



**AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA**

LQD/MA  
Exp. 53.166

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LOS PUNTOS VERDES DE ESPARREGUERA (FIJO Y MÓVIL)

1

Julio 2020



1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. INADMISIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS O VARIANTES.....	4
3. USUARIOS DEL SERVICIO DE PUNTO DE VERDE.....	4
4. ALCANCE DEL CONTRATO.....	6
5. RESIDUOS ADMITIDOS	
5.1. En el punto verde fijo.....	6
5.2. En el punto verde móvil.....	7
6. RESIDUOS NO ADMITIDOS.....	8
7. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PUNTO VERDE	
7.1. Aspectos generales.....	9
7.2. Horario del servicio.....	10
7.3. Recepción de residuos.....	11
7.4. Criterios de aceptación de residuos.....	14
7.5. Clasificación y depósito de materiales.....	14
7.6. Entrega de los materiales.....	19
7.7. Mantenimiento y funcionamiento del punto móvil.....	21
7.8. Tramitación de la licencia ambiental de la actividad.....	22
7.9. Conservación y mantenimiento.....	22
7.10. Limpieza de las instalaciones .....	27
7.11. Seguridad.....	28
7.12. Tratamiento de los datos.....	28
7.13. Informe periódico de funcionamiento del servicio de punto verde.....	31
7.14. Campaña de comunicación y sensibilización.....	32
7.15. Material de esponjamiento por el autocompostaje.....	32
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	32
9. CONDICIONES DEL PERSONAL Y DE LAS INSTALACIONES	
9.1. Personal.....	34
9.2. Instalaciones .....	37
10. COORDINACIÓN.....	38
11. CONTROL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	38
12. PROYECTO TÉCNICO Y ESTUDIO ECONÓMICO.....	40
12.1. PROYECTO TÉCNICO O MEMORIA DE FUNCIONAMIENTO .....	40
12.2. ESTUDIO ECONÓMICO.....	42
Anexo 1: Relación de personal Punto Verde de Esparreguera (fija y móvil).....	44
Anexo 2: Protocolo de entrega de los datos de las tasas generadas en base a la ordenanza fiscal número 32.....	45
Anexo 3: Informe anual sobre la relación de usuarios con derecho a reducción en la tasa de residuos, de acuerdo con la ordenanza fiscal 27.....	49
Anexo 4: Estudio económico del nuevo contrato de servicio de los puntos verdes fija y móvil de Esparreguera (Tecnoambiente, mayo 2020).....	50

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la realización de las tareas necesarias para el funcionamiento de los puntos verdes fijo y móvil de Esparreguera, sin que implique el ejercicio de la autoridad, de acuerdo con aquello que establece la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

Los puntos verdes objeto de este contrato son las siguientes:

a) El punto verde Municipal de Esparreguera (fijo), situado en la calle Rebló, s/n, Polígono Industrial Can Comelles.

E implantar y gestionar el servicio de:

b) El punto Móvil de Esparreguera.

Los objetivos generales que tiene que cumplir el servicio objeto de este contrato son los siguientes:

- Ofrecer a la población un lugar donde depositar de manera selectiva los residuos que no tienen otro circuito específico de recogida selectiva posible, como por ejemplo los catalogados de especiales y que forman parte de la fracción inorgánica de los residuos domésticos, así como los voluminosos y el escombros.
- Permitir la recepción diferenciada de todos los materiales que forman parte de los residuos municipales y de los asimilables a municipales, en contenedores adecuados para cada residuo, facilitando y complementando de este modo su recogida selectiva.
- Orientar las fracciones seleccionadas a través de la reutilización, la recuperación y el reciclaje, dando mayor importancia a la obtención del rechazo mínimo.
- Orientar las fracciones seleccionadas frente a la valorización, siempre que sea posible económicamente y técnica.
- En caso de no ser posible la valorización de los materiales, gestionar de manera correcta el rechazo que se derive, ayudando a evitar la problemática de los vertidos incontrolados.
- Garantizar que la manipulación de los residuos se realice con un alto nivel de protección del medio ambiente.
- Atender al público de una forma que incentive la participación y fomente la sensibilización ambiental a los usuarios, para convertir el punto verde en un centro de educación ambiental permanente.

## 2. INADMISIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS O VARIANTES

Los licitadores presentarán una oferta única que tendrá que cumplir obligatoriamente los requerimientos mínimos de prestación de los servicios establecidos a cada Pliego. No se admitirán ofertas alternativas o variantes.

## 3. USUARIOS DEL SERVICIO DE PUNTO VERDE

Se considerarán usuarios del punto verde los particulares dados de alta al padrón municipal de Esparreguera, instituciones públicas, entidades sociales, oficinas, comercios, talleres y pequeños industriales con licencia de establecimiento o dados de alta como actividad económica en este municipio, que no tengan contratada con terceros autorizados la recogida específica de los residuos que generan.

Se excluye del servicio aquellas actividades productoras de residuos industriales no asimilables a domésticos, las cuales, según la normativa vigente, tienen que gestionarlos particularmente.

Todos los usuarios del servicio del punto verde tendrán que estar identificados con una tarjeta de código de barras o equivalente. La tarjeta tendrá que contener la información que el Ayuntamiento establezca para cada uno de los diferentes usuarios. Esta información, además de estar recogida en apoyo magnético también tendrá que estar imprimida en la tarjeta, para facilitar la lectura directa. El adjudicatario tendrá que aportar tanto el sistema de elaboración de tarjetas y los materiales, como el apoyo informático necesario para la gestión y lectura de las tarjetas, apoyo que será consensado con el Ayuntamiento de Esparreguera. Este sistema tendrá que ser compatible con el sistema actual, de forma que tendrá que permitir la lectura de las tarjetas ya existentes.

4

El dar de alta un usuario del punto verde, tanto particular como comercial, será realizado por el contratista a las instalaciones del punto verde fijo, en el momento de la solicitud del usuario. El contratista tendrá que verificar que, en caso de ser un usuario particular, este tiene su domicilio en Esparreguera; y en el caso de usuarios comerciales, tendrá que verificar que se trata de una actividad dada de alta en el municipio de Esparreguera, con su licencia de actividades.

El contratista tendrá que entrar los datos del usuario correctamente dentro de la base de datos, de forma completa y sin faltas ortográficas, de forma que tendrá que incorporar los nombres de las calles aprobadas por el Ayuntamiento de Esparreguera. Toda la información que el contratista entregue al Ayuntamiento tendrá que ser correcta y será tarea y responsabilidad del contratista presentar esta información corregida y verificada. En caso de que el responsable del servicio detecte errores tipográficos o de carencia de información en campos, será el contratista quién los tendrá que subsanar.

La base de datos que utilice el contratista tendrá que incorporar toda la información de la base de datos existente, para garantizar que no se pierda la información histórica de la actividad de los usuarios del punto verde.

Tanto a las instalaciones de punto verde fijo como la móvil, el contratista tendrá que poner los medios necesarios para poder leer las tarjetas e introducir en la base de datos de registro de usuarios, las características del material librado (tipología, cantidades, número, etc.). El contratista

tendrá que facilitar el registro de usuarios actualizado, como mínimo, con una frecuencia mensual al Ayuntamiento.

Los usuarios municipales, entendidos como servicios municipales del Ayuntamiento y que este establezca, tendrán que tener tantas tarjetas de identificación de usuario como sean necesarias.

El Ayuntamiento de Esparreguera tendrá que poder acceder a la base de datos del Punto verde, vía on-line, para poder realizar las consultas que se sean necesarias en el desarrollo de sus funciones de control de calidad del servicio y emisión de informes.

El punto verde, como elemento de educación ambiental, podrá ser visitado con fines pedagógicos y educativos. Por eso, tendrá que recibir cualquier centro, institución, organismo o particular que quiera visitarla. Las visitas se concertarán a través de la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento, la cual se coordinará con la empresa adjudicataria del servicio del punto verde municipal.

El contratista, a efectos de conseguir un correcto uso del servicio por parte de los particulares y las pequeñas actividades y, a la vez, no favorecer su utilización por parte de grandes actividades, aplicará el siguiente protocolo:

- Es requisito llevar un registro de entradas y salidas de la instalación.
- El personal del punto verde controlará que los usuarios de la instalación no superen las cantidades máximas que se pueden aportar por visita a la instalación, de acuerdo con los límites máximos previstos en la ordenanza fiscal n.º 32, y en caso de superarlos, el personal del punto verde tendrá que aplicar las tarifas establecidas en el artículo 6.º de la mencionada ordenanza, admitiendo la entrada de todos ellos.
- Aplicación de las tarifas de las actividades económicas para todos los residuos que depositen en el Punto verde, según establece la ordenanza fiscal número 32.
- Requerir la presentación de la autorización municipal previa al depósito de los residuos, cuando se proceda.
- Realización de un informe anual, por parte del contratista, con la relación de todas las entradas de todos los usuarios/as durante el año, para que el Ayuntamiento de Esparreguera lleve a cabo la aplicación de la reducción en la Tasa de recogida, gestión y tratamiento de residuos a todos los usuarios particulares del Punto verde, de acuerdo con el que establece la Ordenanza fiscal número 27 (Anexo 3). Esta reducción consistirá en:
  - 10% por uso del punto verde entre tres y cinco veces durante el año anterior.
  - 15% por uso del punto verde entre seis y diez veces durante el año anterior.
  - 20% por uso del punto verde entre once y veinticinco veces durante el año anterior.

Los porcentajes de reducción podrán ser modificados por parte del Ayuntamiento de Esparreguera, siempre y cuando se revise la correspondiente Ordenanza fiscal. Todos los datos librados en el informe anual contendrán los datos de forma correctos y completos (nombre y apellidos, DNI completo, dirección correcta de acuerdo con el callejero municipal, etc.).

Las entradas efectuadas al Punto verde Móvil se contabilizarán (registro a través del ordenador portátil) y tendrán efecto en la reducción indicada en el párrafo anterior.

#### 4. ALCANCE DEL CONTRATO

Los servicios objeto de este contrato alcanzarán los aspectos siguientes:

- Recepción y transporte de los materiales aportados a los puntos verdes.
- Controlar el stock y el flujo de materiales almacenados.
- Transportar los residuos o, por defecto, coordinar el transporte.
- Limpieza de los puntos verdes y zonas inmediatas próximas.
- Mantenimiento de las instalaciones (incluyendo el control técnico-sanitario) y de la maquinaria.
- Mantenimiento y riego de las zonas verdes del punto verde fijo.
- Vigilancia del recinto e instalaciones.
- Servicio del punto verde móvil.
- Recepción y transporte de los materiales aportados al punto verde móvil.
- Información y asesoramiento a los usuarios de los puntos verdes.
- Realización de tareas de reutilización y reparación de residuos.
- Emisión de la documentación informativa para los usuarios que tengan que pagar las correspondientes tasas, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 32.
- Emisión de un informe mensual para la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento, con la relación de usuarios sujetos al pago de la tasa según la Ordenanza número 32, para que el Ayuntamiento pueda tramitar los correspondientes cobros de la tasa a través del Organismo de Gestión Tributaria, de acuerdo con el protocolo definido en el Anexo 2 de este pliego.
- Emisión de un informe mensual del servicio (ver apartado 7.13).
- Emisión de un informe anual con la relación de usuarios que tienen derecho a reducción en la tasa de residuos, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 27.

6

El control de los puntos verdes no se tendrá que limitar sólo a los propios puntos verdes y en su espacio físico, sino que tendrá que evaluar todo el funcionamiento en conjunto.

Se excluye de este contrato el gasto del tratamiento de los diferentes residuos recogidos en los puntos verdes, el cual irá a cargo directamente del Ayuntamiento de Esparreguera.

#### 5. RESIDUOS ADMITIDOS

##### 5.1. En el punto verde fijo

El contratista admitirá la entrada al punto verde municipal los residuos que se indican a continuación:

##### RESIDUOS MUNICIPALES VALORIZABLES:

- Envases de plástico (PVC, PET, PE, plástico film limpio, porexpan).
- Vidrio
- Papel y cartón
- Latas
- Brics
- Metales y chatarra
- Cables eléctricos y componentes electrónicos
- Maderas



- Ropa y calzado
- Electrodomésticos sin sustancias peligrosas
- Residuos verdes (restos de poda y jardinería doméstica)
- Voluminosos: muebles, trastos
- RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) que no contengan sustancias peligrosas

#### RESIDUOS MUNICIPALES ESPECIALES:

- Fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio
- Baterías
- Disolventes
- Pinturas con disolventes
- Colas y adhesivos
- Ceras y betunes
- Productos ácidos de limpieza
- Productos básicos o alcalinos de limpieza
- Productos comburentes
- Pinturas al agua
- Barnices
- Cosméticos
- Aerosoles
- Pesticidas
- Líquidos de fotografía
- Líquidos de laboratorio escolar
- Tóneres
- Piles y acumuladores
- Electrodomésticos con CFC (neveras, etc.)
- Aparatos de informática/oficina
- Aparatos de electrónica
- Termómetros
- Aceite mineral
- Latas de aceite mineral
- Aceite vegetal
- Radiografías
- Escombros, escombros de obras menores (sin fibrocemento)
- Colchones
- Vidrio plano
- Neumáticos
- Medicamentos

7

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos serán gestionados a través del sistema de los OFIRAE de la Agencia de Residuos de Cataluña; mientras que las pilas se gestionarán con el sistema OFIPILAS.

## **5.2. En el punto verde móvil**

El contratista admitirá la entrada en el punto verde móvil los residuos por los cuales estará habilitada al respeto, como son:

- Aceites vegetales



- Aceites minerales
- Residuos especiales en pequeñas cantidades (pinturas, barnices, disolventes, radiografías, aerosoles, residuos fitosanitarios y abonos, etc.)
- Fluorescentes
- Pilas
- Baterías
- Metales (en pequeñas cantidades)
- Tóneres y cartuchos de impresión
- RAEE
- Medicamentos

E informará de los puntos más próximos de recogida o de la ubicación de la instalación del punto verde fijo para los siguientes residuos:

- Vidrio
- Papel y cartón
- Envases
- Metales (en volúmenes elevados)
- Voluminosos
- Electrodomésticos con CFC
- El resto de residuos admitidos al punto verde fijo.

## 6. RESIDUOS NO ADMITIDOS

El contratista no admitirá la entrada de los residuos siguientes en ninguno de los dos puntos verdes (fijo y móvil):

- Residuos mezclados
- Residuos industriales y especiales producidos por aquellas actividades productoras de residuos industriales, las cuales, según la normativa vigente, tienen que gestionarlos particularmente.
- Restos de comida.
- Residuos con fibra de vidrio.
- Residuos de fibrocemento, amianto o uralitas por su toxicidad.
- Restos anatómicos o infecciosos procedentes de hospitales, clínicas, consultas médicas, farmacias, laboratorios o veterinarios.
- Desechos o excrementos producidos en mataderos, laboratorios, cuarteles, parques urbanos u otros establecimientos similares, tan públicos como privados.
- Productos procedentes de decomiso.
- Residuos radiactivos.
- Residuos generados por actividades mineras o extractivas.
- Residuos ganaderos o agrícolas producidos en fase de explotación (deyecciones ganaderas).
- Residuos explosivos y derivados de las armas de fuego.
- Bengalas de salvamento.
- Residuos no identificados.
- Materia orgánica no especificada anteriormente.
- Cualquier otro material que, por su contenido o forma de presentación, pueda calificarse de peligroso.

Cualquier residuo que no esté especificado, bien en la relación de residuos admitidos, o bien en los tipos indicados en el párrafo anterior, será considerado por el contratista como no admisible. Sin embargo, el contratista, previa comunicación en el Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones que éste le dé en función de la naturaleza del material y con carácter preventivo para evitar posibles daños al medio, podrá aceptar el material al punto verde. A tal efecto, el encargado del punto verde tomará los datos necesarios para poder localizar el usuario en cuestión y así poderlo informar de la decisión tomada.

El encargado del punto verde tendrá que informar al usuario de la razón de la no aceptación del material y de las posibilidades de tratamiento alternativos.

## **7. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DEL PUNTO VERDE**

### **7.1. Aspectos generales**

Las empresas licitadoras interesadas tendrán que aportar todos los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para llevar a cabo el funcionamiento de los servicios que son objeto de este contrato.

Estos medios tendrán que cubrir, como mínimo, los aspectos siguientes:

- Recepción, identificación, clasificación y depósito de los materiales.
- Mantenimiento y control del punto verde móvil.
- Selección de materiales para su valorización y reutilización.
- Servicio de reparación y reutilización de materiales (medios materiales y humanos, espacio destinado, régimen de funcionamiento, etc.).
- Atención e información a los usuarios del punto verde.
- Transporte y entrega en las condiciones adecuadas de los materiales recogidos a los diferentes gestores autorizados por el ARC.
- Elaboración de informes (mensuales y anuales) del servicio de punto verde para el Ayuntamiento, con el formato y requisitos definidos por el Ayuntamiento de Esparreguera (ver Anexo 2 de este pliego).
- Conservación y mantenimiento de la instalación de los equipos, así como de las zonas exteriores más inmediatas.

9

Los materiales/residuos recogidos mediante el servicio de los puntos verdes municipales serán propiedad del Ayuntamiento de Esparreguera.

El contratista entregará la documentación informativa a todos aquellos usuarios que por la tipología y/o cantidad de residuo entren en el punto verde, tanto el fijo como el móvil, y tengan que pagar según las tasas previstas por la Ordenanza fiscal número 32, Tasa por la utilización del punto verde municipal.

El contratista dará cumplimiento en todo momento al Reglamento del servicio municipal de los puntos verdes en Esparreguera.

El contratista aportará la información requerida por el Ayuntamiento para aplicar las reducciones previstas por la Ordenanza fiscal número 27, por uso del punto verde.

También elaborará una relación mensual de usuarios que tienen que pagar la mencionada tasa, la cual será entregada a la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento (Registro de Entrada electrónico) y así, poder tramitar estos cobros con la colaboración del Organismo de Gestión Tributaria. En ningún caso, el contratista podrá cobrar directamente estas tasas a los usuarios del punto verde.

El contratista no llevará a cabo el tratamiento de ninguna fracción de residuos dentro del propio punto verde, ni intervendrá en los ingresos o los gastos del tratamiento de los mismos, los cuales irán a cargo del Ayuntamiento.

## 7.2. Horario del servicio

El contratista tendrá el punto verde fijo abierto al público en el horario que se indica a continuación:

Horario de invierno: lunes a sábado, de 9 a 14 h y de 16 a 19 h.

Horario de verano: lunes a sábado, de 10 a 14 h y de 16 a 20 h.

El punto verde permanecerá cerrado los días siguientes, además de los días festivos:

- 12 de febrero (Santa Eulalia)
- Lunes de Fiesta Mayor de Verano

Este horario figurará en un cartel a la puerta de acceso del punto verde. Podrá modificarse con el fin de adaptarse a las necesidades de los usuarios y mejorar el servicio, según establezca el Ayuntamiento de Esparreguera.

10

El contratista colocará un cartel informativo en la entrada de la instalación y visible desde el exterior, con los datos siguientes:

- Nombre del punto verde
- Horarios de apertura
- Materiales admitidos, agrupados por colores según la tipología de los residuos, con una breve frase explicativa y con las normas que tiene que seguir el usuario al utilizar el punto verde.
- Tasas aplicables
- Empresa responsable de la explotación
- Teléfonos de contacto (Punto verde y Ayuntamiento de Esparreguera)
- Otras informaciones que decida el Ayuntamiento de Esparreguera, que sean convenientes y que estén relacionados con el desarrollo del servicio.

El punto verde móvil contará con el siguiente horario: de lunes a viernes de 10 a 14 h durando todo el año; y permanecerá cerrada los sábados, domingos, y los mismos días indicados anteriormente para el punto verde fijo.

El horario establecido inicialmente se podrá modificar, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista, después de la experiencia de funcionamiento y según las necesidades del servicio.

Los trabajos de mantenimiento en ambos puntos verdes se realizarán los días y en el horario de menos afluencia de usuarios.

### 7.3. Recepción de residuos

#### Punto verde fijo

El contratista no permitirá el acceso al Punto Verde fijo fuera del horario de apertura de la instalación previsto en este pliego.

El acceso al Punto Verde fijo no estará permitido a los vehículos que tengan un máximo de peso autorizado superior a 3.500kg, con el límite de una visita diaria, tanto particulares como comercios, oficinas y pequeñas industrias. Quedan excluidos de estas limitaciones los usuarios que establezcan convenios de utilización específicos con Punto Verde Municipal, los camiones de transporte de los contenedores y los vehículos autorizados, entre ellos, los municipales.

La circulación de los vehículos de los usuarios deberá limitarse estrictamente al sentido señalado en la instalación o bien indicado por el personal del centro de recogida.

El contratista velará para que los usuarios:

- Respeten en todo caso las normas e indicaciones de circulación dentro de la recogida, como la limitación de velocidad, sentido de rotación de los vehículos y lugares de parada.
- Obedezcan en todo momento las indicaciones que les hagan los operarios de la recogida.
- Esperen a recibir las instrucciones del personal del Punto Verde para depositar los residuos. En ningún caso, se permitirá la deposición de los residuos sin que el personal supervise antes la tipología y la cantidad del residuo en cuestión.

En caso de incumplimiento de las indicaciones e instrucciones por parte de los usuarios, éste promoverá el inicio de las acciones que correspondan.

11

El contratista deberá situar en cada contenedor un rótulo que indique de manera clara y comprensible qué materiales se pueden depositar en su interior.

La recogida de nuevos materiales y/o utilización de nuevos contenedores implicará, pues, la elaboración de nuevos rótulos. En estos rótulos deberá incorporar un texto explicativo simplificado del destino o uso que se hará de cada material. En el mismo panel deberá haber información sobre la problemática ambiental de la liberación al medio de cada tipo de residuo, así como de alternativas de productos menos contaminantes.

El Punto Verde dispondrá de una base de datos vinculada a un sistema de tarjetas, donde se incluirán todos los usuarios, con la siguiente información mínima y correctamente entrada (sin datos ortográficos, DNI y NIF completos). Esta base de datos incorporará toda la información recogida en la base de datos actual, a fin de recoger toda la información histórica del servicio. El nuevo servicio de base de datos deberá permitir la lectura de las tarjetas existentes y por tanto, incorporar la información asociada a las mismas. La información que recogerá la base de datos contendrá, como mínimo:

- 1) Nombre del usuario
- 2) Dirección
- 3) NIF o DNI
- 4) Tipo de actividad económica, en su caso
- 5) Fecha de alta como usuario
- 6) Fecha y hora de entrada del residuo

- 7) Tipo de residuo
- 8) Cantidad del residuo
- 9) Liquidación de las tasas a pagar, según la Ordenanza núm. 32, cuando proceda
- 10) Incidencias, quejas o sugerencias

Para garantizar un funcionamiento ágil y eficaz de la recogida, es necesario que el contratista aporte una buena información al usuario, ya que mayoritariamente ha de ser éste quien deposite cada material en su contenedor. Previamente a la deposición del residuo en el contenedor que corresponda, el personal de la recogida procederá a pesar el residuo, ya sea con la báscula instalada en el suelo (en el caso de cantidades importantes), o bien a través de una báscula de pequeñas dimensiones (hasta 50 kg), la cual deberá aportar el contratista para la ejecución de este contrato. La báscula pequeña deberá estar ubicada en un lugar adecuado para su pesaje y de manera que quede guardada cuando el punto verde permanezca cerrado.

La presencia del personal del contratista en horario de apertura al público debe garantizar que cualquier duda que tenga el usuario pueda ser atendido rápidamente. En este sentido, el contratista informará al usuario en la entrada del centro de recogida del funcionamiento general, del circuito a seguir en el interior, de qué materiales puede depositar directamente y de cuáles deben ser entregados al encargado, y de cualquier consulta que pueda aparecer.

Tanto el Punto Verde fijo como el Punto Verde móvil tendrán un libro de reclamaciones, que deberá poner a disposición del usuario. El modelo de libro de reclamaciones deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, previa propuesta del contratista, antes de comenzar la explotación del Punto Verde.

La recepción de residuos se llevará a cabo siempre en contenedores adecuados a las sus características. Será responsabilidad del contratista el buen mantenimiento de los contenedores propiedad del Ayuntamiento, así como de los que introduzca el contratista como mejora para la correcta distribución y almacenamiento de las basuras. Los residuos especiales no se podrán depositar directamente en el suelo.

12

La empresa contratista deberá responsabilizarse de mantener un mínimo de capacidad de recepción para cada tipo de material, vaciando los contenedores con la antelación necesaria para permitir la recepción de todos los materiales, sin que se produzcan saturaciones de contenedores.

### Punto Verde móvil

El acceso al Punto Verde Móvil se llevará a cabo dentro de los horarios establecidos. Los usuarios, tanto particulares como actividades económicas, será necesario que se identifiquen en el momento de la su entrada a través de su tarjeta asignada, para que el personal del punto verde móvil lleve a cabo el registro correspondiente.

En el caso del Punto Verde móvil, el contratista también deberá aportar e instalar una pequeña báscula, con el fin de pesar todas las entradas de residuos que realicen los usuarios.

Tanto el Punto Verde Municipal como el Punto Verde móvil tendrán un libro de reclamaciones, que deberá poner a disposición del usuario. El modelo de libro de reclamaciones deberá ser autorizado por el responsable del contrato y en caso de disconformidad, éste deberá incorporar las modificaciones estimadas por el responsable del contrato.

La recepción de residuos se llevará a cabo siempre en contenedores adecuados a sus características.

Será responsabilidad del contratista el buen mantenimiento de los contenedores propiedad del Ayuntamiento, así como los que introduzca el contratista como mejora para la correcta distribución y almacenamiento de las basuras. Los residuos especiales no se podrán depositar directamente en el suelo.

La empresa contratista deberá responsabilizarse de mantener un mínimo de capacidad de recepción para cada tipo de material, vaciando los contenedores con la antelación necesaria para permitir la recepción de todos los materiales, sin que se produzcan saturaciones de contenedores.

El Punto Verde móvil será retirado de la vía pública a diario, una vez finalizado su horario de apertura, y se procederá al vaciado de los residuos recogidos, los cuales se depositarán correctamente a las instalaciones del Punto Verde fijo.

Cada residuo será depositado en su contenedor correspondiente, el cual permanecerá cerrado cuando no sea utilizado. En los momentos de los traslados del Punto Verde móvil, todos los contenedores serán atados con las correas instaladas a tal efecto y serán perfectamente cerrados, con el fin de evitar la dispersión accidental de los residuos por el interior de la misma.

El servicio del Punto Verde móvil deberá:

- Establecer un calendario de paradas que permita optimizar al máximo los residuos y cantidades recogidas por la instalación que prevean los licitadores.
- Efectuar tareas de comunicación y funcionamiento del servicio de los puntos verdes del municipio. 13
- Informar a los usuarios del resto de servicios ofrecidos por el Ayuntamiento y los diferentes métodos de recogida que se prestan en el municipio.
- Llevar un registro informático de los usuarios de la instalación y de los residuos aportados.

El Punto Verde Móvil será adecuada para acercar y reforzar el servicio del Punto Verde fijo. Ésta dependerá del Punto Verde fijo donde se destinarán los residuos recogidos.

En todo caso, hay que prever para el correcto funcionamiento de los servicios del Punto Verde Móvil, al menos los medios y / o equipos que se indican a continuación:

- 1) Punto verde móvil con sus compartimentos interiores o exteriores, y contenedores separativos para cada residuo.
- 2) Carro para cargar y descargar los contenedores de los residuos.
- 3) Un extintor móvil.
- 4) Un teléfono móvil.
- 5) Una báscula pequeña para pesar los residuos.
- 6) Un ordenador portátil, para registrar las entradas de los usuarios, con conexión a Internet.
- 7) Otros elementos, bien sean de tipo informativos o de estructura del servicio.

El Punto Verde móvil no revertirá en el Ayuntamiento, por tanto, la Corporación no pagará al final del contrato ningún gasto vinculado a la adquisición de este bien.

#### 7.4. Criterios de aceptación de residuos

La empresa contratista podrá no aceptar residuos especiales que se entreguen en mal estado, o bien que no puedan ser identificados correctamente.

En caso de no autorizar la deposición de un residuo, el encargado del Punto Verde explicará detalladamente al usuario los motivos de la no autorización y la solución que debería adoptar para que no vuelva a suceder. Si obedece a que se trata de un residuo no admisible, se informará al usuario sobre la posibilidad de dirigirse a la Agencia de Residuos de Cataluña o a otro organismo o empresa autorizada para que lo oriente sobre la manera correcta de gestionarlo.

Los Puntos Verdes sólo podrán admitir los residuos establecidos en el apartado 5 de este pliego.

En el caso del Punto Verde móvil, los usuarios no podrán depositar grandes cantidades de residuos de forma que implique el colapso del servicio. El personal del Punto Verde móvil tendrá la potestad para indicar a esos usuarios que no pueden entrar la totalidad de los residuos y que tendrán que dirigir al Punto Verde fijo, o bien, si es posible, que utilicen el servicio de recogida de muebles y trastos viejos.

#### 7.5. Clasificación y depósito de materiales

En general, todos aquellos residuos que puedan ser susceptibles de su reparación y / o limpieza a fin de realizar su reutilización (muebles, electrodomésticos, libros y material educativo, etc.), el encargado del Punto Verde guiará al usuario para que deposite estos materiales, no en los contenedores, sino en el espacio destinado a su reparación y / o limpieza (preparación para la reutilización).

14

El contratista deberá situar en cada contenedor un rótulo que indique de manera clara y comprensible qué materiales se pueden depositar en su interior.

La recogida de nuevos materiales y/o utilización de nuevos contenedores implicará, pues, la elaboración de nuevos rótulos. En estos rótulos deberá incorporar un texto explicativo simplificado del destino o uso que se hará de cada material. En el mismo rótulo deberá haber información sobre la problemática ambiental de la liberación al medio de cada tipo de residuo, así como de alternativas de productos menos contaminantes.

Los residuos se manipularán y almacenarán con precaución, siguiendo las normas:

##### Fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio.

El almacenamiento de estos materiales se debe realizar en una zona cubierta, por parte del encargado del Punto Verde, de modo que no se rompan en manipularlos. Los contenedores o lámparas que se rompan no pueden ser depositados en el contenedor de residuos voluminosos. Hay que informar al usuario de la conveniencia de aportar los fluorescentes y lámparas en las cajas de cartón originarias como medida de protección.

##### Baterías

Se almacenarán por parte del contratista en un lugar cerrado, seco y ventilado, y se evitará que se derramen los líquidos que contienen, ya que habrá una cubeta de retención de líquidos en su parte

inferior. Al existir diferentes tipos de baterías, será necesario que el adjudicatario haga una clasificación del material lo más ajustada posible. Por lo menos, tendrá que separar las baterías de plomo y ácido sulfúrico del resto, ya que para las primeras hay gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña y porque se trata de un material valorizable que puede suponer un ingreso.

Se podrán situar hasta una altura máxima de 5 pisos. Para su transporte se deberá proteger el conjunto con plástico retractilado.

En todos los casos, hay que prever el uso de cubetas de seguridad para evitar que posibles derrames de los líquidos que contienen las baterías lleguen a afectar al suelo.

#### Residuos especiales en pequeñas cantidades.

Bajo este nombre se agrupan un conjunto de residuos, de naturaleza variada, que requieren un tratamiento especial para evitar posibles daños al medio o a las personas como consecuencia de su peligrosidad.

Este grupo de materiales incluye disolventes, pinturas, barnices, materiales brutos de productos químicos (ropa, papel, calzado, entre otros), productos de limpieza, pesticidas y plaguicidas, productos de laboratorio, aerosoles, líquidos de revelado de fotografía, y envases que hayan contenido cualquiera de estos productos.

Estos materiales se almacenarán en un lugar cerrado, ventilado y, si puede ser, equipado con estanterías; estos residuos se depositarán dentro de los mismos contenedores (bidones, garrafas, etc.) con el que los usuarios los aporten a la instalación, como consecuencia de la gran variedad existente de productos de este tipo.

15

Antes de proceder al almacenamiento, se pedirá al usuario si el material aportado es el mismo que consta en la etiqueta del contenedor. Si no es así, el contratista enganchará una nueva etiqueta en la que se indique lo más concretamente posible, de qué material se trata.

Se evitará en todo momento la mezcla de materiales de características diferentes, y se informará al usuario de los riesgos y problemas que esto puede conllevar.

Es necesario el uso de cubetas de seguridad en la zona de almacenamiento para evitar que los posibles derrames afecten al suelo, así como el almacenamiento separado de los materiales básicos y los ácidos.

Con motivo de la gran variedad de materiales existentes, el adjudicatario deberá clasificar los diferentes tipos de estos residuos (separar pinturas, disolventes y barnices, etc.).

Si algún envase que haya contenido un residuo especial está suficientemente limpio, a criterio del contratista, se podrá depositar en el contenedor correspondiente (chatarra, plásticos, etc.). En caso de cualquier duda, sin embargo, se tratará como residuo especial.

#### Pilas

La recogida de pilas en el Punto Verde debe permitir la separación de pilas botón y pilas convencionales, ya que el tratamiento que deben recibir es diferente. El usuario entregará las pilas

al encargado de la instalación, que las depositará en los contenedores apropiados, en el almacén de residuos especiales.

#### ·Frigoríficos y electrodomésticos con CFC

Hay que evitar que se rompa el circuito de refrigeración en manipularlos. Se almacenarán en pie y bajo techo.

#### ·Aceites minerales usados

Los aceites minerales usados (procedentes de vehículos, maquinaria, entre otros), sólo podrán ser aportados al Punto Verde en caso de que el usuario sea un particular, ya que los talleres mecánicos ya tienen establecidos los sistemas de recogida y transportes para estos materiales.

Se debe evitar su vertido en manipularlos. Hay que asegurarse de que estos aceites no se mezclen con otros aceites de características diferentes (aceites vegetales de cocina), por lo que habrá que informar correctamente al usuario del riesgo que ello conlleva. Las latas aportadas por los usuarios, una vez vacías, se depositarán en contenedores para su posterior descontaminación y serán tratadas como residuo especial en pequeñas cantidades.

Hay que utilizar una cubeta de seguridad para evitar que los posibles derrames afecten al suelo.

#### ·Aceites vegetales usados

Este material será depositado directamente por el usuario en el contenedor, por lo que el contratista deberá tener claramente indicada la prohibición y el riesgo que conlleva mezclarlo con otros aceites de características diferentes (aceites minerales).

Hay que utilizar una cubeta de seguridad para evitar que los posibles derrames afecten al suelo.

El contratista podrá indicar al usuario la conveniencia de reutilizar el recipiente con el que se ha aportado el aceite, una vez vaciado el material en el contenedor.

#### ·Radiografías

Las radiografías deberán almacenarse en un lugar cubierto. Se informará a usuario de la posibilidad de entregar este material en los centros hospitalarios.

#### ·Colchones

Los colchones se depositarán en un contenedor específico y serán gestionados de tal manera que sean valorizados por el gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña que tenga contratado el Ayuntamiento de Esparreguera.

#### ·Vidrio plano

Todo el vidrio plano será almacenado en un contenedor específico. Será necesario que el personal del Punto Verde separe las maderas y/o metales que enmarquen el vidrio plano. Estos otros residuos serán depositados en su contenedor correspondiente. El personal del Punto Verde utilizará los equipos de protección personales necesarios a tal efecto.

:Escombros y restos de construcciones de obras menores

Los escombros deberán estar limpios de maderas, hierros y otros materiales no pétreos.

:Tóneres de fotocopiadora e impresora

Los tóneres de fotocopiadora e impresora se almacenarán en el almacén cubierto, ventilado y seco del Punto Verde.

En general, la manipulación de los residuos mencionados anteriormente deberá efectuarse de manera que la separación de los diferentes materiales catalogados sea efectiva.

:Biocidas y pesticidas

Se avisará a los usuarios del Punto Verde municipal de la toxicidad de estos productos y la importancia que una vez consumidos, se lleven al Punto Verde, además de la racionalización en su uso y consumo.

Para el correcto almacenamiento de los residuos, el contratista deberá adquirir 4 cubetas de seguridad para el depósito de aceites minerales, el depósito de aceites vegetales, el almacenamiento de baterías y de los residuos especiales en pequeñas cantidades.

**Residuos no especiales:**

:Papel cartón

17

Se informará al usuario de la importancia de doblar las cajas de cartón, para reducir el espacio ocupado por este material y optimizar la capacidad del contenedor y su transporte.

:Maderas

El centro de recogida ofrece al usuario la posibilidad de depositar maderas viejas en la instalación. Si se reciben palés en buen estado, se podrán poner al servicio de reutilización del Punto verde.

:Textiles

La ropa aportada por los usuarios será depositada en el contenedor habilitado a tal efecto. Los trapos sucios de residuos especiales (aceite, pinturas), se deberán depositar aparte por ser tratados como residuos especiales.

:Libros y material educativo

Cualquier libro o material educativo (DVD, material de escritura, etc.) será depositado en una estantería habilitada a tal efecto, a cubierto.

:Electrodomésticos sin sustancias peligrosas

Los electrodomésticos sin sustancias peligrosas (CFC) que lleguen al Punto Verde se depositarán por separado, de acuerdo con lo establecido por el sistema de recogida OFIRAE (Categoría A):



Fracció de recollida de RAEE	Grup de tractament de RAEE	Origen	Principals codigos LER-RAEE
1	11* Aparatos con CFC, HCFC, HC, NH3	Doméstico	200123*-11*
		Profesional	160211*-11*
	12* Aparatos de aire acondicionado	Doméstico	200123*-11*
		Profesional	160211*-11*
	13* Aparatos con aceite en circuitos o condensadores	Doméstico	200135*-13*
		Profesional	160213*-13*
2	21* Monitores y pantallas CRT	Doméstico	200135*-21*
		Profesional	160213*-21*
	22* Monitores y pantallas: no CRT, no LED	Doméstico	200135*-22*
		Profesional	160213*-22*
	23 Monitores y pantallas LED	Doméstico	200136-23
		Profesional	160214-23
3	31* Lámparas de descarga, no LED y fluorescentes	Doméstico	200121*-31*
		Profesional	200121*-31*
	32 Lámparas LED	Doméstico	200136-32
		Profesional	160214-32
4	41* Grandes aparatos con componentes peligrosos	Doméstico	200135*-41*
		Profesional	160213*-41*
			160210*-41*
			160212*-41*
5	51* Pequeños aparatos con componentes peligrosos y pilas incorporadas	Doméstico	200135*-51*
		Profesional	160212*-51*
			160213*-51*
	52 Pequeños aparatos (el resto)	Doméstico	200136-52
		Profesional	160214-52
	6	61* Aparatos de informática y telecomunicaciones pequeños con componentes peligrosos	Doméstico
7	71 Paneles fotovoltaicos (ex. Si)	Professional	160214-71
	72* Paneles fotovoltaicos peligrosos (ex. CdTe)	Professional	160213*-72*

### ·Residuos verdes

La recogida de residuos verdes en el Punto Verde se limitará a restos de poda y jardinería, y no se aceptará materia orgánica de origen doméstico, ya que para este material está prevista la recogida selectiva con contenedores en la calle.

El personal del Punto Verde se asegurará de que la poda sea depositada libre de bolsas de plástico, sacos de rafia o cualquier otro posible residuo.

### ·Residuos voluminosos

El servicio debe incluir la recogida de muebles y otros trastos. Esta recogida no podrá sustituir la recogida domiciliaria de materiales voluminosos que ya presta el Ayuntamiento, ya que no toda la población está posibilitada para llevar los residuos voluminosos al Punto Verde (impedimentos por la edad o por el medio de transporte, entre otros).

Hay que prever su posible preparación para la reutilización, su posible desguace o separación para extraer las partes valorizables.

El servicio del Punto Verde deberá aceptar los muebles/voluminosos recogidos a través del servicio de recogida de residuos municipales.

#### :Brics

Los brics se depositarán en el contenedor de los envases.

#### :Neumáticos

Se entiende como neumático la cubierta de caucho de las ruedas. En caso de que lleguen al Punto Verde con la llanta metálica incorporada, será necesario separar los dos materiales y depositar el caucho en su lugar y la llanta en el contenedor de chatarra. Será el contratista quien hará esta operación. No se aceptarán neumáticos de camiones ni de tractores.

Los neumáticos serán almacenados en un contenedor y permanentemente cubiertos con una lona de forma ordenada, para evitar que se acumule agua de la lluvia, ya que pueden convertirse en un foco de mosquito tigre.

#### :Vidrio

La recogida de vidrio en el Punto Verde debe ser un complemento a la recogida selectiva que se hace de este material con contenedores en la calle.

Se debe garantizar la separación del vidrio plano, los envases y del vidrio armado. El vidrio armado se depositará en el contenedor de voluminosos, a menos que se conozca un recuperador que la admita. Se procurará separar los envases que se puedan reutilizar (vidrio transparente, vidrio helado, vidrio marrón, vidrio verde).

Al ser el propio usuario quien depositará el material en los contenedores, debe estar correctamente informado del sistema de separación implantado.

#### :Residuos Plásticos

Los residuos plásticos se depositarán en contenedores diferentes según todas las tipologías existentes (porexpan, polietileno, film, etc.), para que se puedan reciclar los materiales recogidos.

En la medida de lo posible, el personal del Punto Verde utilizará la prensa ORWAK para realizar balas de plástico y así minimizar el espacio que ocupe este residuo.

#### :Chatarra y metales

El grupo de metales y chatarra abarca todo un conjunto de materiales diversos con posibilidades de valorización y precios en el mercado muy diferentes. Este hecho implica la necesidad de hacer una separación de las diferentes fracciones de la chatarra antes de entregarla al reciclador. La regla general será que esta separación se deberá por parte del contratista, ya que la capacidad de reconocer los diferentes tipos de materiales no es siempre posible por parte del ciudadano. Como mínimo se separará la chatarra, los cables eléctricos, el plomo y el cobre.

### **7.6. Entrega de los materiales**

La empresa contratista no se hará cargo del gasto económico del tratamiento de los residuos procedentes del servicio del Punto Verde, este gasto se satisfará directamente por parte del Ayuntamiento de Esparreguera.

El contratista sí se hará cargo del gasto correspondiente al transporte de los materiales hasta las diferentes plantas de tratamiento. Sin embargo, en caso de que alguno de los gestores de residuos

ofrezca el transporte a la planta de tratamiento de forma gratuita, el licitador del Punto verde no deberá hacerse cargo para el residuo que corresponda.

El contratista se responsabilizará de la entrega de los materiales recogidos en el Punto Verde a gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña que garanticen el tratamiento correcto, de acuerdo con las instrucciones que reciba del equipo técnico del Ayuntamiento de Esparreguera.

El Ayuntamiento de Esparreguera podrá variar las plantas de destino, siempre y cuando se mejore técnica o bien económicamente el servicio. Estos cambios serán comunicados debidamente al contratista.

La salida de materiales hacia los gestores deberá ser periódica, de modo que no se comprometa la capacidad de aceptación de residuos del Punto Verde para ningún material.

El contratista deberá aportar al servicio un camión con brazo hidráulico articulado y pulpo, con su chofer correspondiente, para la realización del transporte de los residuos. Este camión podrá ser propiedad del contratista o bien este servicio podrá ser subcontratado.

Este vehículo tendrá como tarea principal el transporte de los diferentes contenedores de residuos hacia los gestores autorizados.

Esta tarea de transporte se llevará a cabo para todos los residuos, excepto para aquellos en que ya está establecida la recogida por parte de gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña sin coste adicional, como por ejemplo, los RAEE, las pilas o la ropa.

20

#### Vehículos auxiliares del Punto Verde

El contratista del servicio deberá disponer de los equipos y medios necesarios para poder transportar los residuos que puedan ser abandonados en las puertas de la instalación hasta los contenedores correspondientes, con independencia del tamaño y peso de los mismos.

El contratista deberá aportar una autocarreta eléctrica, ya sea en propiedad o subcontratada. La autocarreta deberá poder transportar al menos 1.500kg de peso y alcanzar los 4m de altura.

Este equipo también deberá poder mover los contenedores grandes para poder efectuar las tareas de limpieza y mantenimiento, así como cargar los vehículos de transporte de residuos de los diferentes operadores subcontratados por los SIG o empresas recuperadoras que puedan operar en el Punto Limpio llevándose algunos tipos de residuos.

El material depositado en los contenedores para envases, vidrio y papel del área de aportación ubicada dentro del Punto Verde será recogido por la empresa que realice el servicio de recogida selectiva de estos materiales en Esparreguera. Por tanto, el contratista deberá permitir las tareas de su recogida a la empresa autorizada por el Ayuntamiento y no podrá percibir los ingresos obtenidos de su venta.

El vaciado de contenedores de la recogida deberá hacerse de manera que no afecte la actividad de aportación por parte de los usuarios, ni suponga un riesgo para ellos ni para los trabajadores del Punto Verde. En caso que durante las operaciones de carga de contenedores se produzcan

accidentalment derrames locals o parcials del contingut dels contenidors, el adjudicatari procedirà de forma immediata a recollir el material vertit limpiant cuidadosament els restes.

El destí prioritari dels materials recollits se encaminarà cap a la seva valorització, sent necessari que el licitador transporti els residus als diferents gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, amb els quals l'Ajuntament d'Esparreguera té un contracte o conveni suscrites.

Quan un material no tingui possibilitat de ser valoritzat, serà gestionat com a fracció rest.

Si a pesar d'existir la possibilitat de valoritzar un material, aquest se gestiona com a fracció rest, el contractista haurà de justificar les causes (econòmiques, tècniques, sanitàries, administratives, entre altres) que hagin impedit aquesta valorització.

El tractament dels materials se haurà de fer mitjançant empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya, per la qual cosa el contractista haurà de complir tota la documentació de control establerta en la normativa vigent. La informació que se tingui que fer constar en les Hoja de Seguiment serà completa, incloent la data, el tipus de residus, el codi de residus, la quantitat i haurà de ser signat per donar la seva conformitat.

## **7.7. Manteniment i funcionament del Punt Verd mòbil**

*Tipus de Punt Verd mòbil a preveure per als licitadors*

El licitador haurà de aportar un servei de Punt Verd mòbil mitjançant un vehicle adaptat per poder col·locar els residus previstos i que proporcioni una major flexibilitat de ubicació al servei, acostant-lo a zones més centrals del municipi, i per tant, amb major tràfic peatonal i de potencials usuaris.

21

El servei haurà de ser lo suficientment flexible per poder instal·lar-se en qualsevol lloc del municipi, ocupant un espai reduït, que no sigui necessari efectuar reserves i senyalitzacions especials en llocs destinats a aparcament de vehicle i tampoc entorpezca la circulació, i que no requereixi d'un gran espai de maniobra per a la seva col·locació en la via pública.

*Programa d'exploració*

El Punt Verd Mòbil tindrà el següent horari: de dilluns a divendres, de 10 a 14h.

Serà gestionat per un treballador, el qual atendre a tots els usuaris que se dirigin a aquest servei, informant del servei i del tractament que rebirà el residu, així com de qualsevol altra qüestió relacionada. Els dissabtes, diumenges i festius romandrà tancat.

El servei de Punt Verd Mòbil estarà dirigit especialment per a un sector de la població amb dificultats de mobilitat, especialment les persones majors; la població dels barris perifèrics i allunyats, i els veïns que no disposen de vehicle particular per poder desplaçar-se al Punt Verd fix.

Serà responsabilitat del personal del Punt Verd mòbil mantenir en les millors condicions de neteja tot l'espai, així com la reposició dels materials, contenidors, panells, cartells, senyalització exterior, etc., deteriorats per l'avanç del temps i/o per actes vandàlics.

El personal del Punto Verde móvil deberá usar el sistema informático previsto de identificación de los usuarios, por sistema de tarjeta, a fin de registrar las visitas, entradas de residuos, etc...

Al finalizar la jornada, el Punto Verde móvil descargará todos los residuos recogidos en el Punto Verde fijo, clasificando los residuos por tipos.

#### *Puntos de ubicación*

Una vez adjudicado el contrato, el contratista y el Ayuntamiento definirán el calendario con las ubicaciones del Punto Verde móvil. En cualquier caso será el responsable del contrato que dé el visto bueno del calendario.

El contratista se hará cargo de la colocación y mantenimiento de la señalización con pintura y con el rótulo vertical correspondiente, de cada ubicación del Punto Verde móvil. Las ubicaciones del Punto Verde móvil en cada barrio serán las que determine el Ayuntamiento de Esparreguera.

Los licitadores deberán prever la prestación del servicio a lo largo de la mañana en horario de 10:00 a 14: 00h (lunes a viernes).

La previsión de paradas que efectúen los licitadores deberá cumplir con la disposición del equipo en cada barrio/zona del municipio:

- Centro urbano
- El Castell
- Zona Deportiva
- Can Comelles
- La Plana
- Barri Font
- Can Rial
- El Mas d'en Gall
- Can Vinyals
- Colonia Sedó

22

Diariamente, el Punto Verde móvil deberá ser vaciado en la instalación de Punto Verde fijo, una vez finalizado su servicio (donde permanecerá cerrada y almacenada durante su periodo no operativo).

### **7.8. Tramitación de la licencia ambiental de la actividad**

Será responsabilidad del nuevo adjudicatario la tramitación de la correspondiente licencia ambiental de los Puntos Verdes, asumiendo todos los costes derivados de dicha tramitación (proyecto, visados, tasas, etc.).

### **7.9. Conservación y mantenimiento**

El contratista asumirá en el marco de este contrato todos aquellos gastos de funcionamiento de la instalación del Punto Verde, bien sean consumos de combustibles del servicio de transporte de residuos, energía eléctrica, agua, teléfono y conexión a Internet, servicios auxiliares de

mantenimiento, mantenimiento del sistema informático, seguridad, extinción de incendios, control de plagas, etc..

Una vez adjudicado el contrato, y el contratista deberá aportar un Plan y calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones específicas y los equipamientos del Punto Verde asociados al servicio (Punto Verde fijo y móvil), detallando cada elemento y los mecanismos que se utilizarán para llevarlo a cabo, por lo que el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato.

Este calendario será comunicado al Ayuntamiento adjunto al resumen anual de funcionamiento.

Asimismo, será necesario dejar evidencia de la realización de las actuaciones planificadas, adjuntando copia de las mismas en el informe mensual de funcionamiento.

Habrà que tener en cuenta, como mínimo, y además de los puntos detallados más adelante:

- Instalaciones, incluyendo inspecciones reglamentarias por parte de organismos oficiales.
- Servicios sanitarios.
- Maquinaria (compactadora, básculas, placa solar, etc.).
- Contenedores.
- Valla, accesos y entorno.

El grado de mantenimiento y limpieza de todos los activos deberá garantizar que el impacto sobre el medio sea el mínimo. Se deberá priorizar el uso de productos de limpieza que, garantizando buenos resultados, tengan la menor toxicidad posible.

23

Durante la ejecución del contrato, la empresa deberá garantizar que todas las instalaciones vinculadas al servicio del Punto Verde, tanto el fijo como el móvil, deberán encontrarse en correcto estado de mantenimiento, funcionamiento y conservación.

El responsable del contrato podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las especificaciones de los pliegos y del contrato.

### Mantenimiento de los contenedores

El contratista tendrá la obligación de mantener y conservar en buen estado, a criterio del Ayuntamiento, los contenedores y sus elementos móviles, y reparar las anomalías que puedan producirse, incluidos daños o desperfectos de terceros, a su cargo.

La empresa tendrá que limpiar el interior de todos los contenedores al menos en el momento que sean vaciados, para poder volver a prestar el servicio en perfecto estado de limpieza. En los casos donde sea posible la limpieza con agua a presión, esta deberá efectuarse. Si no es así, la limpieza será con aspiración o barrido.

La limpieza exterior de los contenedores deberá hacerse con una frecuencia mínima quincenal.

De cara a mantener una buena imagen entre los usuarios de la instalación, es necesario garantizar que los contenedores y los otros materiales del Punto Verde presenten un aspecto correcto y un

grado de limpieza máximo. De este modo, el contratista se responsabiliza de la sustitución de cualquier equipamiento que pueda transmitir una imagen negativa de la recogida.

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar y ejecutar un plan de mantenimiento de los contenedores, por lo que el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato.

#### Mantenimiento y reparación del equipamiento y las redes de servicios

El contratista deberá mantener y calibrar las básculas según la normativa aplicable. Esta calibración se efectuará con la frecuencia que determine la normativa aplicable.

Igualmente, deberá prever el mantenimiento de los contenedores metálicos y de otro tipo a su cargo incluyendo la renovación de una unidad a lo largo del periodo de duración del contrato.

También se hará cargo de la gasto de la energía eléctrica, agua, telefonía e internet, contratos de protección contra incendios, controles sanitarios, vigilancia y seguridad, etc., de la instalación.

En el caso de robo o rotura de cualquier elemento de la recogida que imposibilite el correcto funcionamiento de los servicios indicados en párrafos anteriores, el licitador contemplará la sustitución de los elementos dañados y la vuelta al correcto funcionamiento de los servicios.

#### Mantenimiento de las zonas verdes

24

El contratista deberá mantener las zonas verdes del Punto Verde siguiendo los siguientes criterios de jardinería más sostenible:

- Realizar el control de plagas utilizando métodos biológicos.
- Elección de plantas mediterráneas con bajos requerimientos hídricos.
- Utilización de acolchados como sistema de control de la vegetación ruderal, de protección del suelo, y de ahorro de agua.
- Utilización de compost municipal como sistema de fertilización del suelo.

Por otra parte, el contratista deberá mantener en estado de limpieza el bosque adyacente al Punto Verde, tanto de residuos como de sotobosque. Estas tareas de limpieza serán recogidas y ejecutadas en un plan de mantenimiento, que presentará el contratista una vez adjudicado el contrato, por lo que el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato.

#### Valla perimetral

A la entrada en vigor del contrato, será responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que pueda presentar la valla, a fin de evitar robos. Esta valla deberá mantenerse en buen estado y en caso de que se vuelva a dañar, el adjudicatario deberá proceder a su reparación.

### Camión y vehículo auxiliar

El adjudicatario será responsable de mantener, tanto el camión destinado a transportar los residuos del Punto Verde a las diferentes plantas de tratamiento, como el vehículo de autocarreta eléctrica, en buenas condiciones de funcionamiento, limpieza y pasarán las inspecciones periódicas correspondientes.

### Consumo de energía

Se controlará el uso correcto de la energía y se evitará el consumo injustificado.

### Revisiones periódicas

La empresa adjudicataria deberá pedir las revisiones periódicas por una EIC de las instalaciones sometidas a control por la reglamentación específica, las cuales serán a cargo del contratista.

### Limpieza de las instalaciones, accesos y entorno

Tanto el acceso a la instalación como las áreas de deposición, se deberán mantener en perfecto estado de limpieza. Este mantenimiento afectará también las zonas inmediatamente próximas al Punto Verde.

### Aguas pluviales

Habrà que tomar las medidas oportunas para evitar que las aguas de la lluvia se acumulen en el interior de los contenedores, o bien que afecten a los materiales depositados dentro de los contenedores, sobre palés o directamente en el suelo.

### Prevención contra incendios

Queda totalmente prohibido hacer cualquier tipo de fuego o combustión en el interior del recinto del Punto Verde.

La instalación deberá dotarse de todo el material de protección contra incendios necesario para cumplir la normativa vigente. Se informará a los servicios de extinción más cercanos de las condiciones de la instalación, de cara a una eventual intervención.

Del mismo modo, queda totalmente prohibido fumar en el interior del recinto del Punto Verde, y esta prohibición debe quedar claramente señalizada para los usuarios. Esta prohibición incluye tanto los espacios cerrados (oficina, aseo, almacén de residuos especiales) como los exteriores dentro del recinto municipal y el Punto Verde móvil.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa contratista deberá desarrollar e implantar un Plan de Emergencia, por lo que el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato. Este plan contendrá, como mínimo, los protocolos en caso de:

- Incendio
- Accidente laboral o de un usuario
- Vertidos accidentales de residuos al suelo y / o en la red de alcantarillado

De este Plan se comprobará el buen funcionamiento mediante simulacros, dejando evidencia, con una periodicidad mínima anual.

El contratista es responsable del mantenimiento de todas las instalaciones de protección contra incendios. Los incidentes, las evidencias de revisiones contra incendios, internas y externas, y de la comprobación de la eficacia del Plan implantado (simulacros), serán notificados al Ayuntamiento en el informe mensual posterior a la su ejecución.

### Prevención de accidentes

La empresa contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias y diseñar el uso de las instalaciones para evitar cualquier tipo de accidente, tanto por lo que respecta a los trabajadores como a los usuarios.

En todo caso, habrá que realizar la correspondiente evaluación de riesgos según la *Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales* y normativa asociada y, aplicar las correspondientes medidas para los trabajadores.

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá aportar un Plan de actuación para la prevención de accidentes de tipo laboral y medioambiental, por lo que el responsable del contrato junto con el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por los mismos.

En caso de que se produzca un accidente debido a la rotura de un contenedor, se debe asegurar que no hay derrames de productos tóxicos en el medio natural.

Cualquier incidencia se deberá notificar inmediatamente al Ayuntamiento de Esparreguera y se deberá hacer constar en el informe mensual posterior y a las autoridades competentes, en su caso.

En ningún caso se permitirá que los usuarios entren dentro de los contenedores de residuos.

### Ruidos

El funcionamiento de la instalación no debe ser el origen de ruidos aéreos o de vibraciones mecánicas por encima de las autorizadas por la normativa vigente.

### Olores

Cualquier emisión de olores debe ser inmediatamente combatida mediante mecanismos adecuados.

### Desratización y desinsectación

En caso de necesidad, el responsable del contrato junto con el servicio de Salud Pública del Ayuntamiento hará una supervisión de las campañas de desratización y/o desinsectación pertinentes para evitar la presencia de roedores e insectos en la zona.

### Mosquito tigre

El contratista velará para que no se produzca la acumulación de puntos de agua de la lluvia, para evitar la aparición de focos del mosquito tigre. Específicamente, el contenedor de neumáticos fuera de uso deberá estar cubierto permanentemente con una lona para evitar la acumulación del agua de la lluvia en los neumáticos.

### Elementos de pesada

El contratista deberá mantener, reparar y calibrar las básculas del Punto Verde fijo (de tierra y la de menor peso) y móvil (una unidad).

Las básculas deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y deberán pasar las correspondientes verificaciones y calibraciones por parte de una empresa homologada, como mínimo con una periodicidad anual.

### Señalización

27

Será responsabilidad del contratista la actualización y el mantenimiento de la señalización de todas las instalaciones objeto del contrato.

En cuanto al Punto Verde móvil, se mantendrá en perfecto estado de limpieza, tanto en su interior como su exterior, de forma permanente.

Cualquier daño exterior de los equipos o bien de los contenedores o en la propia estructura del Punto Verde móvil, deberá ser reparado con la mayor brevedad posible, a cargo del contratista.

Una vez adjudicado el contrato, y el licitador deberá prever una propuesta de imagen corporativa del Punto Verde móvil con los logos e indicaciones que establezca el Ayuntamiento; una vez sea aprobada la imagen para servicio de Comunicación del Ayuntamiento, el contratista rotulará todos los elementos del Punto Verde móvil.

Se considera incluido dentro del precio de este contrato todos los gastos relativos a la adecuación de imagen del servicio del Punto Verde móvil.

## **7.10. Limpieza de las instalaciones**

La limpieza de las instalaciones, de la oficina, del Punto Verde móvil y los contenedores se podrá realizar con medios mecánicos y manuales. La limpieza se realizará a diario y siempre que sea necesario, para tener los puntos limpios en perfecto estado de limpieza y de orden, tanto al principio como al final de la jornada. Las instalaciones siempre deberán dar el aspecto de un centro agradable y limpio.

### 7.11. Seguridad

El encargado deberá tener cuidado del estricto cumplimiento de las normas de seguridad, tanto en el funcionamiento del centro como en la manipulación de los materiales, poniendo especial atención en la prevención de los siniestros y accidentes.

Se deberá evitar cualquier situación de riesgo, tanto para los operarios, para los usuarios, como para los materiales, en el desarrollo de las actividades propias del Punto Verde.

Como norma se deberán tomar las medidas necesarias para evitar accidentes y situaciones de riesgo de las personas, equipos e instalaciones.

En caso de producirse cualquier incidencia que afecte a las instalaciones por un comportamiento negligente por parte del licitador, los costes que se deriven podrán ser imputados al contratista.

Asimismo, las condiciones de trabajo deberán evitar cualquier riesgo de impacto al medio, en el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento del Punto Verde.

Al margen de los criterios y normas de trabajo, el contratista deberá asumir, como mínimo, los seguros de responsabilidad civil y de riesgos ambientales. Si lo considera conveniente, podrá asegurar también los contenidos y continentes, a los efectos de complementar el seguro de la propia corporación, con el fin de proteger los bienes propios.

El adjudicatario se hará cargo del correcto mantenimiento y el gasto del sistema de alarma actual del Punto Verde, incluyendo el sistema perimetral y de cámaras.

El contratista será responsable de que se garantice la máxima seguridad de las instalaciones y de las personas.

28

### 7.12. Tratamiento de los datos

La explotación del Punto Verde Municipal y el Punto Verde Móvil será objeto de seguimiento por parte de la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento de Esparreguera, a efectos de planificar y mejorar sus prestaciones futuras.

El contratista se hará cargo del gasto económico de la creación de un sistema integrado de información que permita controlar toda la documentación y registros necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios de recogida, la relación de cobros a efectuarse a través del Ayuntamiento y el Organismo de Gestión Tributaria de acuerdo con la correspondiente ordenanza fiscal y también de los datos necesarios para la gestión de las reducciones a aplicar en la tasa de residuos por aportaciones al Punto Verde, así como el sistema de gestión de usuarios.

El Ayuntamiento de Esparreguera deberá poder acceder a este sistema integrado de información vía on-line, para poder realizar las consultas que procedan en el desarrollo de sus funciones de control de calidad del servicio y emisión de informes.

En todo caso, la información mínima que el contratista deberá registrar de manera diaria debe incluir:

- Entrada de usuarios (identificación completa)

- Tipos de materiales aportados y cantidad
- Naturaleza, destino y fecha de recogida de la salida de productos
- Incidentes y reclamaciones
- Relación de usuarios que tendrán que pagar la correspondiente tasa.
- Documentación de los transportes.

Las bases de datos que deberá incluir el sistema informático serán las siguientes:

#### Registro de usuarios

La empresa contratista deberá incorporar la información de la base de datos existente, mantener y actualizar el registro de usuarios particulares, comerciales y municipales que se detalla en los puntos anteriores.

#### Registro de entrada

La empresa contratista deberá cumplimentar, en formato digital, un libro de registro de entrada. La información que debe aportar esta base de datos tiene como finalidad conocer el uso que hacen los usuarios del Punto Verde (fijo y móvil) y también las características de los usuarios.

Esta información debe servir al contratista para mejorar el servicio que ofrece la instalación en cuanto a aspectos, tales como horarios y días de apertura más adecuados, información que debe darse al usuario para conseguir un funcionamiento más eficaz y ágil de la instalación.

En el registro de entrada deberá identificar al usuario mediante su tarjeta de identificación y proceder a completar la siguiente información en la base de datos de explotación del Punto Verde:

- Tipo de usuario (particular, actividad económica o municipal)
- Tipo de actividad económica, en su caso
- Dirección, municipio
- Nombre, código de usuario
- Fecha y hora de entrada
- Matrícula del vehículo (para controlar los límites establecidos)
- NIF / DNI
- Datos sobre el material aportado.
- Tipo y cantidad de material aportado, especificando las unidades de medida.
- Liquidación de tasas (en su caso)
- Observaciones, reclamaciones y quejas.

Toda la información será introducida de forma completa y correcta a nivel ortográfico y de acuerdo con el callejero aprobado por el Ayuntamiento de Esparreguera.

El usuario podrá solicitar copia de un resguardo con la entrada al Punto Verde, el cual será debidamente firmado por el usuario y el contratista. Este resguardo, así como las hojas informativas de cobro de las tasas llevarán el logotipo de la empresa contratista.

Para completar la obtención de datos que permitan mejorar el servicio, el contratista deberá colocar a la entrada del Punto Verde un buzón de sugerencias. También deberá disponer, para los usuarios que lo soliciten, un libro de reclamaciones con las páginas numeradas, el cual deberá entregarse al Ayuntamiento.

### Registro de salida

Este libro, elaborado por el contratista, debe servir para controlar la salida de materiales del Punto Verde, su cantidad y su destino. Las páginas del libro serán numeradas y difíciles de arrancar, para evitar que se pierdan.

Este registro también se grabará en formato digital. Será el adjudicatario quien llenará el registro para cada salida de material, de manera que se recoja la información siguiente:

- Fecha y hora de la salida
- Tipo de material
- Código del material, según el Catálogo de residuos de Catalunya.
- Cantidad entregada de material, especificando las unidades de medida.
- Tipo de contenedor utilizado
- Transportista, cuando proceda (nombre y código de transportista utilizado, tipo de vehículo, matrícula).
- Destino del material (empresa tratadora, nombre, dirección y código de gestor autorizado)
- Número de recibo de entrega de material
- Observaciones y / o incidencias

### Registro de reutilización de materiales

Por otra parte, se llevará a cabo un registro en papel y en formato digital, del espacio destinado a la reutilización de materiales, indicando los siguientes términos:

- Fecha y hora de salida
- Tipo de material
- Cantidad entregada, especificando las unidades de medida
- Tercero (beneficiario del material) (nombre, dirección, NIF / CIF)
- Observaciones y / o incidencias

30

Con el fin de regular el acceso a materiales reutilizados del Punto Verde, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- Cuando se trate de una entidad destinada a la ayuda social, esta pasará periódicamente un listado de los materiales por los que tiene demanda, tanto al Ayuntamiento como al Punto Verde municipal, para informar de la solicitud de materiales que realiza.

En caso de un usuario particular, podrá solicitar este material directamente al Punto Verde municipal.

En ambos casos los usuarios deberán presentar su tarjeta de identificación, para completar los datos del registro.

2.- Los usuarios solicitarán al encargado de la recogida el material y será este último el que dará información de la disponibilidad de los mismos.

3.- En caso de que el usuario acepte el material solicitado, éste deberá llenar y firmar un documento, el modelo de la cual el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato. Este documento indicará los datos del usuario, el material retirado y todas aquellas condiciones que habrá que hacer constar (obligatoriedad de devolver el material al Punto Verde en caso de que no se saque finalmente un provecho no económico; la no responsabilidad, ni

del Ayuntamiento ni del contratista, en caso de que se causen daños a terceros ni materiales, la prohibición de su venta, etc.).

### **7.13. Informe periódico de funcionamiento del servicio del Punto Verde**

El contratista queda obligado a la presentación de los siguientes informes:

#### Informe mensual de funcionamiento del servicio de Punto Verde

El contratista deberá elaborar, con los datos obtenidos, un informe mensual en soporte digital que entregará vía Registro de Entrada del Ayuntamiento de Esparreguera, en la semana posterior al cierre de cada mes, dirigido a la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento de Esparreguera.

El informe deberá aportar, como mínimo, los siguientes datos:

- 1) Cantidad de visitas recibidas en los Puntos Verdes y registro de los nuevos usuarios.
- 2) Horarios y días de visita utilizados (estadísticas de uso) por parte de los usuarios.
- 3) Características de los usuarios del Punto Verde según tipología y barrio de procedencia.
- 4) La relación de usuarios a los que habrá que aplicar el cobro de las tasas recogidas en la Ordenanza fiscal núm. 32.
- 5) Producción y consumo de la placa solar fotovoltaica.
- 6) Cantidades de los diferentes residuos que salen de los Puntos Verdes y porcentajes de valorización.
- 7) Total de viajes efectuados y destino/gestor de los residuos. El contratista adjuntará los albaranes originales en papel de entrada a cada planta de tratamiento y realizará una relación Excel donde aparecerán todos los residuos gestionados y sus cantidades, las cuales deberán cuadrar con las cantidades recogidas en los albaranes de residuos. Será responsabilidad del contratista realizar la tarea de cuadrar estas cantidades con los albaranes de las diferentes plantas de tratamiento y en caso de discrepancia, realizar las indagaciones pertinentes para aclarar la cantidad correcta. Así, el contratista deberá entregar esta relación ya trabajada y definitiva.
- 8) Relación de materiales reutilizados entregados a usuarios y sus datos.
- 9) Observaciones, quejas y reclamaciones recibidas, contenidas, o no, en el buzón de sugerencias.
- 10) Incidencias ocurridas, accidentes, incidentes, inspecciones de organismos oficiales o empresas instaladoras homologadas.
- 11) Consumos del Punto Verde: agua y electricidad.
- 12) Ejecución del Plan de mantenimiento y limpieza.
- 13) Comunicado de trabajo (trabajadores, días y horas trabajadas).
- 14) Toda aquella información que los servicios municipales requieran con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la instalación presente y futuro.

31

#### Informe final de funcionamiento del servicio de Punto Verde

El contratista deberá presentar a la finalización de la vigencia del contrato y en soporte informático para Registro de Entrada del Ayuntamiento de Esparreguera, la memoria final del servicio con la recopilación de la información de todos los informes mensuales previstos en este pliego y que permita una interpretación ágil del funcionamiento de las instalaciones.

#### **7.14. Campaña de comunicación y sensibilización**

Los licitadores preverán un mínimo de un 2 % anual del presupuesto base a licitación, IVA no incluido, en concepto de colaboración en las acciones informativas o de comunicación que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Esparreguera en el transcurso del contrato.

Las campañas deberán ser específicas para los usuarios del Punto Verde y serán coordinadas por el Ayuntamiento de Esparreguera. En ellas se deberán presentar los aspectos específicos de materiales admitidos, las condiciones de admisión, las tasas, y otros elementos del funcionamiento del Punto Verde.

#### **7.15. Material de esponjamiento para el auto compostaje**

El servicio de Punto Verde municipal de Esparreguera incluirá la tarea de facilitar gratuitamente a los ciudadanos/as que acrediten como participantes en el auto compostaje, el material de esponjamiento necesario para hacerse su abono o como material de jardinería, para un uso doméstico.

Para este fin, la empresa contratista realizará la tarea, una vez al mes, de llenar la cantidad de sacas de material de esponjamiento necesarias para el reparto en el Punto Verde, durante el mes siguiente. El material de esponjamiento y las bolsas de rafia serán entregadas gratuitamente por el Ayuntamiento de Esparreguera, materiales que serán entregados a la masía de Can Roca (equipamiento municipal), y el contratista las deberá rellenar y atar, para posteriormente llevarlas al Punto Verde fijo, donde las repartirá a los usuarios.

El servicio de Punto Verde facilitará también al Punto Verde móvil sacos del material de esponjamiento para acercarse hasta el punto de parada de este servicio (entrega para un uso doméstico).

32

### **8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

El contratista tendrá la obligación de:

- 1) Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual, así como las instrucciones que en el ejercicio de las potestades que les corresponda, le dirija Ayuntamiento de Esparreguera.
- 2) Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual.
- 3) Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos establecidos en la documentación contractual.
- 4) No interrumpir la prestación del servicio bajo ningún motivo, ni en caso de demora en el pago, a excepción de los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

- 5) Efectuar el transporte de las diferentes fracciones de residuos hasta las correspondientes plantas de tratamiento, garantizando que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia del proceso de recogida y transporte, se mezclen varias fracciones de residuos.
- 6) Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al inicio del mismo.
- 7) Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local, como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el contratista deberá suscribir, antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo de cobertura anual de 100.000,00 euros.
- 8) Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y tributarias que le sean de aplicación. En concreto, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- 9) Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización del servicio municipal de Agua, Energía y Residuos, cumplimentando y presentando en el plazo fijado, la documentación requerida por el Ayuntamiento de Esparreguera, en el ejercicio de sus funciones.
- 10) Acreditar a la entidad local el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, por lo que deberá realizar un control continuado de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
- 11) Dar a conocer al servicio municipal de Agua, Energía y Residuos cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte al buen funcionamiento de los mismos, comunicándolo con antelación suficiente o, en caso de que no fuera posible la mencionada antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- 12) Cumplir la legislación aplicable en el ejercicio de su actividad y en la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
- 13) Cumplir con las obligaciones que se deriven de los convenios que la entidad local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o los que se encuentre adherida.
- 14) Asumir las obligaciones ante otras empresas subcontratistas, sin que el Ayuntamiento de Esparreguera asuma ninguna obligación al respecto.
- 15) Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso, con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiera otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
- 16) Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales, cuando proceda.
- 17) Disponer de mecanismos que permitan conocer la contabilidad de este contrato.

18) En caso de huelga o cierre patronal, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista para que ponga a disposición de la corporación todos los vehículos, materiales y herramientas adscritos al servicio, asumiendo la empresa los gastos ocasionados por estas circunstancias. En este supuesto, el Ayuntamiento satisfará al contratista el 50% del precio de adjudicación de los servicios afectados. Por otra parte, el contratista deberá comunicar la notificación de inicio de huelga en el Ayuntamiento el mismo día o el día siguiente a aquel en que los trabajadores le hayan comunicado.

19) En caso de huelga, el contratista deberá remitir inmediatamente a del Ayuntamiento, copia de la orden de la administración competente en la que se fijen los servicios mínimos. Y ello sin perjuicio de dar estricto cumplimiento a la referida resolución de imposición de cobertura y prestación de los servicios mínimos necesarios.

## 9. CONDICIONES DEL PERSONAL Y DE LAS INSTALACIONES

### 9.1. Personal

El contratista deberá prever la equiparación salarial de las dos personas destinadas al Punto Verde fijo, dado que desarrollan y desarrollarán las mismas funciones para su correcto funcionamiento. Así, los salarios del personal deberán ser los que constan en el apartado 6.1. del "Estudio económico del nuevo contrato de servicio de los centros de recogida fija y móvil de Esparreguera", elaborado por Tecnoambiente, y en el que se basa parcialmente este pliego (ver Anexo 4).

El contratista garantizará que a lo largo de todo el horario de apertura al público del Punto Verde Municipal (fijo) haya dos personas encargadas de la instalación, que serán los responsables de llevar a cabo las tareas de funcionamiento básico de la recogida. Estas personas tendrán la categoría adecuada a las tareas que se le asignen, así como aquellas establecidas en la propuesta del contratista. Ambas personas deben tener la capacidad de realizar todas las funciones propias del servicio del Punto Verde.

También ejecutarán las tareas de apoyo, como la ayuda a la limpieza del espacio de la recogida, la ordenación de residuos en sus contenedores correspondientes, los trabajos de jardinería y riego, trabajos de oficina, atención a usuarios, control de salidas, etc... El Punto Verde móvil será gestionado por una persona.

Finalmente, habrá el chofer transportista, que con la dedicación necesaria efectuará las tareas de transporte de las cajas de los diferentes residuos del Punto Verde Municipal hasta su gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, o bien este servicio podrá ser subcontratado.

Para la legalización de las actuaciones de transporte, el adjudicatario deberá contar con un Código de Transportista autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, tal como establece la legislación vigente.

#### Persona responsable del servicio

La empresa contratista deberá designar una persona responsable del servicio de recogida con capacidad y poderes suficientes para hacer las adaptaciones a las planificaciones del servicio que

pueda ordenar el equipo técnico del Ayuntamiento de Esparreguera, con el fin de optimizar los objetivos que presenta el presente documento.

Las comunicaciones de carácter administrativo relativas a este contrato que haya de mantener el Ayuntamiento con la empresa contratista se harán a través de la persona responsable del servicio.

Para el correcto funcionamiento del día a día del servicio y pequeños cambios de organización, el Ayuntamiento podrá comunicarse con los operarios de la instalación.

El responsable del Punto Verde se desplazará a las oficinas del Ayuntamiento de Esparreguera para consensuar aquellos aspectos que los servicios municipales consideren convenientes.

### Funciones del personal adscrito al servicio

#### En el Punto Verde fijo

- a) Abrir y cerrar la instalación, así como garantizar su presencia a lo largo de todo el horario de servicio.
- b) Atender e informar a los usuarios.
- c) Realizar tareas de recuperación, limpieza y reparación de materiales, con la finalidad de ser reutilizados por usuarios o entidades. Atención de estos usuarios y control del registro de salida de los materiales reutilizables.
- d) Organizar campañas de sensibilización para promover el uso de la instalación.
- e) Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- f) Recibir los residuos transportados por los usuarios que cumplan las características y limitaciones preestablecidas por la legislación aplicable.
- g) Velar por la correcta colocación de los residuos y la recogida por el gestor autorizado.
- h) Identificación de los materiales aportados y almacenamiento de los residuos especiales.
- i) Rechazo de las materias no previstas.
- j) Impedir el depósito de materiales no admitidos.
- k) Impedir la entrada del público al almacén de residuos especiales.
- l) Elaborar la relación de usuarios a los que se les deberá aplicar el cobro de las tasas correspondientes, según la ordenanza fiscal aplicable.
- m) Conservación y mantenimiento de las instalaciones y sus equipamientos. Se incluye el mantenimiento y calibración de las básculas, así como el mantenimiento de los ordenadores.
- n) Mantener el centro, y su entorno inmediato, en las máximas condiciones de limpieza (incluidas las zonas verdes interiores).
- o) Controlar el flujo de materiales y el stock de materiales almacenados.
- p) Recibir y expedir los materiales segregados.
- q) Triturar y compactar los materiales que lo requieran.
- r) Adoptar las normas de seguridad adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones y la manipulación de materiales, así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros o accidentes.
- s) Llevar un registro de entradas y salidas de cada tipo de residuos, según su destino final, así como informes periódicos de funcionamiento con las formalidades y requisitos que se fije por el Ayuntamiento.
- t) Contratar los seguros suficientes que cubran los riesgos de daños materiales y personales que puedan producirse en caso de accidentes resultantes del funcionamiento y de las actividades propias de los Puntos Verdes.

- u) Mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.
- v) Evitar que se produzca en el Punto Verde cualquier ruido que pueda representar una molestia.
- w) Evitar que las aguas de lluvia afecten los materiales depositados en la instalación.
- x) Eliminar rápidamente cualquier olor que aparezca en el Punto Verde.
- y) Tomar las medidas necesarias para evitar la presencia de roedores en la instalación.
- z) Llevar a cabo un control continuado de la instalación y velar para que esta cumpla las prescripciones técnicas de diseño y funcionamiento que reglamentariamente se establezcan.
- aa) Realizar sesiones informativas a los alumnos de las escuelas del municipio que visiten el Punto Verde, así como de otras acciones informativas y educativas, con la coordinación de la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento.
- bb) Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como de colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización ambientales municipales.
- cc) Concienciación del público sobre el tipo de instalación que es un Punto Verde e información sobre su uso correcto.
- dd) Información sobre la prevención de residuos y la función del espacio de reutilización de materiales.

#### En el Punto Verde móvil

- a) Responsabilidad de abrir y cerrar el Punto Verde móvil a las horas previstas.
- b) Garantizar la limpieza del espacio y el mantenimiento que corresponda.
- c) Atención e información al público, con el trato adecuado, sobre el funcionamiento de la instalación.
- d) Registro de entrada de usuarios y materiales.
- e) Elaborar la relación de usuarios a los que se les deberá aplicar el cobro de las tasas correspondientes, según la ordenanza fiscal aplicable.
- f) Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- g) Revisar la correcta colocación de los residuos y corregir las anomalías.
- h) Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización ambientales municipales.
- i) Concienciación del público sobre el tipo de instalación que es un Punto Verde móvil e información sobre su uso correcto y sobre la prevención de residuos.
- j) Coordinación del vaciado diario de los contenedores del Punto Verde móvil, todo previendo y evitando situaciones de saturación de los contenedores.
- k) Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías a la Concejalía de Agua, Energía y Residuos del Ayuntamiento, con la máxima celeridad.

36

#### Disposiciones comunes al personal

Con el fin de llevar a cabo las tareas que le serán encomendadas, el personal del Punto Verde deberá tener un trato correcto con el público e ir correctamente uniformado.

Será necesario que el personal del Punto Verde tenga la capacidad de expresarse en catalán, así como un trato adecuado (con educación, amabilidad, cordialidad y eficacia) con el usuario. La empresa será la responsable del comportamiento de su personal.

En todo caso, el horario de trabajo del personal adscrito al Punto Verde será superior al horario de apertura al público, para llevar a cabo, entre otras, las siguientes tareas:

- Para hacer las operaciones de recogida de material para transportarlo a los gestores autorizados, ya que es recomendable que estas operaciones, supervisadas por el personal encargado, se hagan fuera del horario de apertura al público por motivos de seguridad (almenos, las operaciones que representen movimiento de contenedores grandes).
- Si el personal encargado se ocupa de las operaciones de limpieza y mantenimiento de la instalación que no puedan ser llevadas a cabo dentro del horario de apertura del Punto Verde.
- En su caso, el personal encargado puede dedicar una parte de su horario al desguace y recuperación de las piezas más valiosas de algunos de los materiales entregados. Existe la posibilidad, por tanto, de desarrollar estas tareas fuera del horario de apertura de la instalación.
- Deposición de los residuos recogidos por el Punto Verde Móvil (vaciado) a los contenedores homólogos del Punto Verde Municipal.

### Vestuario

Todo el personal del Punto Verde deberá ir perfectamente uniformado e identificado, según el criterio acordado entre la empresa gestora y el Ayuntamiento. El vestuario deberá ser adecuado al régimen climático y funciones.

El personal estará obligado a llevar el uniforme en el horario de trabajo y no se podrá llevar en cualquier otra circunstancia.

### Formación

El contratista deberá garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la formación adecuada para realizar todas las tareas descritas en el presente documento, con la mayor eficacia y menor impacto sobre el medio posibles.

37

En este sentido, anualmente deberá elaborar y ejecutar, en conjunto con los trabajadores o sus representantes, un Plan de Formación adecuado para las necesidades formativas, adecuado al perfil de cada trabajador y función.

Asimismo, se garantizará que las nuevas incorporaciones, aunque sea con un carácter temporal, reciban la formación necesaria, según los criterios descritos.

## **9.2. Instalaciones**

La instalación del Punto Verde fijo dispone de:

- 1) Construcción destinada a instalación de recogida de 1.910m<sup>2</sup>.
- 2) Señalización de postes de acero galvanizado y señales de tráfico informativas de aluminio.
- 3) Instalación de energía solar fotovoltaica con 10 paneles.
- 4) Instalación de agua.
- 5) Dos bocas de riego.
- 6) Instalación eléctrica.
- 7) Instalaciones de protección contra incendios (4 extintores móviles, 2 bocas de incendio, instalación de detección de incendios (el almacén y la oficina).
- 8) Báscula de 12 x 3m de 60 toneladas de pesada.
- 9) 1 teléfono, 1 ordenador, 1 mesa de oficina y 1 estantería.
- 10) Valla perimetral de las instalaciones.

- 11) Una prensa ORWAK modelo 3300 para plásticos y papel / cartón.
- 12) Contenedores de almacenamiento de los diferentes tipos de residuos (cajas grandes metálicas y contenedores pequeños, con sus cubetas de seguridad).
- 13) Sistemas de protección personal (EPI).
- 14) Sistema de alarma.
- 15) Una ducha exterior con lavaojos.

Para adaptar las actuales instalaciones del Punto Verde municipal a la normativa de seguridad aplicable, así como garantizar el correcto funcionamiento de la misma, el contratista deberá realizar las siguientes tareas:

- 1.- Instalación de vallas de seguridad entre los contenedores y el muelle de descarga que limiten el acceso a los contenedores por parte de los usuarios y que eviten posibles caídas en el interior de los contenedores.
- 2.- Señalización del Punto Verde: cartel a la entrada de la instalación, tal como se ha descrito a lo largo de este pliego; y todos los carteles de señalización de los diferentes contenedores de residuos.
- 3.- Repintado de todas las cajas metálicas (contenedores).
- 4.- Elementos informáticos y software, base de datos y sistema de identificación de los usuarios, tal como se ha detallado a lo largo de este pliego.
- 5.- Adquisición de 4 cubetas de seguridad.
- 6.- Reparación de la valla perimetral del Punto Verde fijo.
- 7.- Calibración de las básculas de los Puntos Verdes fijo y móvil.

## 10. COORDINACIÓN

38

La empresa contratista deberá designar una persona responsable del servicio de Punto Verde, con total capacidad y poderes para hacer las adaptaciones de la planificación del servicio, a fin de optimizar los objetivos que presenta este documento. El funcionamiento del Punto Verde deberá ir coordinado con el Ayuntamiento. Las comunicaciones del Ayuntamiento con la empresa contratista se harán a través de la persona responsable del servicio.

En cualquier momento de funcionamiento del Punto Verde, tendrá que haber un responsable a cargo de los Puntos Verdes que deberá poder ser localizable por parte del Ayuntamiento.

El responsable del Punto Verde se presentará en horas convenidas en las oficinas del Ayuntamiento para recibir las indicaciones que los técnicos municipales consideren convenientes. Además, asistirá también a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos referentes al servicio.

## 11. CONTROL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El control se basa en el seguimiento e inspección de los servicios por parte del personal designado por el Ayuntamiento a efectos de verificar su cumplimiento, de acuerdo con el contrato y con los niveles de calidad establecidos.

Las situaciones constatadas por el personal inspector deberán quedar debidamente reflejadas en los protocolos y actos correspondientes.



El contratista y sus empleados estarán obligados a prestar colaboración y facilitar toda la información, datos y documentos que le sean requeridos por el personal inspector.

La función inspectora irá dirigida al control "in situ" de la presencia y composición de los equipos de trabajo y de la ejecución de las prestaciones.

Se aplicará el siguiente cuadro de descripción y calificación de infracciones, referido a exigencias de calidad a que debe ajustarse la prestación de servicios:

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
No prestar , durante unas horas, el servicio de Punto Verde fijo o móvil por causas imputables a la empresa contratista			X
Retraso en la apertura del Punto Verde fijo / móvil o cierre antes de tiempo		X	
No llevar el uniforme limpio y en condiciones de integridad	X		
Faltar el respeto a un usuario del Punto Verde y/o al personal del Ayuntamiento	X		
No aplicar lo establecido en las ordenanzas fiscales 27 y 32, y en el reglamento de funcionamiento del Punto Verde		X	
Admitir un residuo considerado no admisible		X	
No admitir un residuo considerado admisible (excepto en los casos de limitación de la capacidad de los contenedores)		X	
No atender un usuario del municipio de Esparreguera	X		
No entregar al Ayuntamiento los albaranes e informes mensuales y anuales, de la forma que detalla este pliego			X
No llevar a cabo alguno de los registros detallados en este pliego			X
Admitir la entrada de un camión de más de 3.500kg para descargar en el Punto Verde (excepto autorización por parte del Ayuntamiento)		X	
No llevar a cabo alguno de los trabajos de mantenimiento recogidos en este pliego	X		
Almacenar los residuos de forma diferente al previsto en este pliego y sin autorización del Ayuntamiento		X	
Transportar un residuo a una planta de tratamiento diferente a la indicada por el Ayuntamiento			X
Incumplimiento de las normas de funcionamiento del personal	X		

El anterior cuadro podrá ser revisado y actualizado a propuesta del servicio municipal de Agua, Energía y Residuos, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, y que deberá ser comunicada al contratista.

Las penalidades económicas derivadas de las infracciones cometidas por el contratista serán las que establezcan en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **12. PROYECTO TÉCNICO Y ESTUDIO ECONÓMICO**

### **12.1. PROYECTO TÉCNICO O MEMORIA DE FUNCIONAMIENTO**

Los licitadores incluirán en el Sobre Número 2 una memoria técnica, con el siguiente contenido:

#### **1. Organización (plan de trabajo o actuación y dotación del personal), entre otros:**

- Especificación clara de horas diarias de dedicación real por persona.
- Indicación del número y categoría del personal a destinar.

#### **2. Capacidad y descripción del servicio:**

- Descripción del funcionamiento de los Puntos Verdes, horarios, relación de residuos admitidos; descripción de la recepción de los residuos, almacenamiento, transporte hacia los gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña, los cuales serán indicados por el Ayuntamiento de Esparreguera, ya que el tratamiento será a cargo de la Corporación.
- Descripción de las características del servicio de atención a los usuarios de las instalaciones y sistema de registro de datos sobre todas las entradas realizadas (sistema informático, datos a registrar, mecanismo utilizado, etc.). Informes a emitir para el Ayuntamiento de Esparreguera.
- Descripción técnica de las inversiones iniciales y de las mejoras opcionales.
- Propuesta de servicios de preparación para la reutilización de los residuos.
- Sistema informático de base de datos y de identificación de los usuarios.
- Propuesta de página web (diseño, contenidos, régimen de actualizaciones y utilidad).

#### **3. Medios materiales:**

- Contenedores y sistemas de almacenamiento a utilizar.
- Vehículos y medios previstos para el movimiento de cajas y el transporte de los residuos.
- Otros equipos a utilizar.
- Señalizaciones.

- Descripción y funcionamiento del espacio destinado para la reparación, limpieza y reutilización de materiales.
- Sistemas de seguridad de almacenamiento de los residuos.
- Tiempo de respuesta esperado para la corrección de anomalías y medios de reserva previstos para dar este servicio.
- Propuestas de innovación y mejora de las condiciones expuestas en el presente documento.
- Plan de actuación para la prevención de accidentes de tipo laboral y medioambiental.
- Plan de limpieza, conservación y mantenimiento de todas las instalaciones (incluyendo calendario), según el apartado 7.9.
- Plan de mantenimiento de los contenedores.
- Plan de emergencia.
- Seguro a contratar.
- Modelo de libro de reclamaciones.
- Modelos de informes mensual y anual.
- Modelo de memoria económica mensual.

#### **4. Estructura organizativa de los recursos humanos:**

- Compromiso y garantías del sistema de suplencia del personal para baja, enfermedad, absentismo, etc.
- Sistema de mando y supervisión.
- Plan de formación del personal.
- Vestuario previsto.

#### **5. Plan de imagen :**

- Propuesta de imagen corporativa para los equipos y servicios del Punto Verde móvil, pictogramas previstos y acciones de reparación inicial de los equipos previstos para la prestación de este servicio.
- Propuesta de carteles identificativos de los residuos de la instalación del Punto Verde, formatos, tamaños, colores, etc., y propuesta de carteles informativos de entrada a la instalación y de los reglamentos y funciones de los usuarios de la recogida.

## 6. Programa de implantación del servicio del Punto Verde móvil :

Los licitadores incluirán la documentación relativa al proyecto del servicio del Punto Verde móvil, especificando paradas previstas, equipo a utilizar, acciones de adecuación del equipo elegido, horarios previstos, horas de servicio a cada parada, justificación de la idoneidad de la parada elegida y otros aspectos a tener presente en el proceso de implantación del servicio, incluidas todas aquellas relativas a la comunicación de la puesta en marcha y funcionamiento.

Igualmente incluirán una justificación de los motivos por los que optan por un modelo u otro de funcionamiento de Punto Verde móvil, y la descripción gráfica y planos del Punto Verde móvil.

Los licitadores deberán hacer constar en la memoria técnica los certificados de calidad que dispongan.

## 7. Propuesta técnica del plan de comunicación y campañas (inicial y periódicas):

- Descripción de la propuesta de la campaña inicial y de las campañas periódicas.

## 8. Mejoras libres:

- Descripción de las mejoras libres, con indicación de su coste, en su caso.

## 1 2 .2. ESTUDIO ECONÓMICO

Los licitadores incluirán en el Sobre Número 3 un estudio económico, el cual deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Gastos de personal, incluyendo la relación precio / hora de servicio, por tipología de cargo.
- Inversiones iniciales.
- Mejoras propuestas.
- Gastos de suministros: electricidad, agua, teléfono, conexión a Internet, alarma y seguridad, sistemas de extinción de incendios.
- Gastos de mantenimiento y limpieza (de punto verde fijo, punto verde móvil y de la maquinaria).
- Gastos de maquinaria y vehículos.
- Gastos de mantenimiento de zonas verdes.
- Gastos generales que llevarán implícitas:
  - Gastos de formalización del contrato.
  - Gastos de impuestos, tasas, permisos y licencias.
  - Gastos de aplicación de la normativa de seguridad e higiene.
  - Gastos de seguros.
  - Gastos de oficina.
  - Gastos de adquisición de pequeño material.
  - Otros.
- Gastos generales, beneficio industrial e IVA.



- Gastos previstos de transporte de los residuos a los centros gestores.

Los gastos derivados de los trabajos, medios auxiliares, personales y materiales que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios se considerarán incluidos en el precio del contrato, aunque no figuren todos ellos especificados en la descripción de los precios.

De la suma de los parámetros mencionados deberá salir el coste anual global del servicio objeto de este contrato, el cual se multiplicará por los años de su vigencia inicial.

En el Anexo 4 de este Pliego se acompaña el "*Estudio económico del nuevo contrato de servicio de los centros de recogida fija y móvil de Esparreguera*" (Tecnoambiente, Mayo 2020). Este estudio preveía todo un conjunto de mejoras respecto al actual servicio, pero debido a la disponibilidad presupuestaria, se ha considerado en el precio de licitación sólo la actualización de precios del servicio actual y los ajustes salariales, sin incorporar las mejoras que se 'señalan en el documento.

Por lo que se informa a los efectos oportunos.

La técnica de Medio Ambiente  
Lídia Quevedo Dalmau

Esparreguera, a fecha de la firma electrónica.



### Anexo 1: Relación de personal de los Puntos Verdes de Esparreguera (fija y móvil)

Relación de Personal objeto de Subrogación del Servicio de los Puntos Verdes de Esparreguera en cumplimiento de lo que prevé el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Número	1	1	1
Categoría profesional	Oficial de recogida	Operario de recogida	Conductor recogida
Fecha antigüedad	10/06/2016	10/05/2010	12/06/2018
Tipo de contrato	contrato indefinido	contrato indefinido	contrato indefinido
Fecha vencimiento contrato	-----	-----	-----
Salario bruto	17.902,50 € (incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte, pagas extras)	13.793,92 € (incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte, pagas extras)	14.630,01 € ( incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte)
Jornada	tiempo completo	tiempo completo	tiempo parcial
Horas semanales según contrato	40 horas semanales	37,5 horas semanales	22 horas semanales
Horas semanales que realiza en el centro objeto del contrato	40 horas semanales	37,5 horas semanales	22 horas semanales
Horario	Lunes-Viernes: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 18:30 Sábado: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00	Lunes-Viernes: 10:00 a 14:00 y 17:30 a 20:00 Sábado: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00	Lunes-Jueves : 09:45 a 14:00 Viernes: 9:00 a 14:00
Convenio colectivo	Convenio Esparreguera 2018-2021	Convenio Esparreguera 2018-2021	Convenio Esparreguera 2018-2021
Pactos en vigor que afecten a la subrogación	Los que recoge el convenio	Los que recoge el convenio	Los que recoge el convenio

**Anexo 2: Protocolo de entrega de los datos de las tasas generadas en base a la ordenanza fiscal número 32.**

**Periodicidad:** Anual

Hay que presentar dos documentos:

**Documento 1:** deben constar todos los registros de entradas al Punto Verde, para poder validar el precio de la tasa por separado, con los campos añadidos de:

- Precio / unidad
- Peculiaridades (unidades gratuitas exentas de tasa)

**Documento 2:** documento **adaptado a la plantilla** del Organismo de Gestión Tributaria, donde debe constar un registro para cada usuario, agrupando importes y tipologías de residuos según las instrucciones del presente manual.

El documento **Excel** con el modelo exigido por el Organismo de Gestión Tributaria será entregado por el Ayuntamiento al contratista.

Sólo se han de llenar las columnas marcadas en **rojo**, el resto de columnas las rellena el Ayuntamiento.

Cada columna comienza con un código: A40, N10 ...: la letra indica si es alfanumérico (A) o numérico (N) y el número indica el número **máximo** de caracteres.

**Ejemplos:**

A40 (alfanumérico de máximo 40 caracteres)

N10 (numérico de máximo 10 caracteres)

**Campos a cumplimentar por la empresa adjudicataria:**

**Columna E: "A40 Contribuyente":**

Si es empresa: NOMBRE (en mayúsculas y sin acentos)

**Ejemplo:** Suministros Martí SL -> SUMINISTROS MARTI SL

Si es un particular: Apellido1 Apellido2 NOMBRE (en mayúsculas y sin acentos)

**Ejemplo:** Jacint Balagué Galván -> BALAGUE GALVAN JACINTO

**Columna F: "A9 DNI / NIF":**

Si es empresa: número de NIF completo, con letra en mayúsculas.

**Ejemplo:** B12345678 -> B12345678

Si es un particular: número de DNI sin la letra.

**Ejemplo:** 12345678A -> 12345678



Si es un particular extranjero: número de NIE completo, con letras en mayúsculas.

**Ejemplo:** X1234567A -> X1234567A

**Columna G: "A1 Dig .":**

Si es empresa: en blanco:

**Ejemplo:** B12345678 -> (vacío)

Si es un particular: la letra del DNI en mayúsculas

**Ejemplo:** 12345678A -> A

Si es un particular extranjero: en blanco

**Ejemplo:** X1234567A -> (vacío)

**Columna H: "A40 Destinatario fiscal":**

Idéntica a la Columna E: "A40 Contribuyente"

**Columna I: "A42 Dirección fiscal destinatario":**

La dirección que conste en la base de datos simplificada para que tenga un máximo de 42 caracteres.

Como recomendación: hacer uso de abreviaturas como:

**Ejemplo:** "C". (Calle), "Av." (Avenida), "Pg." (Paseo), "Pje." (Pasaje) ...

**Columna L: "N10 Importe deuda"**

La suma de todas las tasas del usuario expresada en **céntimos de euro** para evitar los decimales

**Ejemplo:**

A40 Contribuyente	N10 Importe deuda
SUMINISTROS MARTI SL	1000
SUMINISTROS MARTI SL	1000
SUMINISTROS MARTI SL	1000
SUMINISTROS MARTI SL	500
JACINTO BALAGUE GALVAN	100
JACINTO BALAGUE GALVAN	100

A40 Contribuyente	N10 Importe deuda
SUMINISTROS MARTI SL	3500
BALAGUE GALVAN JACINTO	250

**Columna AI: "A50 Cajetín (1)":**

Listado de todas las tipologías de residuos de las entradas del usuario en el periodo.



**Ejemplo:**

Papel y cartón, Metales y chatarra, Aparatos de electrónica -> PAPEL, METAL, ELECTRÓNICO

Este campo es de 50 caracteres, pero podemos hacer uso de los siguientes "A50 Cajetín (2)", "A50 Cajetín (3)" ..., ya que son destinados a la descripción libre del concepto de la tasa. Para simplificar, utilizaremos descripciones más sintéticas (por ejemplo: de "ENVASES DE PLÁSTICO" a "ENVASES"), dejando palabras completas dentro del mismo campo.

**Ejemplo incorrecto:**

A50 Cajetín (1)	A50 Cajetín (2)
PODA, lámparas, voluminoso, ELECTRONIC, PAPEL, M	ADERA, INFORMATICO

**Ejemplo correcto:**

A50 Cajetín (1)	A50 Cajetín (2)
PODA, lámparas, voluminoso, ELECTRONIC, PAPEL,	MADERA, INFORMATICO

El listado sintetizado de tipologías de residuos, todo en mayúsculas, sin acentos y sustituyendo espacios por "\_", es el siguiente:

Nombre residuo	Abreviación
Aerosoles	AEROSOL
Aparatos de electrónica	ELECTRONIC
Aparatos de informática / Oficina	INFORMATICO
Baterías	BATERÍA
Brics	BRIC
Ceras y betunes	CERA
Cintas de vídeo y CD / DVD	CINTA_CD
Colas y adhesivos	ADHESIVO
Cosméticos	COSMETIC
Disolventes	DISOLVENTE
Electrodomésticos con CFC (neveras, ...)	ELECTRODOMESTICO_CFC
Electrodomésticos sin CFC	ELECTRODOMESTICO
Envases de plástico (PVC, PET, PE, plástico film limpio, porexpan)	ENVASE
Poda	PODA
Extintores	EXTINTOR
Filtros de coche	FILTRO_COCHE
Fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio	LÁMPARAS
Fracción resto	RESTO
Maderas	MADERA
Líquidos de fotografía	LIQUID_FOTO
Líquidos de laboratorio escolar	LIQUID_LABORATORI
Latas	LATA
Latas de aceite mineral	OLI_MINERAL
Colchones	COLCHON
Medicamentos	MEDICAMENTO
Metales y chatarra	METAL
Aceite mineral	ACEITE



Aceite vegetal	OLI_VEGETAL
Pan seco	PA_SEC
Papel y cartón	PAPEL
Pesticidas	PESTICIDA
Pilas	PILA
Pinturas al agua	PINTURA_AGUA
Pinturas con disolventes	PINTURA
Neumáticos	NEUMATICO
Productos ácidos de limpieza	LIMP_ACIDO
Productos básicos o alcalinos de limpieza	LIMP_BASICO
Productos comburentes (incluyendo bombonas butano)	COMBURENTE
Radiografías	RADIOGRAFÍA
Ropa y calzado	ROPA
Runa, escombros y otros residuos construcción	CONSTRUCCION
Termómetros	TERMOMETRO
Tóneres	TONER
Vidrio	VIDRIO
Vidrio plano	VIDRIO_PLANO
Voluminosos (Electrodomésticos, muebles, trastos)	VOLUMINOSO

### ANEXO 3: INFORME ANUAL SOBRE LA RELACIÓN DE USUARIOS CON DERECHO A REDUCCIÓN EN LA TASA DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LA ORDENANZA FISCAL 27.

Periodicidad: anual (enero).

#### Documentación a presentar:

Se deberá presentar un archivo Excel con tres hojas de cálculo separados que incluyan la información de todas las entradas de los usuarios/as particulares durante el año anterior, según hayan hecho:

- Entre tres y cinco veces durante el año anterior.
- Entre seis y diez veces durante el año anterior.
- Entre once y veinticinco veces durante el año anterior.

Las agrupaciones de entradas podrán ser modificadas por parte del Ayuntamiento de Esparreguera, siempre y cuando se revise la correspondiente Ordenanza fiscal.

La información contenida en cada hoja de cálculo será:

- 1) Nombre y apellidos completo: sólo particulares (hay que eliminar los comercios, entidades y servicios municipales). El nombre deberá estar escrito de forma completa y de acuerdo con la ortografía catalana / castellana o el idioma del nombre que corresponda.
- 2) DNI o equivalente, completo.
- 3) Domicilio: deberá estar completo y correctamente introducido según el callejero municipal aprobado por el Ayuntamiento de Esparreguera.
- 4) Número de entradas hechas en los puntos verdes (fija y móvil, sumadas) durante el año anterior.



**AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA**

ANEXO 4: TRADUCCIÓN DEL "ESTUDIO ECONÓMICO DEL NUEVO CONTRATO DE SERVICIO DE LOS PUNTOS VERDES FIJO Y MÓVIL DE ESPARREGUERA (TECNOAMBIENTE, MAYO 2020)".

TECNOAMBIENTE, A TRADEBE COMPANY

**ESTUDIO ECONÓMICO DEL NUEVO CONTRATO DEL SERVICIO DE LOS PUNTOS VERDES FIJO Y MÓVIL DE ESPARREGUERA**

Referencia del proyecto: 186C-19

Revisión: 2

Departamento: Consultoría Ambiental

Fecha de realización: 14/04/2020

Fecha de revisión 1: 20/04/2020

Fecha de revisión 2: 25/05/2020



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.....	3
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CONTRATOS.....	3
3. RESIDUOS RECOGIDOS POR LA INSTALACIÓN.....	3
3.1. Origen de los residuos.....	4
3.2. Gestión y destino de los residuos.....	5
4. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO VERDE FIJO.....	6
4.1. Horarios de apertura y localización.....	6
4.2. Funciones asignadas al personal.....	6
4.3. Horas de servicio de transporte.....	7
4.4. Recursos humanos y materiales.....	8
5. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO VERDE MÓVIL.....	9
5.1. Horarios de apertura y localización.....	9
5.2. Funciones asignadas al personal.....	10
5.3. Recursos humanos y materiales.....	10
6. CÁLCULO DEL SERVICIO DEL PUNTO VERDE.....	11
6.1. Costes de personal.....	11
6.2. Inversiones.....	12
6.3. Gastos de funcionamiento.....	13
6.4. Coste total de los servicios de los puntos verdes.....	14
7. Anexo 1. Relación de Personal.....	15



## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Los puntos verdes son centros que reciben y almacenan de manera selectiva todo tipo de productos y residuos municipales para que puedan volver a ser utilizados, ya sea a través de reparaciones o mediante un proceso de reciclaje que permita recuperar y reutilizar los materiales que los componen.

Estas instalaciones recogen residuos especiales (pinturas, pilas, aceites, baterías, etc.), voluminosos (muebles, colchones, etc.), vegetales, escombros y otras fracciones que se pueden aprovechar.

En el municipio de Esparreguera hay un punto verde fijo y uno móvil que presta servicio a todo el municipio que presenta en torno a 22.000 habitantes, así como los pequeños establecimientos comerciales.

El objetivo de este estudio es determinar el coste económico de la gestión de la instalación fija y móvil para considerar nuevas mejoras e inversiones respecto al servicio actual en la próxima licitación.

Para realizar el estudio, se ha obtenido información técnica y financiera del servicio actual (coste de personal, características de las instalaciones, etc.) como también se han contactado diferentes proveedores.

Las inversiones y reparaciones que se tendrán en cuenta en el estudio financiero han determinado siguiendo el criterio técnico del Ayuntamiento y de las visitas propias a las instalaciones.

## 2. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CONTRATOS

Actualmente el servicio de los puntos verdes fijo y móvil está contratado por el Ayuntamiento de Esparreguera a la empresa Servitransfer.

Los transportes van a cargo del contratista, Servitransfer, excepto aquellos residuos que por convenio los vienen a recoger (RAEE, ropa, pilas y fluorescentes, etc.) o porque requieren un transporte especial (residuos especiales en pequeñas cantidades, aceites mineral y vegetal, etc.) y excepto aquellos gestores que como mejora incluyen la recogida y transporte gratuitos dentro de su servicio de tratamiento.

## 3. RESIDUOS RECOGIDOS POR LA INSTALACION

Para dimensionar el servicio del punto verde es importante conocer la cantidad de residuos recogidos en el mismo y los transportes realizados a planta de tratamiento. A continuación se presentan los datos facilitados por el Ayuntamiento del año 2019.

	Unidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Resto	kg	13.340	12.540	13.660	12.980	16.520	11.800	22.760	21.660	16.260	20.920	13.280	12.440	<b>188.160</b>
Escombros	kg	35.460	43.520	31.260	45.980	35.840	45.120	69.220	37.160	45.040	43.700	44.040	20.460	<b>496.800</b>
Poda	kg	13.840	12.940	17.450	11.480	13.630	10.980	15.000	9.520	7.670	18.340	15.100	6.360	<b>152.310</b>
Colchones	kg	2.600	1.540	2.340	4.320	3.020	3.080	2.640	4.320	2.180	2.700	2.820	3.060	<b>34.620</b>
Plomo	kg	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	<b>40</b>
Madera	kg	31.960	31.620	34.440	44.500	44.360	41.380	56.140	50.080	55.560	44.220	34.880	31.340	<b>500.480</b>
Hierro	kg	6.280	2.000	4.860	4.640	3.480	3.480	7.220	2.560	5.740	7.500	1.660	4.500	<b>53.920</b>
Baterías	kg	1.460	0	0	0	320	0	0	0	3.300	0	800	0	<b>5.880</b>
Cobre	kg	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	<b>12</b>
Cables	kg	155	0	120	18	11	60	40	0	7	120	0	100	<b>631</b>
Papel/cartón	kg	3.260	2.280	2.840	4.440	4.780	4.680	2.640	2.340	3.560	5.580	2.700	1.600	<b>40.100</b>
Polietileno expandido	kg	0	0	0	240	220	180	100	480	400	300	220	140	<b>2.280</b>
Polietileno BD	kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Polietileno BD color	kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Polipropileno	kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Vidrio plano	kg	2.980	3.100	3.320	3.720	0	4.540	4.500	0	3.220	3.540	3.480	2.860	<b>35.260</b>
Tóneres	ut	73	19	15	37	0	77	10	0	60	0	44	0	<b>335</b>
Aceite vegetal	kg	0	700	800	0	720	0	760	640	0	880	0	780	<b>5.280</b>
Aceite mineral	kg	740	0	0	0	860	0	0	0	640	0	0	680	<b>2.920</b>
Pilas	kg	0	640	0	0	600	0	0	0	0	500	0	500	<b>2.240</b>
Fluorescentes	kg	0	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	<b>120</b>
Neumáticos	kg	0	0	0	0	0	0	0	0	2.940	0	2.600	0	<b>5.540</b>



Cajas fruta PEAD	kg	0	0	0	980	680	140	0	380	0	0	0	0	<b>2.180</b>
Ropa	kg	7.254	5.154	6.648	7.329	8.991	10.544	9.245	7.916	8.284	8.350	8.201	5.807	<b>93.723</b>

### 3.1. Origen dels residus

Haciendo referencia al origen de los residuos, las entradas de residuos en el Punto Verde fijo provienen de particulares o de comercios. Aunque la aportación de estos últimos es muy pequeña; sólo un 5% del total de entradas.

Tabla 2. Origen de los residuos en el Punto Verde fijo según tipología de usuario. Fuente: Ayuntamiento de Esparreguera.

Punto Verde Fijo	Entradas comerciales	Entradas particulares	Entradas totales
Enero	117	1.432	1.549
Febrero	98	1.337	1.435
Marzo	100	1.482	1.582
Abril	93	1.344	1.437
Mayo	102	1.388	1.490
Junio	70	1.438	1.508
Julio	71	1.678	1.749
Agosto	51	1.752	1.803
Septiembre	70	1.659	1.729
Octubre	73	1.503	1.576
Noviembre	75	1.740	1.815
Diciembre	42	1.757	1.799
<b>TOTAL</b>	<b>962</b>	<b>18.510</b>	<b>19.472</b>
<b>%</b>	<b>4,94</b>	<b>95,06</b>	

4

Por el contrario, el origen de los residuos del Punto Verde Móvil es el 100% procedente de particulares.

Tabla 3. Origen de los residuos del Punto Verde Móvil según la tipología de usuario. Fuente: Ayuntamiento de Esparreguera.

Punto Verde Móvil	Entradas particulares	Entradas comerciales	Entradas totales
Enero	187	0	187
Febrero	235	0	235
Marzo	282	0	282
Abril	260	0	260
Mayo	289	0	289
Junio	249	0	249
Julio	263	0	263
Agosto	250	0	250
Septiembre	289	0	289
Octubre	284	0	284
Noviembre	141	0	141
Diciembre	191	0	191
<b>TOTAL</b>	<b>2.920</b>	<b>0</b>	<b>2.920</b>
<b>%</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	



### 3.2. Gestión y destino de los residuos

No es posible fijar por un plazo temporal largo la gestión de algunos de los residuos recibidos en el Punto Verde fijo. Este aspecto depende mucho del mercado y de la aparición y desaparición de algunos gestores. Este es un aspecto que es fundamental, tal y como se verá en el capítulo económico, en el coste de explotación de la instalación, dado que:

- Los costes de transporte pueden variar mucho en función de la distancia a la que se tenga que transportar el residuo, es decir, de la ubicación del gestor. Por lo tanto, el transporte que se tenga que hacer en la nueva licitación (lo que no vaya por convenio o por mejora de algunos gestores) correrá a cargo del contratista y se priorizará la proximidad.

- El mercado tiene una gran influencia en los precios, tanto en el valor de los productos valorizables como el coste de gestión, influenciado por la existencia o no de varios gestores por el mismo residuo, tasas fijadas por la administración, cambios normativos que obliguen cambiar tipologías de gestión o tratamientos...

Actualmente, hay residuos en que es el propio gestor quien se encarga de recogerlos periódicamente en el Punto Verde fijo (Ver tabla). En el resto de residuos, el transportista es el propio contratista.

Tabla 4. Gestores de cada fracción de residuos. Fuente: Ayuntamiento de Esparreguera - Tecnoambiente.

CLASIFICACIÓN RESIDUOS PUNTO VERDE ESPARREGUERA - 2019					
FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN ADICIONAL	CÓDIGO LER	GESTOR	PLANTA	CÓDIGO E
PODA		200201	Ay. Esparreguera	Masía Can Roca	Autocompostaje
RESTO	Muebles	200307	Ecoparque4	Can Mata	E-1219.11
ESCOMBROS		170107	Puigfel	Cantera Montserrat	E-676.99
COLCHONES		200307	Recuperaciones La Noguera	--	E-1692.17
MADERAS		200138	Font d'Ecologia	--	E-1480.14
METALES		200140	Reciclajes Magarola	--	E-930.06
BATERIAS		160601			
CABLE PVC		170411			
PLOMO		170403			
COBRE		170401			
PAPEL		200101	Saica Natur	Esparreguera	E-1068.08
POLIETILENO	Expandido	200139	Saica Natur	Esparreguera	E-1068.08
	Color	200139			
	BD Color	200139			
POLIPROPILENO		200119			
ROPA		200110	Solidança	--	E-1668.16
VIDRIO		200102	Revibasa	--	E-132.95
RESIDUOS PELIGROSOS		---	Suez RR IWS Ibérica	--	E-21.89
TÓNERES		080318	FBO Organisation SL	--	E-1488.14
ACEITE	Vegetal	200125	Geoli	--	E-1761.18
	Mineral	130206	Cator	--	E-56.93



ENVASES		150106	Ecoparque4	Can Mata	E-1219.11
PILAS		200133	Ofipilas	UTE Vilomara	E-525.98
BUTANO		160504	Repsol Butano	--	SDDR
NEUMÁTICOS		160103	Alfredo Mesalles	Sant Boi	E-728.00

En caso de que los gestores tengan más de una planta se ha indicado la planta y el código asociado, en caso de que los gestores sólo tengan una planta sólo se indica el código asociado.

No se ha incluido la codificación de residuos peligrosos debido a la gran variedad de códigos LER que pueden ir asociados a esta categoría

Se han incluido los tóneres en esta tabla y no en la de RAEE porque pueden no serlo.

*Tabla 5. Gestores de cada fracción de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Fuente: Ayuntamiento de Esparreguera – Tecnoambiente.*

RAEE					
Codificación	Descripción	SCRAP	Gestor	Planta	Código E
FR1	Frigoríficos, AACC, etc	ECOTIC/ECOLEC	LOGIRAEES	--	E-1482.14
FR2	Pantallas, monitores, etc	ECOTIC/ECOASIMELEC / ERP ESPAÑA	ELECTRORECYCLING	--	E-860.04
FR3	Lámparas	AMBILAMP	UTE VILOMARA	--	E-525.98
FR4	Grandes electrodomésticos	ECOLEC / ECOASIMELEC/ERP ESPAÑA	ELECTRORECYCLING	--	E-860.04
FR5	Pequeños electrodomésticos	ECOTIC/ECOLEC /ECOASIMELEC	ELECTRORECYCLING	--	E-860.04
FR6	Aparatos informáticos y de telecomunicaciones	ECOASIMELEC /ERP ESPAÑA /ECOFIMATICA	ELECTRORECYCLING	--	E-860.04

La descripción es básica, y se puede encontrar en el Catálogo de Residuos de Cataluña, en los casos especiales de codificación, donde además de la descripción completa del residuo, se puede encontrar el rango de códigos LER que cada FR puede tener. Esta tabla, aunque simplificada, se ha elaborado para obtener una idea clara de los RAEEs tratados, con su circuito de gestión.

#### 4. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO VERDE FIJO

##### 4.1. Horarios de apertura y localización

El Punto Verde fijo de Esparreguera está situado en la c/ Rebló s/n del polígono Industrial de Can Comelles. El horario de apertura de las instalaciones es:

- Horario de invierno: de lunes a sábado, de 9 de la mañana a 2 del mediodía y de 4 a 7 de la tarde.
- Horario de verano: de lunes a sábado, de 10 a 2 del mediodía y de 4 de la tarde a 8 de la tarde.

En este estudio se mantendrá el mismo horario y las 48 h semanales del personal.

##### 4.2. Tareas asignadas al personal

El personal del Punto Verde fijo tiene atribuidas unas tareas para la realización del servicio:

1. Abrir y cerrar la instalación, así como garantizar su presencia a lo largo de todo el horario de servicio.
2. Atender e informar a los usuarios del servicio.
3. Realizar tareas de recuperación, limpieza y reparación de materiales, con el fin de ser reutilizados para usuarios o entidades. Atención de estos usuarios y control del registro de salida de los materiales reutilizables.
4. Organizar campañas de sensibilización para promover el uso de la instalación.
5. Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
6. Recibir los residuos transportados por los usuarios que cumplan las características y limitaciones preestablecidas por la legislación aplicable.
7. Velar por la correcta colocación de los residuos y la recogida por el gestor autorizado.



8. Identificación de los materiales aportados y almacenamiento de los residuos especiales.
9. Rechazo de las materias no previstas.
10. Impedir el depósito de materiales no admitidos.
11. Impedir la entrada del público al almacén de residuos especiales.
12. Elaborar la relación de usuarios a los que se les deberá aplicar el cobro de las tasas correspondientes, según la ordenanza fiscal aplicable.
13. Conservación y mantenimiento de las instalaciones y sus equipamientos. Se incluye el mantenimiento y calibración de las básculas, así como el mantenimiento de los ordenadores.
14. Mantener el centro, su entorno inmediato, en las máximas condiciones de limpieza (incluidas las zonas verdes interiores).
15. Controlar el flujo de materiales y el stock de materiales almacenados.
16. Recibir y expedir los materiales segregados.
17. Triturar y compactar los materiales que lo requieran
18. Adoptar las normas de seguridad adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones y manipulación de materiales, así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros o accidentes.
19. Llevar un registro de entradas y salidas de cada tipo de residuo, según su destino final, así como informes periódicos de funcionamiento con las formalidades y requisitos que se fije por el Ayuntamiento.
20. Contratar los seguros suficientes que cubran los riesgos de daños materiales y personales que puedan producirse en caso de accidentes resultantes del funcionamiento y de las actividades propias de los Puntos Verde Fijo y Móvil.
21. Mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.
22. Evitar que se produzca en el Punto Verde cualquier ruido que pueda representar una molestia.
23. Evitar que las aguas de lluvia afecten los materiales depositados en la instalación.
24. Llevar a cabo un control continuado de la instalación y velar para que ésta cumpla las prescripciones técnicas de diseño y funcionamiento que reglamentariamente se establezcan.
25. Realizar sesiones informativas a los alumnos de las escuelas de la ciudad que visiten el Punto Verde, así como otras acciones informativas y educativas, con la coordinación de la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
26. Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como de colaborar activamente en las campañas de reutilización de materiales.

7

### **4.3. Horas del servicio de transporte**

A efectos de dimensionar correctamente el coste del transporte se procede a dimensionar en tiempo la utilización del mismo, contando todas las fracciones para las que se hace el transporte sin contar con el gestor finalista del residuo.

Para realizar el cálculo se han tenido en cuenta los viajes realizados durante el año 2019, a los gestores utilizados.

*Tabla 6. Número total y medio mensual de viajes efectuados en el año 2019*

	Promedio	Viajes anuales
Poda	7,08	85
Resto	4,17	50
Escombros	3,67	44
Maderas	13,58	163
Papel	4,42	53
Polietileno	1,58	19



Polipropileno	0,42	5
Neumáticos	0,17	2
<b>TOTALES</b>	<b>35,08</b>	<b>421</b>

Tabla 7. Número de viajes mensuales efectuados en 2019 por meses

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Poda	10	5	10	7	8	7	6	6	4	9	9	4
Resto	11	0	0	0	0	0	0	0	11	11	10	7
Escombros	3	4	3	4	3	4	6	3	4	4	4	2
Maderas	10	10	13	14	16	13	15	17	16	16	12	11
Papel	5	4	5	6	6	4	4	3	3	7	3	3
Polietileno	0	0	0	3	2	2	1	1	2	4	2	2
Polipropileno	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0	0
Neumáticos	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0

Tabla 8. Tiempo total de transporte efectuado

RESIDUO	GESTOR	PLANTA	CÓDIGO E	VIAJES	TIEMPO	HORAS ANUALES
Poda	Ay. Esparreguera	Masia Can Roca	Autocompostaje	85	30 min	42,50 h
Resto	Cespa	Can Mata	E-32.90	50	56 min	46,67 h
Escombros	Puigfel	Cantera Montserrat	E-676.99	44	50 min	36,67 h
Maderas	Font d'Ecologia	Olesa	E-1480.14	163	50 min	135,83 h
Papel	Saica Natur	Esparreguera	E-1068.08	53	26 min	22,97 h
Polietileno	Saica Natur	Esparreguera	E-1068.08	19	26 min	8,23 h
Polipropileno	Saica Natur	Esparreguera	E-1068.08	5	26 min	2,17 h
Neumáticos	Alfredo Mesalles	Sant Boi	E-728.00	2	90 min	3,00 h
<b>TOTALES</b>				<b>421</b>		<b>298,03 h</b>

Teniendo en cuenta el número de viajes, la planta de destino y el tiempo promedio de ida y vuelta, de carga y descarga en cada planta, podemos dimensionar el tiempo de transporte efectuado.

8

El tiempo estimado destinado al vaciado de los contenedores son 298,03 h ± 70h en función del tráfico y otros imprevistos.

#### 4.4 Recursos humanos y materiales

Para la correcta realización del servicio del Punto Verde fijo, se necesitan tanto recursos humanos como materiales.

##### Recursos humanos

Para el desarrollo de las diferentes tareas descritas en el apartado 4.2 del presente documento, se requieren dos personas en el Punto Verde fijo.

Tanto en el horario de mañana como en el de tarde, tanto en el turno de invierno como el de verano, se requiere de dos personas que van alternando tareas de mantenimiento, tareas de atención al usuario, colaboración en el vaciado de los contenedores del Punto Verde móvil, así como de otras tareas.

Todo el personal trabaja de lunes a sábado ofreciendo un servicio de 48 horas semanales.

Tabla 9. Horas y personas destinados cada día en el servicio del Punto Verde fijo.

Horario de invierno									
Turno (h)		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Total
Mañana (9 a 14h)	Horas	5	5	5	5	5	5	-	30
	Personas	2	2	2	2	2	2	-	2
Tarde (16 a 19h)	Horas	3	3	3	3	3	3	-	18
	Personas	2	2	2	2	2	2	-	2
Horario de verano									
Turno (h)		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Total
Mañana (10 a 14h)	Horas	4	4	4	4	4	4	-	24
	Personas	2	2	2	2	2	2	-	2
Tarde (16 a 20h)	Horas	4	4	4	4	4	4	-	24
	Personas	2	2	2	2	2	2	-	2

#### Recursos materiales

Para la realización del servicio se utilizan las instalaciones, propiedad del Ayuntamiento. Los vehículos, materiales y combustibles los aporta la empresa que efectúa el servicio.

La siguiente tabla contiene todos los materiales y conceptos contemplados en el estudio económico.

<b>ALQUILERES</b>
Camión gancho
Camión con brazo hidráulico articulado y pulpo
Carreta elevadora eléctrica
<b>CONSUMOS</b>
Agua
Electricidad
<b>MATERIALES Y MANTENIMIENTO</b>
Mantenimiento de las instalaciones
Mantenimiento del sistema informático
Telefonía e Internet
Vestuario y EPI's
Mantenimiento de la báscula
Alarma
Medidas de protección contra incendios
Mantenimiento lava ojos
Control de plagas (desratizaciones)
Mantenimiento contenedores
<b>SEGURO</b>
Punto Verde fijo

9

## 5. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO VERDE MÓVIL

### 5.1 Horarios de apertura y localización

Actualmente, el horario de apertura del Punto Verde móvil es de lunes a viernes de 10 a 14 h durante todo el año, excepto el 12 de febrero (Santa Eulalia) y el lunes siguiente al segundo domingo de julio (Fiesta Mayor).

Con la nueva licitación, se pretende ampliar el servicio de recogida a sábados en el mismo horario, es decir, ofreciendo el servicio de lunes a sábado de 10 a 14 h.

El Punto Verde móvil realiza paradas en diferentes puntos del municipio:

- Centro urbano
- El Castell
- Zona deportiva
- Can Comelles
- La Plana
- Barri Font
- Can Rial
- El Mas d'en Gall
- Can Vinyals
- Colonia Sedó

Tabla 11. Calendario de la ubicación del punto verde móvil durante el mes. Fuente: Ayuntamiento de Esparreguera

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
<b>Semana 1</b>	Mas d'en Gall	Can Rial	El Castell	Barri Font	Zona deportiva	*Alternando
<b>Semana 2</b>	Can Vinyals	La Plana	Can Comelles	Centro urbano	Colonia Sedó	
<b>Semana 3</b>	Mas d'en Gall	Can Rial	El Castell	Barri Font	Zona deportiva	
<b>Semana 4</b>	Can Vinyals	La Plana	Can Comelles	Centro urbano	Colonia Sedó	

\* Para los sábados se propone un rotación de barrios.

## 5.2 Tareas asignadas al personal

El personal del Punto Verde móvil tiene atribuidas unas tareas para la realización del servicio:

1. Responsabilidad de abrir y cerrar el Punto Verde móvil en las horas previstas.
2. Garantizar la limpieza del espacio y el mantenimiento que corresponda.
3. Atención e información al público, con el trato adecuado, sobre el funcionamiento de la instalación.
4. Registro de entrada de usuarios y materiales.
5. Elaborar la relación de usuarios a los que se les deberá aplicar el cobro de las tasas correspondientes, según la ordenanza fiscal aplicable.
6. Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
7. Revisar la correcta colocación de los residuos y corregir las anomalías.
8. Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización ambientales municipales.
9. Concienciación del público sobre el tipo de instalación que es un punto verde móvil e información sobre su uso correcto y sobre la prevención de residuos.
10. Coordinación del vaciado diario de los contenedores del punto verde móvil, previendo y evitando situaciones de saturación de los contenedores.
11. Notificación y / o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías en la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento, con la máxima celeridad.

## 5.3 Recursos humanos y materiales

Son esenciales diferentes recursos humanos y materiales para la realización del servicio, a continuación se exponen los recursos que se requieren.

### Recursos humanos

Para el desarrollo de las diferentes tareas descritas en el apartado 5.2 del presente documento, se requiere de una única persona en turno de mañana, de 10 h a 14 h de lunes a sábado.

Esta persona recibirá un apoyo total de 90 minutos diarios de un compañero del Punto Verde fijo para el montaje y desmontaje del vehículo, así como del vaciado de los contenedores.

*Tabla 12. Horas y personas destinados cada día al servicio del Punto Verde móvil en la actualidad.*

Turno (h)		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado*	Domingo
Mañana (10 a 14h)	Horas	4	4	4	4	4	4	-
	Personas	1	1	1	1	1	1	-
SOPORTE	Horas	1.5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	-
	Personas	1	1	1	1	1	1	-

\*Nueva licitación

### Recursos materiales

El servicio del Punto Verde móvil se realiza con diferentes recursos materiales que proporciona la empresa que da el servicio:

*Tabla 13. Materiales y conceptos contemplados en el estudio económico del Punto Verde móvil.*

ALQUILER
Punto verde móvil sistema hidráulico
COMBUSTIBLE
Vehículo punto verde móvil
MATERIALES Y MANTENIMIENTO
Vehículo punto verde móvil
Telefonía e Internet
Vestuario y EPI's

11

## 6. CÁLCULO DEL SERVICIO DE PUNTO VERDE

### 6.1 Coste de personal

Para llevar a cabo el estudio, el Ayuntamiento de Esparreguera ha facilitado la relación del personal objeto de subrogación del servicio actual realizado por Servitransfer (ver Anexo).

A continuación se desglosa el cálculo salarial final para cada categoría laboral. En el cálculo se realiza un estimativo del incremento anual del IPC.

Categoría	Horas	% jornada	Salario bruto	Incremento anual IPC (según convenio)	Cuota empresarial (%)	Total coste empresa
Oficial punto verde	40	100	17.902,50 €	1,1 %	30,0%	23.529,26 €
Oficial punto verde	40	100	17.902,50 €	1,1 %	30,0%	23.529,26 €
Operario punto verde	16	40	5.517,57 €	1,1 %	30,0%	7.251,74 €
Conductor punto verde móvil	27	67,5	9.875,26 €	1,1 %	30,0%	12.979,05 €
Substitución oficial punto verde			2.557,50 €	1,1 %	30,0%	3.361,32 €
Substitución operario punto verde			394,11 €	1,1 %	30,0%	517,98 €



Substitución conductor punto verde móvil			705,38 €	1,1 %	30,0%	927,07 €
<b>TOTAL</b>						<b>72.095,68 €</b>

## 6.2 Inversiones

### Punto Verde Fijo

Para realizar el servicio del Punto Verde Fijo se deben realizar diferentes inversiones:

- Material informático (ordenador, software, etc.)
- Poner carteles metálicos para identificar los contenedores o zona de almacenamiento de cada residuo.
- Actualización y revisión de los datos de cada una de las 6.153 viviendas registradas en la base de datos del servicio del punto verde.
- Compra de báscula pequeña
- Sistema intercomunicador
- Previsión de repuestos de contenedores

Los precios de las inversiones se obtienen de presupuestos elaborados por diferentes proveedores.

En cuanto al vehículo, se ha tenido en cuenta el alquiler de un camión con las mismas características y complementos que el vehículo actual de servicio.

A continuación se presentan los diferentes conceptos con sus costes y amortizaciones.

12

*Tabla 15. Conceptos para la elaboración del estudio económico del Punto Verde fijo con sus costes y amortizaciones.*

Concepto	Inversión prevista	Años de amortización	Coste anual
Montaje (incluye reparaciones y puesta a punto)	12.500,00 €	4	3.125,00 €
Carteles contenedores (diseño y edición)	702,09 €	4	175,52 €
Actualización base de datos usuarios	1.080,00 €	4	270,00 €
Ordenador portátil	600,00 €	4	150,00 €
Software	150,00 €	4	37,50 €
Sistema de impresora de tarjetas de los usuarios	500,00 €	4	125,00 €
Báscula pequeña hasta 30 kg	100,00 €	4	25,00 €
Walkies-talkies	100,00 €	4	25,00 €
Contenedores de recambio	1.800,00 €	4	450,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>4.383,02 €</b>

### Punto Verde Móvil

Para ofrecer el servicio de Punto Verde móvil también se realizan inversiones pero más pequeñas. A continuación se presentan los diferentes conceptos con sus costes y amortizaciones.

*Tabla 16. Conceptos para la elaboración del estudio económico del Punto Verde móvil con sus costes y amortizaciones.*



Concepto	Inversión prevista	Años de amortización	Coste anual
Rotulación unicolor	700,00 €	4	175,00 €
Ordenador portátil	600,00 €	4	150,00 €
Software	150,00 €	4	37,50 €
<b>TOTAL</b>			<b>362,50 €</b>

### 6.3 Gastos de funcionamiento

Los gastos de funcionamiento corresponden a todos aquellos gastos que hay que hacer frente durante la realización del servicio, por ejemplo: combustible, iluminación, servicio informático, etc. Se han incluido los alquileres de los camiones y vehículos de uso del punto verde.

#### Punto Verde Fijo

Tabla 17. Gastos de funcionamiento del Punto Verde Fijo.

ALQUILERES	Precio	Unidades	Horas de viaje	€/año
Camión gancho	60	€/h	368,2	22.092,00 €
Camión con brazo hidráulico articulado y pulpo (se prevén 2h de uso a la semana)	55	€/h	104	5.720,00 €
<b>CONSUMOS</b>				
Agua				350,00 €
Electricidad (promedio anual calculada en base a las facturas 2017 y 2018)				1.511,12 €
<b>MATERIALES Y MANTENIMIENTO</b>				
Mantenimiento de las instalaciones				4.300,00 €
Mantenimiento del sistema informático				3.100,00 €
Telefonía e Internet				504,00 €
Vestuario y EPI's				1.158,66 €
Mantenimiento de la báscula				3.000,00 €
Alarma				720,00 €
Medidas de protección contra incendios				1.500,00 €
Mantenimiento limpia ojos				320,00 €
Control de plagas (desratizaciones)				350,00 €
Mantenimiento contenedores				500,00 €
<b>SEGURO</b>				
Punto Verde Fijo				1.250,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>49.075,78 €</b>

Punto Verde Móvil

Tabla 18. Gastos de funcionamiento del Punto Verde Móvil

ALQUILERES	Alquiler mensual	Meses			€/año
Punto verde móvil sistema hidráulico	750,00 €	12			9.000,00 €
COMBUSTIBLE	Horas utilización diaria	Días servicio	Consumo L/h	Precio combustible	
Vehículo punto verde móvil	1	312	3	1,2	1.123,20 €
MATERIALES Y MANTENIMIENTO					
Vehículo punto verde móvil					1.000,00 €
Telefonía y ADSL					504,00 €
Vestuario y EPI's					386,22 €
<b>TOTAL</b>					<b>12.013,42 €</b>

#### 6.4 Coste total de los servicios de Punto Verde

Una vez descritos el coste de personal, las inversiones realizadas y los gastos de funcionamiento, el coste total de los servicios de Punto Verde, teniendo en cuenta un 8% de costes indirectos (o gastos generales), un 6% de beneficio industrial y un 2% destinado a campañas de concienciación (que es lo que se pretende licitar próximamente) asciende a 159.999,26 €.

14

Tabla 19. Coste total del servicio de Punto Verde. Incluye las instalaciones fija y móvil.

	€/año
Costes de personal	72.095,68 €
Inversiones	4.745,52 €
Gastos de funcionamiento	61.089,20 €
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>137.930,40 €</b>
Gastos generales (8%)	11.034,43 €
Beneficio industrial (6%)	8.275,82 €
Campañas concienciación (2%)	2.758,61 €
<b>TOTAL (SIN IVA)</b>	<b>159.999,26 €</b>



## Anexo 1. Relación de Personal

Relación de Personal objeto de Subrogación del Servicio de los Puntos Verdes de Esparreguera en cumplimiento de lo que prevé el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Número	1	1	1
Categoría profesional	Oficial punto verde	Operario punto verde	Conductor punto verde
Fecha antigüedad	10/06/2016	10/05/2010	12/06/2018
Tipo de contrato	Contrato indefinido	Contrato indefinido	Contrato indefinido
Fecha vencimiento contrato	**	**	**
Salario bruto	17.902,50 € (incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte, pagas extras)	13.793,92 € (incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte, pagas extras)	14.630,01 € (incluye plus actividad, plus conservación y mantenimiento, plus convenio, plus tóxico, plus transporte)
Jornada	Tiempo completo	Tiempo completo	Tiempo completo
Horas semanales según contrato	40 horas semanales	37,5 horas semanales	22 horas semanales
Horas semanales que realiza en el centro objeto del contrato	40 horas semanales	37,5 horas semanales	22 horas semanales
Horario	Lunes-Viernes: 10 a 14 y 16 a 18:30h Sábado: 10 a 14h y 16 a 20h	Lunes-Viernes: 10 a 14 y 17:30 a 20h Sábado: 10 a 14h y 16 a 20h	Lunes-Jueves: 9:45 a 14h; viernes: 9 a 14h
Convenio colectivo	Convenio Esparreguera 2018-2021	Convenio Esparreguera 2018-2021	Convenio Esparreguera 2018-2021
Pactos en vigor que afecten a la subrogación	Los que recoge el convenio	Los que recoge el convenio	Los que recoge el convenio