà:

- Hivern: 4 vegades.
- Primavera: 6 vegades.
- Estiu: 12 vegades.
- Tardor: 6 vegades.

Aquesta distribució podrà variar-se en funció de les condicions climatològiques i segons estimin convenient els serveis tècnics municipals.

- ABONATS:

S'abonarà un mínim de tres vegades a l'any. S'utilitzarà la tipologia d'abonament que correspongui en funció de les estacions de l'any.

Quan s'efectuï l'abonat, es procurarà tenir cura que no caigui abonament sobre els matolls, arbusts o plantes de flor. Immediatament després de l'abonat es procedirà al reg, per eliminar l'abonament que hagués pogut quedar sobre les plantes, i al mateix temps per afavorir la seva penetració en el sòl, encara que aquest reg no haurà de ser molt intens per evitar que es produeixin fenòmens perjudicials per a les plantes.

En els parterres s'efectuarà un entrecavat amb la finalitat d'enterrar l'abonament.

S'aplicarà generalment amb la freqüència que sigui necessària per al desenvolupament de les plantes en qüestió, i la formulació i composició de l'abonament s'establirà atenent a les condicions del terreny i vegetació. No obstant això, i si calgués a causa de les necessitats dels nutrients d'alguna espècie en concret, es variaran les pautes generals.

Les quantitats seran acordades segons la tipologia de planta o vegetació.

En el cas que alguna planta presentés símptomes evidents d'alguna mancança, aquesta serà tractada amb el corrector adequat.

La freqüència mínima establerta és:

- Primavera: 1 vegada
- Estiu: 1 vegada
- Tardor: 1 vegada

- **SEGA:** La gespa se segarà sempre en sec, per tant, a l'hivern o primavera i en general quan s'hagi produït gebre, no podrà iniciar-se aquesta operació fins a ben entrat el matí, quan el sol hagi escalfat i assecat l'herba. De la mateixa manera, tampoc es podrà segar durant els dies de pluja o després de regar, fins que no hagi transcorregut un temps prudencial que asseguri el correcte assecat de la superfície.

Aquesta sega es realitzarà amb màquines segadores que vagin proveïdes de recollidor a fi d'evitar que els residus quedin sobre el terreny i puguin donar lloc a podrits, amb el consegüent risc d'aparició de malalties.

Se segarà amb una freqüència adequada, en atenció a l'estació de l'any que ens trobem o per la grandària de la gespa, de manera que es mantingui en bon estat, i garantint que l'herba no sobrepassi una alçada que estètica i fisiològicament sigui perjudicial, ajustant-se a la següent periodificació mínima:

- Hivern: 4 vegades.
- Primavera: 6 vegades.
- Estiu: un cop a la setmana durant els mesos de la temporada d'estiu.
- Tardor: 6 vegades.

Els residus de la gespa seran retirats de forma immediata.

- **NETEJA:** Es faran els treballs de neteja que correspongui realitzar cada vegada que se segueixi. S'inclouran en el concepte neteja no només els materials vegetals propis de la zona en la qual s'estigui portant a terme l'actuació, sinó també tots aquells elements o materials que per altres circumstàncies hagin anat a parar al lloc.

L'empresa adjudicatària dedicarà una intensa i meticulosa atenció a la neteja de totes les zones verdes amb l'objectiu que presentin un aspecte cuidat, que abastarà l'eliminació de tots els elements no propis dels jardins, places, parcs, etc, que puguin aparèixer: papers, restes orgàniques d'animals, fulles, residus de retallades i poda, desaprofitaments, escombraries, etc....

La neteja inclourà, a més, l'eliminació de qualsevol classe de vegetació espontània

diferent de la pròpia (herbes, males herbes, etc).

La tasca de neteja es complementarà, en qualsevol cas, amb la retirada i trasllat de tots els desaprovaments a l'abocador o contenidors soterrats situats a la via pública previstos per a cada tipus de residu (recollida selectiva).

- FUMIGACIONS: De plantes i gespa. Es fumigarà quantes vegades sigui necessari, i en funció de les necessitats que es considerin pels serveis tècnics municipals. En qualsevol cas, el contractista comptarà amb un servei de vigilància i seguiment a fi de detectar l'aparició de qualsevol plaga o malaltia i poder donar una resposta immediata i eficaç. Haurà de proposar en l'oferta un calendari de tractaments preventius que tendeixin a evitar els riscos d'inici o propagació de qualsevol plaga, alhora que a mantenir i millorar l'aspecte de les zones enjardinades.

La decisió d'iniciar un determinat tractament s'adoptarà en funció que l'aparició de plagues o malalties ho faci necessari, tenint el contractista l'obligació de comunicar-lo per escrit, i amb l'antelació suficient, a la Direcció Tècnica Municipal, detallant el període que es portarà a terme, el mètode, els productes a utilitzar, les dosis, etc. i les zones o arbrat als quals afecta.

S'evitarà realitzar els tractaments quan els condicionaments meteorològics siguin desfavorables:

- Temperatures excessives (hores més caloroses del dia)
- Vent. (si calgués, s'efectuarà d'esquena a la direcció d'on prové).
- Pluja o amb les plantes molt mullades, atès que no seria efectiu, en no entrar el producte en contacte directe amb la superfície vegetal.

Per portar a terme els tractaments s'utilitzaran equips i maquinària adequada, que garanteixi l'equilibrada dispersió del líquid, a l'efecte d'aconseguir que penetri cap a l'interior dels arbustos i grups de plantes, i abasti la copa dels arbres i tots els forats que puguin servir de refugi a plagues o malalties.

Els productes que haurien d'utilitzar-se contindran un baix nivell de toxicitat, garantint en tot cas un elevat rendiment i eficàcia, i juntament amb els mitjans mecànics utilitzats, estaran degudament registrats i autoritzats pel ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació o altres organismes i departaments competents.

Les persones responsables de manipular aquests productes hauran d'estar en possessió del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris emès per l'autoritat competent que correspongui.

S'observarà la dosi indicada i en cas de barreja de diversos productes la compatibilitat

dels mateixos, procurant sempre obtenir un elevat grau de respecte al medi ambient.

- MANTENIMENT DE LA ZONA ESPORTIVA I DELS VOLTANTS DE LA PISCINA: Durant els tres mesos de l'any en els quals romangui oberta al públic la piscina municipal, amb independència de les tasques a realitzar segons l'establert anteriorment i que siguin necessàries per mantenir en condicions òptimes la zona verda i enjardinada d'aquest equipament, d'acord amb les freqüències mínimes fixades en aquest Plec, hauran de realitzar-se **diàriament** els treballs de neteja i tots aquells que siguin necessaris per mantenir en bones condicions la piscina, la pista poliesportiva i els seus voltants.

- REGENERACIÓ DE GESPA: S'efectuarà a les zones de gespa que presentin calbes, utilitzant la mateixa barreja de llavors que en la sembra original. Es seguirà el procediment adequat per garantir que la gespa creixi en bones condicions (airejar, sembrar...).

Aquesta tasca es farà preferentment fora de l'època de majors temperatures i segons les necessitats.

- AIREJAR: Es farà mitjançant estris especials amb pues, que perforen la capa superficial de la terra que està més compactada, per tal de facilitar un correcte drenatge de la zona airejada.

També es realitzarà utilitzant màquines adequades en els casos que s'observi una gran densitat de la massa i un envelliment de la mateixa.

Després d'ambdues operacions s'eliminaran tots els residus resultants rastellant intensament la superfície. Després es taparan els orificis resultants amb sorra o material escaient.

Es realitzarà amb una freqüència mínima d'1 vegada a l'any.

- ESCARDA MECÀNICA I QUÍMICA: L'eliminació de males herbes haurà de realitzar-se quan aquestes resultin visibles a la superfície de les zones ajardinades i facin desmerèixer el seu aspecte.

Ha de fer-se abans que fructifiquin, per tal d'evitar que les llavors s'extenguin molt més que la plaga, de manera que serà convenient fer-la abans de l'estiu, època on fructifiquen la major part de males herbes.

Es farà de forma manual en funció del tipus de terreny, de vegetació i de plantes.

Pel que fa a la retirada de residus, és d'aplicació l'establert a la sega de gespa.

En aquells casos que sigui necessari, l'eliminació de les males herbes, en funció de les condicions i de la naturalesa de les mateixes, es farà de forma química. En aquests casos

s'utilitzaran productes, tècniques i equips que compleixin totes les prescripcions legals establertes, tot garantint una especial cura en la seva utilització.

- **ENSUFATAR:** per prevenir l'aparició de plagues diverses, com el pugó, la processionària del pi... La freqüència mínima de les ensufatades es farà un cop a l'any, de conformitat amb les indicacions que facin els tècnics municipals, i segons les condicions climatològiques.

6. TREBALLS DE CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I NETEJA DE LES ZONES VERDES MUNICIPALS.

6.1 . ZONES VERDES MUNICIPALS.

a. Zones verdes cedides a l'Ajuntament:

- Zona verda C/ Recs (camí de camp de futbol)
- 2 zones verdes de la Ctra. de Reus (costat taller cotxes i baix al barranc)
- Zona verda del C/ de la Dula (Urb. Serres)
- Zona verda del C/ dels Eucaliptus (Urb. Erbosseres, sota línia AT)
- Zona verda del C/ Vallès (Urb. El Pinar)
- Zona equipaments Av. Priorat (Urb. El Pinar)
- Zona verda Trav. de les Planes (entre barranc i C/ Planes del Puig)
- 2 zones verdes C/ Serè (Urb. Planes del Puig)
- Zones verdes del C/ de les Alzines (Urb. Erbosseres, on hi ha torre AT)
- Zona d'equipament Urb. Erbosseres.
- Zones verdes Urbanització Castellmoster
- Cruïlla entrada Urb. Castellmoster
- Zona verda Urb. Flor del Camp.
- Zona verda entorn baixada cementiri.
- Zones verdes SAU-2 i equipaments.
- Zones verdes SAU-8 i equipaments.

b. Zones verdes no cedides a l'Ajuntament:

- Zona verda i parterres de l'Av. de Reus (al final dels habit.adossats)
- Zona verda de la Trav. de les Planes (abans del barranc)
- Zona verda del C/ Cornudella (Planes del Puig)
- Zona verda del C/ de la Caseta (Urb. Serres)
- Zona verda del C/ de l'El Puig (Ptda. Puig)
- Zona verda del C/ Tramuntà (Urb. Serres)
- Zona verda del Camí Ample (davant dipòsit CAT)
- Zona verda del Camí Ample (entre Camí Ample i C/ de les Rouredes)
- Zona verda del Camí de les Llenguaderes (sota UA-7)
- Zona verda del Camí de Prades (sota UA-10)
- Zona verda del Camí del Roquís (sota línia AT)
- Zona verda del Camí dels Barrancs (tocant al barranc)
- Zona verda del Camí Planes de l'El Puig (Forma de punta UA-3)
- Zona verda UA-10 (Ptda. Llenguaderes)
- Zona verda UA-12 (Camí de Maspujols)
- Zona verda UA-13 (Camí Ample)
- Zona verda UA-15 (Urb. Pugets)
- Zones verdes UA-16 (Urb. Pugets)
- Zona verda UA-17 (Urb. Pugets)
- Zona verda UA-18 (Camí dels Barranquets)
- Zona verda UA-5 (C/ Suvians)

- Zona verda UA-6 (Camí dels Barranquets)
- Zones verdes del Camí de les Serres (Urb. Serres)
- Zona verda UA-7
- Zona verda UA-19
- Zona verda UA-20
- Zona verda C/ de les Rouredes

6.2. TREBALLS A REALITZAR.

- **PODAR:** Es podaran tots els arbres una vegada a l'any, de conformitat amb les condicions establertes per efectuar aquestes tasques en les zones ajardinades, i que es detallen en el present Plec de Clàusules Tècniques.

- **FUMIGACIONS:** en les mateixes condicions establertes per efectuar aquestes tasques en les zones enjardinades, i que es detallen al present Plec de Clàusules Tècniques.

- **ENSUFATAR:** per prevenir l'aparició de plagues diverses, com el pugó, la processionària del pi.... La freqüència mínima de les ensufatades es farà un 3 cops a l'any, de conformitat amb les indicacions que facin els tècnics municipals, i segons les condicions climatològiques.

- **MANTENIMENT I NETEJA:** de les parcel·les incloses a la clàusula 6.1 del present Plec, seguint les mateixes directrius establertes per efectuar aquestes tasques a les zones enjardinades, i que es detallen en el present Plec de Clàusules Tècniques.

L'empresa contractista en el termini de tres mesos des de l'inici dels serveis objecte del contracte realitzarà una neteja a fons de les zones incloses en la relació que es detalla a la clàusula 6.1, consistint la mateixa en el desbrossament, retirada de runa... Un cop efectuada la mateixa, l'empresa contractista realitzarà les tasques de neteja necessàries per garantir el manteniment de les zones indicades, amb una freqüència mínima de 5 vegades a l'any.

Si es detectés un abocament incontrolat de runa en algun dels espais relacionats a la clàusula 6.1, es procedirà de forma immediata i en el termini màxim de 24 hores a la seva retirada., en les mateixes condicions establertes a la clàusula "3.3.3.9. *Recollida de runes i altres residus abandonats a la via pública.*"

- **SEGA:** Es segaràn les zones indicades una vegada a l'any, consistint aquests treballs en eliminar les males herbes.

- **NETEJA:** A més dels treballs de neteja que correspongui realitzar cada vegada que se sigui, s'efectuaran un mínim de quatre neteges a l'any. S'inclouran en el concepte neteja no només els materials vegetals propis de la zona en la qual s'estigui portant a terme l'actuació, sinó també tots aquells elements o materials que per altres circumstàncies hagin anat a parar al lloc.

7. PODA VIÀRIA

7.1. PREUS UNITARIS MÀXIMS PODA VIÀRIA

PREUS UNITARIS			
Codi	UT	CONCEPTE	Preu IVA inclòs
PU1	U	PODA DE PLÀTAN	...
PU2	U	PODA DE MORERA	...
PU3	U	PODA D'OLIVERA	...
PU4	U	PODA DE PI	...
PU5	U	PODA DE TIPUANA	...
PU6	U	PODA D'ACÀCIA	...
PU7	U	PODA DE GREVILLEA	...
PU8	U	PODA DE GARROFER	...
PU9	U	PODA DE XOP	...
PU10	U	PODA D'OM	...
PU11	U	PODA DE DESMAI	...
PU12	U	PODA D'EUCALIPTUS	...
PU13	U	PODA DE XIPRER	...
PU14	U	PODA DE PARKINSONIA	...
PU15	U	PODA DE JUDEA	...

LA RETIRADA I TRASLLAT DE LES RESTES VEGETALS GENERADES A LA DEIXALLERIA O LLOC AUTORITZAT, S'ENTENEN INCLOSES AL PREU.

8. GESTIÓ INTEGRAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MUNICIPAL

8.1. OBJECTE I ABAST DE LA CONCESSIÓ

Es tracta d'una deixalleria del tipus A, d'una superfície de 1.312 m², ubicada al Camí dels Recs s/n, que ha d'oferir el seu servei a una població aproximada de 2.700 habitants.

Els objectius fonamentals que ha de complir la gestió de la deixalleria són els següents:

- Oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els materials de difícil ubicació, com ara els catalogats d'especials i que formen part de la fracció inorgànica de les deixalles domèstiques, així com els voluminosos i la runa.
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals, i dels assimilables a municipals, en contenidors adients per a cada residu, facilitant d'aquesta manera la seva recollida selectiva.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la revaloració (recuperació i reciclatge) sempre que sigui possible econòmicament i tècnicament.
- En cas de no ser possible la revaloració dels materials, gestionar de manera correcta el rebuig que se'n derivi, ajudant a evitar la problemàtica dels abocaments incontrolats.

La gestió de la deixalleria abastarà els aspectes següents:

- gestió de la deixalleria
- explotació dels materials aportats
- neteja de la instal·lació i zones immediatament properes
- manteniment de la instal·lació i maquinària
- manteniment de la zona enjardinada.

8.2. RESIDUS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

D'acord amb la Norma tècnica sobre deixalleries derivada de la Llei 6/1993, de gestió de residus, la deixalleria ha d'estar condicionada per poder rebre, com a mínim, els materials que s'especifiquen a continuació:

- Residus especials:
 - fluorescents i làmpades de vapor de mercuri
 - pneumàtics
 - bateries
 - residus especials en petites quantitats: pintures, dissolvents, reactius de laboratori, productes de neteja, aerosols, pesticides i plaguicides, envasos contaminats de productes químics, líquids de fotografia, materials bruts de productes químics, etc.

- piles
 - electrodomèstics que continguin substàncies perilloses
 - olis minerals usats de procedència de particulars.
- Residus municipals i assimilables:
- paper i cartró
 - vidre
 - plàstics
 - metalls i ferralla
 - tèxtil
 - fustes
 - electrodomèstics sense substàncies perilloses.
- Altres residus:
- runa i restes de construcció d'obres menors
 - residus verds (restes de poda, etc.)
 - residus voluminosos.

Les quantitats màximes admissibles per a cada material (si escau) seran acordades entre l'administració competent i l'empresa gestora, la qual podrà aportar les seves propostes a la seva oferta econòmica.

8.3. RESIDUS I MATERIALS QUE NO S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

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

- Materials sense classificar.
- Residus industrials i especials.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Restes de menjar, excepte casos molt concrets (pa sec, etc.).
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.

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

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament a l'Ajuntament per part de l'empresa gestora.

A aquest efecte, l'encarregat de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

8.4. USUARIS DE LA DEIXALLERIA

Tal com indica la Llei 6/1993, reguladora dels residus, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, sempre i quan estiguin empadronats al municipi, i als comerços, oficines, tallers i serveis de Castellvell del Camp.

Les oficines, comerços, serveis i indústries hauran de presentar la documentació que acrediti la seva pertinença al municipi, com ara la llicència municipal d'activitats o bé estar donada d'alta a l'IAE.

Per a empreses ubicades en zones que no pertanyin al municipi, farà falta una autorització de l'Ajuntament per poder fer ús de la deixalleria. En qualsevol cas, s'establirà el pagament de taxes per a tots els usuaris que no pertanyin al municipi de Castellvell del Camp. L'Ajuntament podrà denegar l'autorització si considera que les instal·lacions no estan suficientment capacitades per acollir la demanada del propi municipi.

L'empresa oferent haurà d'especificar les quantitats o volums màxims que pot aportar un usuari per a cada tipus de material. En tot cas, els valors definitius s'establiran previ acord amb l'Ajuntament. Aquests valors seran fixats en el termini màxim de 6 mesos comptats des de la posada en funcionament de la deixalleria. En aquest temps de funcionament, els responsables de la deixalleria faran un control exhaustiu del material portat a les instal·lacions, la qual cosa servirà per detectar quins són els residus que són portats amb majors quantitats pels usuaris. Un cop identificats aquests, l'empresa farà una relació dels residus i de les seves quantitats, cosa que servirà per fixar la quantia/pes a partir del qual es podran cobrar taxes. Aquestes taxes podran ser diferents segons la tipologia d'usuaris (pels particulars es podran fixar taxes més baixes i per les empreses, oficines, tallers i serveis taxes més elevades).

L'Ajuntament lliurarà un carnet a tots els empadronats (un per domicili. Es donarà al titular del contracte de subministrament d'aigua, però podrà ser utilitzat per qualsevol membre de la família o persona que convisqui amb el titular de la targeta). Aquest identificatiu haurà de ser lliurat per l'usuari quan utilitzi les instal·lacions de la deixalleria. L'encarregat de la mateixa farà un control del material aportat.

8.5. EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA

L'empresa concessionària haurà de presentar a la seva proposta tots els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme la gestió de l'explotació de la deixalleria.

Aquests mitjans hauran d'estar descrits en les pliques de l'oferta, i hauran de servir per cobrir, com a mínim, els aspectes següents:

- Recepció, identificació, classificació i dipòsit dels materials.
- Atenció i informació als usuaris de la deixalleria.
- Lliurament en les condicions adequades dels materials recollits a un gestor autoritzat per la Junta de Residus.
- Elaboració d'informes del servei de la deixalleria per a l'ajuntament.
- Conservació i manteniment de la instal·lació i dels equips de la deixalleria, així com de les zones exteriors més immediates.
- Elaboració d'un programa de divulgació per donar a conèixer els serveis que ofereix la deixalleria entre la ciutadania en el moment de la posada en marxa o quan l'Ajuntament ho cregui convenient.

Els materials recollits mitjançant el servei de la deixalleria seran propietat de l'adjudicatari, el qual es podrà beneficiar dels ingressos obtinguts per la seva comercialització, i també es farà càrrec de les despeses que la seva gestió pugui comportar.

L'empresa oferent haurà de presentar una PROPOSTA D'EXPLOTACIÓ de la deixalleria, que inclogui, com a mínim:

- Projecte d'explotació
- Proposta de gestió dels materials a recollir
- Proposta de taxes a aplicar als usuaris (aquesta proposta haurà de tenir en compte les característiques de la deixalleria i del municipi de Castellvell del Camp).
- Resta d'informació que s'indica en els apartats següents.

La proposta de tarifes d'acord amb el punt 8.4 anterior, haurà de ser aprovada per l'Ajuntament, que podrà modificar-la si considera que no està prou justificada d'acord amb els costos d'explotació del servei mitjançant la corresponent inclusió a les ordenances fiscals.

El concessionari s'encarregarà del cobrament de les taxes que haurà de reflectir en la seva comptabilitat i comptes anuals d'explotació. Els imports dels ingressos, tant de les taxes com de la gestió dels residus, es deduiran de la facturació del segon trimestre de l'exercici següent.

A tal efecte, durant el primer trimestre de l'exercici següent de la gestió (és a dir, el primer trimestre de 2009 als efectes de la gestió de l'exercici 2008), el concessionari haurà de presentar els comptes anuals de l'explotació de la deixalleria, que hauran de ser aprovats per l'Ajuntament, amb l'expressió de les despeses de gestió i dels ingressos

obtinguts. El producte dels ingressos serà deduït de la facturació del següent trimestre de l'exercici següent.

8.5.1. HORARI DEL SERVEI

El servei de la deixalleria es mantindrà obert inicialment en l'horari que es presenta a continuació (horari proposat per l'ajuntament):

- Dilluns de 16 a 20 h.
- Divendres de 16 a 20 h.
- Dissabtes de 10 a 14 h.

Les empreses oferents podran proposar horaris alternatius, sempre que es mantingui el nombre d'hores d'obertura de la deixalleria. En qualsevol cas, l'empresa podrà proposar incrementar el nombre d'hores d'obertura de la deixalleria en la seva proposta.

L'horari establert inicialment, però, es podrà modificar, previ acord entre l'ajuntament i l'empresa gestora, després de l'experiència dels primers mesos de funcionament de la deixalleria.

8.5.2. RECEPCIÓ DE RESIDUS

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

Els contenidors de la deixalleria seran aportats per l'ajuntament a l'inici de l'activitat.

Serà l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part de l'encarregat de la deixalleria, i mai no es dipositaran materials directament a terra. Per als residus especials, però, es requerirà la presència de l'encarregat de la deixalleria per manipular-los.

En tot cas, i per tal d'evitar incidents a l'interior del recinte, la circulació dels vehicles dels usuaris es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat per l'encarregat de la deixalleria.

En cap cas no es permetrà l'accés dels usuaris a la plataforma inferior d'ubicació dels contenidors, zona reservada a les operacions de càrrega i descàrrega.

A aquest efecte, l'empresa concessionària es responsabilitza de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors.

8.5.3. CRITERIS D'ACCEPTACIÓ DE RESIDUS

En les pliques presentades per l'empresa oferent, caldrà especificar els criteris d'acceptació a aplicar per a la recepció dels residus, sobretot pel que fa als catalogats com a especials, per tal de no posar en perill la salut i la seguretat dels operaris i dels usuaris.

En aquest sentit, l'empresa concessionària es pot reservar el dret d'acceptar residus especials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament.

8.5.4. IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ I DIPÒSIT DELS MATERIALS

Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la «contaminació» per altres materials, la identificació i classificació dels materials haurà de ser com més afinada millor.

L'empresa concursant proposarà un sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria, que haurà de ser aprovat per l'ajuntament.

En aquest aspecte, per a determinats materials s'haurà de tenir en compte el següent:

- Fluorescents

S'haurà d'evitar que es trenquin en manipular-los i s'emmagatzemaran en una zona coberta per part de l'encarregat.

- Pneumàtics

S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'haurà de separar i dipositar en el contenidor adient per part de l'encarregat de la deixalleria. Si escau, caldrà informar l'usuari de la no-acceptació de pneumàtics de camions i tractors.

- Bateries

S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc tancat, ventilat i estanc, per part de l'encarregat de la deixalleria.

- Residus especials en petites quantitats

Aquest concepte inclou pintures, dissolvents, vernissos, esprais, líquids de fotografia, productes de neteja, recipients que han contingut aquests materials, etc. S'haurà d'informar a l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents. S'evitaran els vessaments d'aquests materials, sobretot en canviar-los de recipient, es podrà valorar com a millora la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors d'aquests materials.

- Piles

Es garantirà el dipòsit separat de piles botó de la resta de piles.

- Electrodomèstics amb CFC

S'evitarà el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los, i s'emmagatzemaran sota cobert per part de l'encarregat de la deixalleria.

- Olis minerals usats

S'informarà l'usuari del risc i la prohibició de barrejar aquests olis amb altres de característiques diferents. S'evitarà el vessament d'aquest material, sobretot en canviar-lo de contenidor (es recomana la col·locació de cubetes de seguretat).

- Residus verds (restes de poda, etc.)

La deixalleria podrà disposar d'una trituradora per reduir el volum d'aquests residus, la qual cosa podrà ser proposada per l'empresa en la seva oferta.

8.5.5. LLIURAMENT DELS MATERIALS

L'adjudicatari es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria a transportistes i gestors autoritzats que en garanteixin la gestió correcta. L'evacuació de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material.

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part dels usuaris ni suposi un risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria, per la qual cosa, el buidat dels contenidors es farà fora de l'horari d'obertura de la deixalleria.

La destinació prioritària dels materials recollits s'encaminarà vers la seva revaloració (recuperació o reciclatge), i l'adjudicatari haurà d'indicar la manera com es durà a terme aquest procés. En l'oferta presentada pel licitador es proposarà una llista de possibles gestors per als diferents materials.

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

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

El licitador pot presentar una proposta de maquinària a usar per millorar la gestió dels materials recollits (trituradora, compactadora, etc.).

En tots els casos, el transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per la Junta de Residus, i, per tant, serà necessari emplenar tota la documentació de control i seguiment establerta.

En el cas que ho consideri adequat, i per millorar el grau de revaloració dels materials recollits a la deixalleria, l'administració es reserva la facultat de decidir a quin gestor s'han de lliurar aquests materials.

8.5.6. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

Pel que fa a la conservació i el manteniment de les instal·lacions i equipaments de la deixalleria, l'empresa concessionària haurà de vetllar pels aspectes següents:

8.5.6.1. Accessos i entorn

Tant l'accés a la instal·lació com les àrees de deposició s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat. Aquest manteniment també afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria, i qualsevol residu que s'hagi deixat a la porta o immediacions de la deixalleria.

8.5.6.2. Aigües pluvials

S'hauran de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja afectin els materials dipositats dins dels contenidors.

8.5.6.3. Prevenció contra incendis

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

La instal·lació haurà de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. S'informarà els serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

8.5.6.4. Prevenció d'accidents

S'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident.

En el cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.

Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents.

8.5.6.5. Desratització

És tasca del concessionari establir les campanyes de desratització adients per evitar la presència d'aquests animals en la zona de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa concessionària.

L'empresa concursant haurà de presentar, en les pliques del concurs, una proposta de calendari de neteja, conservació i manteniment de la instal·lació i dels equipaments adscrits.

Una vegada vençut el període d'adjudicació del servei, l'empresa concessionària haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

8.5.6.6. Correcte funcionament de tota la maquinària de la instal·lació

Caldrà evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària de la deixalleria pugui representar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa a aspectes com el soroll, fums i olors, ja que això podria provocar una situació de rebuig contra la instal·lació.

8.5.6.7. Substitució de contenidors i maquinària vells o bruts

De cara a mantenir una bona imatge entre els usuaris de la instal·lació, serà necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte. D'aquesta manera, l'empresa gestora es responsabilitzarà de la substitució de qualsevol equipament que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria.

8.5.7. ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria haurà de portar un registre diari en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en l'explotació de la instal·lació.

S'enregistraran dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris, com també les referides als materials recollits a la instal·lació.

8.5.7.1. Dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris

L'empresa concessionària haurà d'elaborar una fitxa, a emplenar per l'encarregat de la deixalleria, per a cada usuari que visiti la instal·lació, que reculli la informació següent:

- Dades generals:
 - data i hora.
- Dades sobre l'usuari:
 - tipus d'usuari (particular, petit comerciant, petita indústria, etc.)
 - nom i cognoms i adreça
- Dades sobre el material aportat:
 - tipus de material aportat (l'ajuntament o l'empresa gestora hauran d'elaborar una classificació dels materials que es poden aportar a la deixalleria).
 - quantitat de material aportada.*
 - taxes aplicades (si escau).

- Observacions, reclamacions i queixes.

*Per al control del material aportat pels usuaris, l'empresa adjudicatària pot presentar en la seva proposta aportar una bàscula petita que servirà per controlar el pes dels residus que es portin (bàscula per a deixalleria Tipus A). En cas contrari, l'empresa adjudicatària serà la responsable d'establir el control que pertoqui amb els mecanismes que s'escaiguin (a través dels justificants de recepció o fulls de seguiment que es lliuraran cada vegada que es porti el material de la deixalleria al gestor autoritzat corresponent). Aquest control serà molt important, atès que a partir de certes quanties i per a certa tipologia de material, l'empresa gestora, d'acord amb l'Ajuntament, podrà fixar el pagament de taxes, amb dos clars objectius:

- Garantir l'ús de la deixalleria
- Evitar el col·lapse de les instal·lacions

8.5.7.2. Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria

L'empresa concessionària haurà d'elaborar un llibre de registres de sortida, a emplenar per l'encarregat de la deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material, que reculli la informació següent:

- Dades generals:
 - data.
- Dades de sortida de materials:
 - tipus de material
 - codi del material
 - quantitat lliurada de material
 - tipus de contenidor
 - transportista (nom i codi, matrícula del camió, etc.)
 - destinació del material (empresa tractadora, nom i codi)
 - número de rebut de lliurament de material.
- Incidències.

En qualsevol cas, per facilitar la gestió d'entrades i sortides de material es podran utilitzar els eines i programes informàtics que l'Agència Catalana de Residus posa a disposició dels Ajuntaments.

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei de la deixalleria, l'empresa gestora ubicarà a l'entrada de la instal·lació una bústia de suggeriments, i també disposarà, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar a l'ajuntament sempre que ho demani.

8.5.7.3. Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria

L'empresa gestora de la deixalleria elaborarà, amb les dades obtingudes, un informe periòdic (trimestral) que permetrà veure l'evolució de la gestió de la deixalleria, i, si escau, implantar accions que permetin millorar aquesta gestió.

A aquest efecte, l'empresa gestora haurà de disposar de l'equip informàtic necessari compatible amb el que disposi l'administració.

Entre les dades que ha d'aportar aquest informe, hi ha les següents:

- Quantitat de visites rebudes a la deixalleria
- Horaris i dies de visita utilitzats
- Característiques dels usuaris de les deixalleries
- Ingressos per taxes (si escau)
- Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria
- Destinació d'aquests materials (percentatges de revaloració, etc.)
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes
- Incidències ocorregudes.

L'anàlisi d'aquesta informació ha de permetre millorar de manera continuada el servei que ofereix la deixalleria.

8.5.8. FACTURACIÓ

El gestor de la deixalleria elaborarà, de manera periòdica (en principi, trimestralment), un document que representarà el balanç econòmic de la deixalleria, sense perjudici de la presentació dels comptes anuals establerts a la clàusula 8.5 d'aquest plec.

En aquest document s'establiran els conceptes següents:

8.5.8.1. Costos de l'activitat de la deixalleria

- Costos de subministrament

En aquest concepte s'inclouran totes les despeses derivades del consum elèctric, telèfon, consum d'aigua, etc.

- Costos de personal.
- Costos de manteniment de la maquinària.
- Costos de manteniment i neteja de la instal·lació.
- Costos de transport de materials

A la factura s'especificaran les dades següents:

- data
- tipus de material
- tipus de contenidor
- destinació
- preu unitari del transport

- import

Al final de la llista es calcularà l'import derivat de tots els transports.

- Costos per tractament de materials

A la factura s'especificaran les dades següents:

- data
- material
- gestor
- quantitat lliurada
- preu unitari de tractament
- import

Al final de la llista es calcularà l'import total dels tractaments.

8.5.8.2. Ingressos de la deixalleria

- Ingressos per venda de materials

Es farà una llista amb les dades següents:

- data
- material
- gestor
- quantitat lliurada
- preu unitari
- import de venda.

Al final de la llista se sumaran tots els imports de venda.

- Ingressos per cobrament de taxes (si escau)

Es farà una llista amb les dades següents:

- data
- concepte del cobrament (per tipologia d'usuari, per quantitat de material aportada, etc.)
- quantitat ingressada.

El tractament de la taxa que es cobri (si escau) serà l'establert a la CLÀUSULA 8.5 del present Plec de Prescripcions Tècniques.

8.5.9. INFORMACIÓ A L'USUARI

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la deixalleria per part de l'usuari, l'empresa concessionària instal·larà un cartell informatiu ben visible a l'entrada de la deixalleria.

La informació que aportarà el cartell haurà d'incloure, com a mínim, les dades següents:

- nom de la deixalleria: Deixalleria municipal de Castellvell del Camp (amb la menció Ajuntament de Castellvell del Camp i l'escut municipal). Caldrà tenir en compte les prescripcions que existeixin en matèria de senyalització per tractar-se d'una obra subvencionada per l'Agència Catalana de Residus i altres entitats i organismes.
- horaris de recepció de materials
- materials admesos
- restriccions d'aportacions (ja sigui per naturalesa, per quantitat, etc.)
- empresa responsable de l'explotació
- telèfons de contacte
- d'altres que decideixi l'ajuntament.

Uns altres fulls informatius se situaran en un cartell d'anuncis petit i tancat, situat a l'interior de la deixalleria, però visible des de l'exterior.

D'altra banda, cada contenidor disposarà d'un rètol que indiqui de manera clara i entenedora (amb dibuixos, explicacions, etc.) quins residus es poden abocar en el seu interior.

8.5.10. PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una campanya d'informació i sensibilització per fomentar l'ús de la deixalleria entre els ciutadans.

Aquesta campanya haurà de complir les característiques següents:

- promoure l'ús de la deixalleria
- anar dirigida a la població en general, i en especial als escolars
- preveure una actuació anual mínima mentre duri el contracte de concessió
- preveure visites guiades a la deixalleria, sia d'escoles, d'entitats o de particulars que ho sol·licitin, prèvia autorització de l'ajuntament.

La campanya haurà de ser aprovada pel consistori, i es podrà modificar si es considera necessari, previ acord entre l'ajuntament i l'empresa concessionària.

8.6. CONDICIONS DEL PERSONAL I DEL MATERIAL

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió de la instal·lació, segons els punts establerts a l'apartat 5.5 d'aquest document.

8.6.1. Personal

S'haurà de destinar, com a mínim, una persona de manera permanent a la deixalleria, en l'horari establert a l'apartat 5.5.1 d'aquest document.

Les tasques del personal de la deixalleria inclouran les següents:

- Responsabilitat d'obrir i tancar la instal·lació.
- Vigilància i el control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Atenció i informació al públic sobre el funcionament de la instal·lació.
- Identificació dels materials aportats i l'emmagatzematge dels residus especials.
- Desballestament i la recuperació dels components revalorables dels residus voluminosos (cables, motors, etc.).
- Registre de la informació necessària per al control de funcionament de la deixalleria.
- Coordinació del lliurament de residus a transportistes i gestors. Caldrà buidar els contenidors i lliurar el material al gestor de manera periòdica, evitant situacions de saturació de contenidors.
- Control de les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport.
- Actualització dels fulls informatius del cartell d'anuncis.

El personal haurà d'anar uniformat i identificat, d'acord amb els criteris establerts per l'ajuntament.

L'oferta presentada per l'empresa concursant haurà d'especificar, pel que fa al personal destinat a la deixalleria, els aspectes següents:

- Nombre de persones i qualificació.
- Horari de treball, en el qual caldrà indicar:
 - horari amb la deixalleria oberta al públic
 - horari amb la deixalleria tancada al públic.

De la mateixa manera, caldrà que l'empresa concursant especifiqui el tipus de relació laboral que mantindrà amb el personal encarregat de la neteja i el manteniment de la deixalleria.

8.6.2. Material

Pel que fa a la maquinària i equipament de la deixalleria, aquests estaran formats, com a mínim, per:

- Un contenidor de bateries (que serà aportat per l'Ajuntament)
- Un contenidor d'olis(que serà aportat per l'Ajuntament)
- Una caixa de 500l(que serà aportat per l'Ajuntament)
- Un contenidor de 120l(que serà aportat per l'Ajuntament)
- Una caixa de 20m3(que serà aportat per l'Ajuntament)

L'empresa adjudicatària aportarà el següent:

- Senyalització adequada per a cada tipus de contenidor

- Mobiliari d'oficina: un ordinador, una taula, una cadira.
- Material d'oficina
- Tot el material necessari per al manteniment i conservació de la instal·lació (incloses les àrees enjardinades, la senyalització, la neteja, etc.)
- Tot el material necessari per a la protecció contra incendis i prevenció d'accidents laborals.

Es valorarà altre tipus de material, com per exemple: més contenidors adequats per als diferents tipus de materials; una trituradora per a les restes de poda; una bàscula per al control de material que entri a la deixalleria; una màquina compactadora o premsadora per reduir el volum ocupat per paper, llaunes, plàstic, etc; els materials necessaris per transportar materials dins del recinte. En aquest cas, aquest material haurà de complir les condicions següents:

- Disposar d'un diagnòstic favorable per un organisme d'inspecció tècnica de vehicles.
- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació, etc.).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Complir les normes de pintura i disseny fixades per l'ajuntament.
- Mantenir-se en perfecte estat de netedat.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos.

Tot el material previst entrarà en servei amb l'inici de la concessió.

L'ajuntament i l'empresa concessionària acordaran una imatge de marca única que afectarà l'uniforme del personal, la maquinària i els contenidors de la deixalleria.

8.7. Responsabilitat de l'empresa gestora

És responsabilitat de l'empresa gestora:

- La gestió tècnica i econòmica del servei de la deixalleria.
- El manteniment i la neteja de la instal·lació i els equipaments de la deixalleria.
- La substitució, a càrrec seu, del material que hagi quedat amortitzat o fora de servei, excepte quan s'arribi a un acord diferent amb l'ajuntament.
- El tractament dels residus lliurats a la deixalleria d'acord amb la legislació vigent.
- El lliurament dels materials de la deixalleria només a transportistes i gestors autoritzats per la Junta de Residus.
- L'emplenament de la documentació establerta per al seguiment i el control dels residus.
- El compliment de la legislació vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals pel que fa a la gestió de la deixalleria.
- La facilitació i col·laboració en les tasques de supervisió i control empreses des de l'ajuntament, facilitant l'accés a tota la informació requerida.

8.8. Coordinació

L'actuació en la gestió de la deixalleria per part de l'empresa concessionària haurà d'anar coordinada amb l'ajuntament, o amb la persona que aquest designi.

Per part de l'empresa gestora es designarà un representant encarregat de la direcció tècnica del servei. Seran funcions d'aquest encarregat les següents:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'ajuntament.
- Seguir les instruccions indicades per l'ajuntament.
- Facilitar a l'ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.

D'altra banda, l'empresa gestora estarà obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'ajuntament, a coordinar la gestió de la deixalleria amb la d'altres deixalleries properes, de cara a rendibilitzar el transport dels materials recollits als diferents centres i les seves operacions de revaloració.

8.9. Projecte tècnic i econòmic

Els licitadors, per poder prendre part en el concurs, hauran de presentar un projecte tècnic i econòmic de la gestió de la deixalleria, d'acord amb el disposat al Plec de clàusules administratives particulars, i recollint tots els aspectes i millores d'acord amb el present Plec.

8.10. Reglament d'ús

L'Ajuntament de Castellvell del Camp aprovarà el Reglament d'ús i de gestió de la deixalleria municipal de Castellvell del camp per regular les relacions entre l'Ajuntament i el gestor i els usuaris de la mateixa. L'empresa gestora haurà d'adequar la seva gestió a l'establert en aquest reglament.

9. SEGURETAT I SALUT LABORAL DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

9.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL.

L'empresa contractista ha de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió dels serveis, especialment en la manipulació dels materials, com posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents.

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei.

L'empresa contractista ha de redactar el pla de prevenció de riscos laborals.

L'empresa contractista desenvolupa tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa contractista i aprovat per l'Ajuntament, previ a l'inici de la prestació del servei.

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

L'empresa contractista ha de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.

L'empresa contractista ha de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.

9.2. SOROLL.

Les activitats objecte del contracte no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa municipal vigent i per qualsevol altra legislació aplicable.

9.3. OLORS.

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehICLES/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

10. ATENCIÓ AL CIUTADÀ

10.1. OBLIGACIÓ D'INFORMACIÓ AL CIUTADÀ.

Tots els operaris dels serveis objecte del contracte tenen l'obligació de conèixer les característiques de prestació dels mateixos, però també del servei de recollida de residus, així com l'obligació d'informar-ne verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre és:

1. Freqüències de neteja de les diferents zones de la via pública.
2. Ubicació de les bateries soterrades de contenidors.
3. Dies i característiques de fraccions recollides.
4. Ubicació i horaris deixalleria.
5. Freqüències de neteja, manteniment i poda de parcs i jardins i zones verdes del municipi.
6. Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació municipal.

10.2. ASPECTES RELACIONATS AMB LA IMATGE DONADA AL CIUTADÀ

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

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

Els operaris han de dur l'uniforme exclusivament durant el temps del servei, i sense altres indicacions o símbols que els ja previstos en el disseny.

Els uniformes han d'estar en perfecte estat de netedat.

El personal de l'empresa contractista ha de tractar cortesament la ciutadania.

11. COORDINACIÓ DEL SERVEI.

11.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L'actuació en la gestió dels serveis objecte d'aquest contracte ha de ser coordinada amb l'Ajuntament.

L'empresa contractista ha de designar una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei. La tasca desenvolupada per aquesta persona s'anomena coordinació de l'empresa.

La relació tècnica entre l'empresa contractista i l'Ajuntament es realitza entre les respectives coordinacions.

L'empresa contractista ha d'atorgar a la coordinació de l'empresa poders suficients per executar el servei, especialment en els casos d'emergència i en intervencions immediates. La coordinació de l'empresa està obligada a:

1. Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament amb una periodicitat mínima d'una reunió al mes.
2. Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
3. Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei municipal que li sigui demanada.

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

L'empresa contractista haurà de facilitar amb els vehicles de neteja viària el transport a la planta corresponent de les bosses de residus lliurades incorrectament per tal que siguin inspeccionades pels serveis municipals de l'Ajuntament. L'operari del SMNV anirà acompanyat de personal de l'Ajuntament en el moment que s'identifiquin i es recullin aquestes bosses d'escombraries. La inspecció de les bosses la realitzarà personal de l'Ajuntament.

11.2. PERFIL DE L'ENCARREGAT O PERSONA COORDINADORA DE L'EMPRESA.

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

- Disposar d'experiència i formació als serveis objecte del contracte.
- Interès i predisposició per la feina.
- Actitud positiva en el treball.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, mes de juliol, posada en marxa del servei).
- Tracte correcte amb la ciutadania de Castellvell del Camp.
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tracta d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.

El nomenament, i qualsevol canvi, de la persona responsable de la coordinació ha de tenir el vist-i-plau de l'Ajuntament.

Al llarg de les 24 hores del dia els 365 dies de l'any hi ha d'haver sempre la figura de la persona responsable de la coordinació del servei disponible per fer front a qualsevol

eventualitat i/o urgència. Quan la persona coordinadora nominal no estigui disponible ha de delegar a una altra persona, que també ha de rebre el vist-i-plau de l'Ajuntament, i s'ha de comunicar amb suficient antelació a l'Ajuntament.

El coordinador haurà d'estar equipat amb un vehicle de ràpid accés a tots els punts i carrers de Castellvell del Camp.

En qualsevol cas, serà el responsable que les persones encarregades de manipular els productes que s'escaigui en cada cas, estiguin en possessió dels carnets i títols específics que es requereixin per manipular i/o aplicar els mateixos.

12. CONTROL DE QUALITAT DE LA PRESTACIÓ.

Per garantir l'estandardització de la qualitat del servei objecte del contracte, l'empresa contractista haurà de tenir implantat un sistema de gestió de la qualitat, sistema que proposarà en la seva memòria de gestió.

12.1. CONDICIONS DE LA CERTIFICACIÓ DEL SERVEI.

L'empresa contractista, en el moment d'iniciar el servei, ha de disposar dels procediments i registres per la prestació dels tres serveis objecte d'aquest contracte (neteja viària, zones verdes i gestió deixalleria) a Castellvell del Camp.

Aquests procediments i registres han de ser utilitzats des del primer dia de prestació del servei i han de ser facilitats inicialment a l'Ajuntament. Qualsevol modificació dels procediments relatius als serveis objecte del contracte han de ser pertinentment actualitzats i facilitats a l'Ajuntament així com els registres de la realització de cada servei, amb especial èmfasi als relatius als manteniments i neteja de maquinària i instal·lacions fixes.

Durant el primer any de prestació dels serveis, l'empresa contractista ha de certificar el sistema de gestió de la qualitat dels serveis corresponents a Castellvell del Camp.

12.2. CONTROL DE QUALITAT MUNICIPAL.

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

L'Ajuntament es reserva la capacitat d'implementar un sistema d'avaluació de la qualitat dels serveis objecte de contracte no previst en el present plec, per tal de millorar les prestacions del servei.

12.3. REQUERIMENTS EN MATÈRIA D'INFORMACIÓ.

L'empresa contractada ha de facilitar, en els seus registres de serveis com a mínim, la informació que es detalla als apartats 3.9.2 i 4.2, pel que fa al control del SMNV i el control del servei de neteja viària i manteniment, neteja i conservació de les zones verdes. Pel que fa a la Deixalleria s'estarà al dispostat a la clàusula “**5.5.7.3. Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria**”.

Els comunicats setmanals de treball s'han de lliurar a l'Ajuntament la setmana següent. Els comunicats s'han de transmetre en format paper i en format digital elaborats amb un programa adoptat de comú acord amb l'Ajuntament.

13. MANTENIMENT DE PLÀNOLS I INVENTARI

El contractista haurà d'elaborar la següent documentació:

1. **SERVEI DE NETEJA VIÀRIA:** Plànol de situació i de les freqüències de neteja segons el que s'ha detallat en aquests plecs i en l'oferta presentada pel licitador.
2. **SERVEI DE MANTENIMENT, NETEJA I CONSERVACIÓ DELS PARCS, JARDINS PÚBLICS I ALTRES ZONES VERDES:** Inventari inicial, acompanyat d'un plànol de situació, on figurin tots els espais inclosos en l'objecte del contracte, indicant en cada cas els següents conceptes:
 - situació:
 - dimensions totals:
 - tipus de superfícies y dimensions de les mateixes:
 - número i tipus d'arbres i matolls i arbusts (gènere i espècie):
 - Breu comentari del seu estat actual:

Tots aquests plànols i inventaris s'hauran de presentar en format paper i en suport digital.

Anualment, i adjunt a l'escrit de sol·licitud de revisió dels preus del contracte, el contractista haurà de presentar inventari actualitzat que compregui les variacions i les modificacions que han experimentat durant l'any en curs les zones ajardinades i els vials del municipi (localitzat sobre un plànol).

Aquest inventari actualitzat s'entregarà en el mateix suport que l'inventari inicial de licitació.

3. **GESTIÓ INICIAL DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL:** L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària un inventari inicial dels béns de la Deixalleria existents en el moment de la posada en funcionament de la Deixalleria.

El contractista haurà d'incorporar el material que oferti com a millores i en qualsevol cas, mantenir actualitzat l'inventari.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ, EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS DE NETEJA VIÀRIA; MANTENIMENT, NETEJA I CONSERVACIÓ DE PARCS, JARDINS PÚBLICS I ALTRES ZONES VERDES MUNICIPALS I PODA VIÀRIA; I GESTIÓ INTEGRAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MUNICIPAL

ANNEX I

MAQUINÀRIA

PREUS UNITARIS			
Codi	UT	CONCEPTE	Preu IVA inclòs
PU1	H		
PU2	H		
PU3	H		
PU4	H		
PU5	H		
PU6	H		
PU7	H		
PU8	H		
PU9	H		
PU10	H		
PU11	H		
PU12	H		
PU13	H		
PU14	H		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ, EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS DE NETEJA VIÀRIA; MANTENIMENT, NETEJA I CONSERVACIÓ DE PARCS, JARDINS PÚBLICS I ALTRES ZONES VERDES MUNICIPALS I PODA VIÀRIA; I GESTIÓ INTEGRAL DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MUNICIPAL

ANNEX II

MÀ D'OBRA

PREUS UNITARIS			
Codi	UT	CONCEPTE	Preu IVA inclòs
PU1	H		
PU2	H		
PU3	H		
PU4	H		
PU5	H		
PU6	H		
PU7	H		
PU8	H		