

Expediente número:	X2021001962
Procedimiento:	Contratación de servicios, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.
Contrato:	Servicio de recogida y transporte de residuos y gestión del punto limpio municipal de Masquefa.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL DE MASQUEFA**

I. CONSIDERACIONES Y ASPECTOS GENERALES

I.1. OBJETO

Este pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que tendrán que regir los servicios de recogida y transporte de residuos del punto limpio municipal de Masquefa.

Los servicios objeto de este pliego alcanzan en todo el municipio de Masquefa.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de recogida y transporte de residuos y del punto limpio del municipio de Masquefa, y consiste en las prestaciones siguientes:

- Servicio de tratamiento de residuos, que incluye:
 - Atención, información, asesoramiento ambiental a los usuarios, recepción y clasificación del residuo y control/registre de estos.
 - Atención de visitas en las instalaciones por parte de grupos organizados.
 - Mantenimiento de las instalaciones, contenedores, enseres, maquinaria y aparatos...
 - Limpieza de la instalación y zonas inmediatamente próximas.
 - Mantenimiento y reguera de las zonas ajardinadas.
- Servicio/prestación de recogida domiciliaria puerta a puerta de voluminosos.
- Servicio/prestación de recogida puerta a puerta de cartón comercial y equipos.
- Servicio/prestación de recogida puerta a puerta de pilas.
- Servicio/prestación de recogida domiciliaria puerta a puerta de poda y fracción vegetal (incluye entrega sacas).
- Servicio/prestación mini puntos limpios y/o puntos limpios móviles que se pongan en funcionamiento, si es el caso.
- Servicio/ prestación recogida y transporte hasta gestor autorizado de los residuos del punto limpio.

Los objetivos generales que deben cumplir los servicios públicos objeto de contratación son los siguientes:

- Ofrecer a la población un lugar donde depositar de manera selectiva los materiales de difícil recogida domiciliaria, como por ejemplo los catalogados de especiales y que forman parte de la fracción inorgánica de los desechos domésticos, así como los voluminosos, poda, pilas y el escombros.
- Permitir la recepción diferenciada de los varios 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.
- Respecto al servicio de tratamiento de residuos, su funcionamiento y gestión tiene que ser preventivo y tiene que facilitar y asegurar que el punto limpio sea un centro de recuperación (y no un centro de transferencia de residuos), incentivando así la concienciación y la participación de los usuarios/as.
- Garantizar que la gestión de los residuos se realice con un alto nivel de protección del medio ambiente y priorizando las opciones de recuperación, reutilización, desguace y reciclaje ante las de disposición del rechazo.

- Orientar las fracciones seleccionadas verso la reutilización, la recuperación y reciclaje, donante especial importancia a la obtención de un rechazo mínimo.
- Orientar las fracciones seleccionadas verso la valorización, siempre que sea posible, económica y técnicamente.
- 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.
- Respecto al punto limpio, se tendrá que atender al público de una forma que se fomente la participación y sensibilización ambiental de los usuarios para convertirlo en un centro de educación ambiental permanente. La atención al público tiene que suministrar una buena información y educación ambiental en los siguientes aspectos fundamentales:
 1. La mecánica de como dejar correctamente cada material para garantizar una buena recuperación.
 2. En el caso de los residuos especiales, se tienen que explicar las condiciones de recepción y manipulación para prevenir al máximo los riesgos que la recogida y el almacenamiento puedan ocasionar.
 3. Explicar el destino de los materiales recogidos.
 4. Informar a los usuarios de los problemas que generan estos residuos si no son tratados.
 5. Informar sobre las otras opciones para disminuir los residuos.

El objeto del contrato tiene la correspondiente clasificación código CPV:

- 90500000-2; Servicios relacionados con desperdicios y residuos.
- 90531000-8; Gestión de puntos limpios municipales.
- 90511100-3; Servicios de recogida de residuos sólidos urbanos.
- 90511200-4; Servicios de recogida de residuos domésticos.
- 90511300-5; Servicios de recogida de basura.
- 90512000-9; Servicios de transporte de residuos.

1.2. ABONO AL CONTRATISTA

El importe a satisfacer por el Ayuntamiento al contratista corresponderá en el presupuesto anual de los contratos expresado en la oferta económica que resulte adjudicataria.

Este importe se desglosará en un componente fijo por el; - servicio de punto limpio, - servicio de recogida puerta a puerta de voluminosos, pilas y cartón comercial, - y servicio de recogida puerta a puerta de poda y fracción vegetal. Y por un componente variable, según las toneladas recogidas y tratadas de los residuos: madera, poda, rechazo, escombros y neumáticos. Y este incluirá la totalidad de los gastos y costes accesorios exigidos en este pliego y la legislación vigente aplicable.

El componente fijo retribuye la obligación del contratista de garantizar la prestación de los servicios objeto de contrato, en condiciones de funcionamiento y de mantenimiento adecuados, durante los días y los horarios establecidos. Este componente fijo corresponderá a los siguientes componentes del gasto: personal, alquiler de equipos, mantenimientos y limpieza, suministros, seguros, impuestos, gastos de amortización y financiación, gastos generales y beneficio industrial.

El componente variable es consecuencia de la gestión de los residuos admitidos a la instalación. Este

variable incluirá los conceptos siguientes: Transportes a centros autorizados cobro o pago del canon del recuperador o a la instalación donde va destinado cada material.

Mensualmente, el contratista presentará en el Ayuntamiento una factura del servicio detallada, el importe de la cual se obtendrá con la suma de los componentes fijo y variable, de la manera siguiente:

- a) Por aplicación de la parte proporcional en un mes del importe anual del componente fijo tanto del punto limpio como de los servicios relacionados (voluminosos, pilas, cartón comercial y poda y todos aquellos que se indican en relación al objeto de contrato).
- b) Por aplicación de los precios unitarios aprobados a los servicios efectivamente prestados, en cuanto al componente variable.

Importante: la factura tendrá que ir acompañada de la documentación acreditativa de los factores integrantes del componente variable, así como de los comprobantes del transporte y del vertido. La ausencia parcial o total de la documentación acreditativa necesaria para poder revisar y verificar la factura mensual por parte de los servicios técnicos municipales podrá ser motivo de devolución de la misma a la empresa dándola de baja de la contabilidad municipal.

En cuanto a los ingresos obtenidos por la gestión de residuos valorizables (subproductos), el 100% de los ingresos debidos al precio obtenido con la valorización y posterior venta de los residuos recogidos serán percibidos por la empresa que resulte adjudicataria. Estos ingresos tendrán que velar por la mejora continua de la instalación y habrá que describirlos al balance de la memoria anual.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS

2.1. USUARIOS

Tal y como se indica el Reglamento aprobado por el Ayuntamiento, el punto limpio municipal y los servicios complementarios se tendrán que ofrecer su servicio a particulares residentes al término municipal, en primera o segunda residencia, comercios, oficinas y servicios, y, excepcionalmente, a pequeños talleres, que no tengan contratada la gestión de residuos con un gestor autorizado. Se excluye pues a los productores de residuos industriales.

Todas las personas usuarias del servicio público se tienen que identificar con una tarjeta o carné, por el uso del punto limpio. Habrá que seguir el diseño implantado. El contratista será el responsable, y, si se proponen cambios del diseño, habrá que contar con la aprobación del Ayuntamiento.

El punto limpio municipal, como elemento de educación ambiental, podrá ser visitado con fines pedagógicos y educativos. Por eso, permanecerá abierta en cualquier centro, institución, organismo o particular que quiera visitarla. Las visitas se concertarán con la concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Masquefa.

La empresa adjudicataria tendrá que mantener y actualizar el registro de usuarios particulares, comerciales, industriales y municipales.

2.2. MEDIOS PERSONALES

La empresa aportará y se responsabilizará de la logística y medios personales para efectuar de manera

correcta los servicios, según se establece en el presente pliego.

El personal estará dado de alta a la Seguridad Social y cumplirá todo el previsto a la Ley de riesgos laborales, y toda la normativa que le sea de aplicación. Será la empresa que resto obligado a cumplir todas las disposiciones que hagan referencia a las obligaciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene Laboral, quedando exonerado de responsabilidad el Ayuntamiento de Masquefa.

Hay que prestar especial atención a las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración laboral, en particular:

- a) Cuando las prestaciones que se tienen que desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio laboral correspondiente.
- b) La empresa tiene que adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar la vida, integridad y salud de los trabajadores y trabajadoras. Tiene que cumplir, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y también tiene que acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:
 - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
 - La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que empleará en la ejecución del contrato.
 - El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, si procede, sean necesarios.
- c) Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria, en los supuestos de nuevas contrataciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometa a incorporar al menos un 25% de personas al paro, priorizando las que pertenecen a colectivos desfavorecidos con dificultades al acceso en el mundo laboral o con riesgo de exclusión social.
- d) En todo caso, será obligatoria la comunicación, cuando menos, de las ofertas laborales al Servicio de Ocupación de Masquefa, para que indique si dispone de plazas de acuerdo con el perfil solicitados a su bolsa de trabajo.

Para la realización de las tareas del servicio hace falta que el personal cumpla los siguientes requisitos:

- Tienen que ser personas responsables y con sentido de la organización.
- Personas preferiblemente con inquietudes por temas ambientales, con una base de formación que los permita asimilar los conocimientos básicos respecto a la gestión de los residuos (tipos de materiales, almacenamiento, posibilidades de valorización, desguace de residuos,...).
- Al margen de hacer los trabajos propios de limpieza y de tener aptitudes manuales, los operarios tienen que disponer también de aptitudes administrativas y conocimientos básicos de informática. Trato adecuado (con educación, amabilidad, cordialidad y eficacia) con el usuario, siendo la empresa la responsable de su comportamiento.

La empresa contratada tendrá que contemplar la formación continuada del personal asumiendo este coste a

cargo suyo.

El personal tendrá que ir uniformado e identificado durante la realización de tareas del servicio público, de acuerdo con los criterios indicados por el responsable del contrato, sin otras indicaciones, anagramas o símbolos que no sean los previstos en el diseño del uniforme y se observará la pulcritud debida.

Se tiene que mantener el mismo personal y el mismo servicio durante el periodo de vacaciones, es decir, se tienen que contemplar las sustituciones por vacaciones.

2.2.1. Personal de coordinación

La empresa contratada nombrará una persona como máximo responsable de la coordinación y dirección técnica del servicio, del cumplimiento de las condiciones de la proposición aceptada por el Ayuntamiento y del funcionamiento de los servicios, siendo a la vez el interlocutor con el responsable del contrato. Esta persona tendrá que estar localizable todos los días del año para atender posibles urgencias. Se considera que la dedicación mínima del coordinador/a es del 25%.

Todas las comunicaciones que se hagan desde el Ayuntamiento hacia la empresa se dirigirán a este responsable, que tendrá los poderes suficientes para actuar dentro de su empresa para solucionar los problemas que se presenten.

Sus funciones serán:

- Asistir a todas las reuniones de seguimiento y control del servicio, convocadas por el Ayuntamiento.
- Atender los avisos, indicaciones e instrucciones que el Ayuntamiento considere convenientes.
- Facilitar en el Ayuntamiento toda la información relativa a la gestión del contrato que le sea requerida.

Por otro lado, la empresa estará obligada, siempre que le sea indicado por parte del Ayuntamiento, a coordinar la gestión del presente contrato con otros servicios municipales (como por ejemplo la limpieza viaria,...) y/o con otros puntos limpios si es el caso, de cara a rentabilizar el transporte de los materiales recogidos en los diferentes centros y sus operaciones de valorización.

2.3. IMAGEN CORPORATIVA

Los vehículos, uniformes y otro material adscrito al servicio ostentarán los anagramas y señalizaciones corporativas que establezcan la empresa y el Ayuntamiento de Masquefa.

Todo el personal del punto limpio tiene que ir perfectamente uniformado e identificado.

Corresponderá al prestatario del servicio el mantenimiento y reposición de los elementos de señalización.

2.4. FORMACIÓN

La empresa tiene que garantizar que el personal tiene la formación adecuada para realizar todas las tareas descritas en el presente Pliego con la mayor eficacia y menor impacto sobre el medio posibles.

En este sentido, anualmente tiene que 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.

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

El Plan Anual de formación, así como las evidencias de su ejecución y de la formación de personal de nueva incorporación o temporal, serán transmitidas al Ayuntamiento anexados al informe anual de gestión.

2.5. MEDIOS MATERIALES

El material existente y ofrecido por las empresas licitadoras tendrá que cumplir las condiciones siguientes:

- Disponer de un diagnóstico favorable por un organismo de inspección técnica de vehículos, si procede.
- Cumplir la normativa general que los afecte (ruidos, contaminación, prevención de riesgos laborales, prevención de incendios, etc.).
- Tener en perfecto estado los dispositivos de seguridad y señalización necesarios.
- Mantenerse en perfecto estado de pulcritud.
- Evitar cualquier identificación o símbolo que no sean los previstos.
- Si procede, cumplir las normas de pintura y diseño fijadas por el Ayuntamiento.

El contratista aportará el material fungible tal como: material de oficina, de limpieza, herramientas para pequeñas reparaciones y mantenimiento, uniformas del personal, etc. Además, todo el material necesario para el mantenimiento y conservación de la instalación (incluidas las áreas ajardinadas, la señalización, la limpieza, etc.); y todo el material necesario para la protección contra incendios y prevención de riesgos laborales.

La empresa tiene la obligación de mantener y conservar en buen estado todos los medios materiales, y reparar las anomalías que se puedan producir, incluidos daños o desperfectos de terceros, a su cargo. Habrá que elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de los medios materiales.

2.6. INFORMACIÓN AL USUARIO

Para conseguir un funcionamiento ágil y eficaz del servicio por parte del usuario, la empresa contratada incluirá en el cartel informativo cerrado en el interior del punto limpio, pero visible desde el exterior, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre del punto limpio
- Horarios de recepción de los materiales
- Materiales admitidos
- Ordenanzas fiscales aplicables, si procede
- Restricciones de aportaciones (naturaleza, cantidad, etc.)
- Empresa responsable del servicio
- Teléfonos de contacto: el de la planta y el del Ayuntamiento
- Otras informaciones que decida el Ayuntamiento

Por otro lado, cada contenedor tendrá que disponer de un letrero que indique de manera clara y entendedora qué residuos se pueden abocar en su interior. La recogida de nuevos materiales y/o utilización de nuevos contenedores, pues, podrá implicar la elaboración de nuevos letreros, que tendrán que mantener las características y el diseño de los ya existentes.

Se valorará la incorporación a la instalación de elementos de educación ambiental que informen de la

problemática ambiental de cada tipo de residuo y de su destino, así como elementos que refuercen la reducción de residuos y la segregación de los diferentes materiales.

Para complementar esta información se tiene que colocar un cartel de anuncios pequeño y cercado a la parte interior de la puerta de entrada, pero visible desde el exterior donde poder colgar hojas informativas o similares.

La planta dispondrá de la señalización interna necesaria para facilitar la circulación de los vehículos indicando el trayecto que hay que seguir.

2.7. PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Las empresas licitadoras tendrán que incorporar en el proyecto técnico del servicio una oferta de campaña anual de información y sensibilización, convenientemente justificada, para fomentar el uso del punto limpio y de los servicios complementarios de poda, voluminosos...

Esta campaña tendrá que cumplir como mínimo las características siguientes:

- promover el uso de la planta y servicios complementarios.
- estar dirigida tanto a la población en general, y en especial a los escolares, como a los comercios y a los pequeños talleres.
- prever visitas guiadas al punto limpio (escuelas, institutos, entidades, asociaciones de vecinos o de particulares que lo soliciten), previa conformidad del Ayuntamiento.

La campaña ofertada se podrá modificar si se considera necesario, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

Se valorará la empresa que oferte dentro de este programa la campaña informativa respecto al nuevo servicio PaP de poda y fracción vegetal, sin coste adicional por el Ayuntamiento.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DEL PUNTO LIMPIO

3.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se dará a particulares residentes al término municipal, en primera o segunda residencia, comercios, oficinas y servicios, y, excepcionalmente, a pequeños talleres, que no tengan contratada la gestión de residuos con un gestor autorizado del municipio de Masquefa.

Serán funciones de la empresa:

- Recibir los residuos transportados en furgonetas privadas con la limitación de volumen preestablecida por la normativa aplicable.
- Clasificar los residuos.
- Mantener las instalaciones en el grado máximo de limpieza.
- Controlar el flujo de materiales.
- Mantener las instalaciones mecánicas.
- Controlar el stock de materiales almacenados.
- Recibir y reexpedir los materiales segregados.
- Triturar y compactar los materiales que lo requieran.

3.2. HORARIO

Las instalaciones del punto limpio se mantendrán abiertas al público como mínimo en el horario siguiente:

Lunes a sábado	Invierno/verano	de 9h a 14h
De martes a viernes	Invierno (1 octubre – 30 mayo) Verano (1 junio – 30 septiembre)	de 16h a 18.30h de 16.30h a 19h

Estos horarios y días de apertura podrán ser modificados con el fin de adaptarse a las necesidades de los usuarios previo acuerdo con el ayuntamiento.

La empresa tiene que prever en su oferta cuando se llevarán a cabo las tareas de mantenimiento, ajardinamiento, vaciado de los contenedores y gestión de los residuos. Puede llevar a cabo estas tareas en horario establecido de atención al público, siempre que garantice el buen funcionamiento del servicio al público y de la instalación.

3.3. MEDIOS PERSONALES

Durante el horario de apertura pública tendrá que haber, como mínimo, un operario de manera permanente a la planta, para atender correctamente a los usuarios.

Las tareas del personal del punto limpio incluirán, como mínimo, las siguientes:

- Responsabilidad de abrir y cerrar la instalación (accesos, alumbrado...) en las horas previstas.
- Registro de la información necesaria para el control de funcionamiento de la planta (fichas de entradas y salidas, incidencias, etc.).
- Vigilancia y control general de las actividades realizadas en el interior.
- Garantizar la limpieza de las instalaciones, mantener la instalación aseada y regar y mantener las zonas ajardinadas.
- Atención e información al público, con el trato adecuado, sobre el funcionamiento de la instalación.
- Llevar y mantener limpio el uniforme de trabajo.
- Velar por la seguridad de los usuarios y visitantes en cuanto a la manipulación de los residuos. Velar para la correcta colocación de los residuos, según el lugar y procedimientos reglamentados.
- Identificación de los materiales aportados y almacenamiento de los residuos especiales.
- Impedir el depósito de materiales no admitidos y rechazo de las materias no previstas. Impedir la entrada al público al almacén de residuos especiales.
- Desguace y recuperación de los componentes valorizables de los residuos (cables, motores, etc.).
- Concienciación de la en torno a la planta e información sobre el correcto uso de la instalación.
- Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos, así como colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización.
- Proceder a las pequeñas reparaciones con celeridad y eficacia.
- Coordinación de la entrega de residuos a transportistas y gestores. Si procede, habrá que

- vaciar los contenedores y librar el material al gestor de manera periódica, previendo y evitando situaciones de saturación de contenedores.
- Control de las operaciones de carga de material en los vehículos de transporte, garantizando que los materiales son retirados por las personas, empresas y vehículos autorizados para hacerlo.
 - Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías al responsable del contrato.
 - Asistir a las reuniones de coordinación con el responsable del contrato, si procede

3.4. MEDIOS MATERIALES

Es responsabilidad de la empresa contratada que haya todo el material, contenedores y equipos necesarios por la prestación del servicio de la planta.

En el momento de inicio de ejecución del contrato el Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa contratada el material ya existente.

En las instalaciones se dispondrá de todo el que haga falta por el mantenimiento, reparación, limpieza, desinfección y pintura del material móvil adscrito a los servicio. Y se dispondrá de los recambios necesarios para la sustitución y reparación de las averías que sufran los equipos adscritas al servicio.

Contenedores a cargo del gestor

Cada contenedor ostentará su señalización y el etiquetado adecuado, para garantizar la identificación y las medidas preventivas que hagan falta.

Corresponderá el adjudicatario del servicio el mantenimiento y reposición de los elementos de señalización.

Los contenedores serán móviles o fácilmente transportables, para facilitar la retirada y evitar situaciones de riesgo durante las maniobras de recogida. Habrá que evitar el trasvase de materiales al efectuar la retirada de los contenedores, así como cualquier tipo de manipulación innecesaria dentro del almacén o del punto limpio.

3.5. RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES

La recepción de los materiales se llevará a cabo siempre en los contenedores adecuados a sus características, sobre todo en el caso de los residuos especiales.

Será el usuario, en general, el encargado de depositar cada material en su contenedor, previa información por parte del encargado de la planta.

Para los residuos especiales, pero, se requerirá la presencia del encargado del punto limpio para manipularlos, identificarlos y etiquetarlos. Los residuos especiales nunca se depositarán directamente a tierra.

La empresa tendrá que gestionar todos los muebles y trastos viejos de la recogida puntual y servicios extras de recogida de voluminosos, y otros servicios complementarios de recogidas puerta a puerta de pilas, poda y/o fracción vegetal, papel-cartón.

Los operarios encargados de los servicios complementarios recogida voluminosos, papel-cartón, FV... descargarán con cuidado los residuos, en especial los que supongan algún riesgo de rotura (vidrios, neveras,...), en la zona de los contenedores tipos bañera, y ubicarán cada residuo en el contenedor correspondiente.

Así mismo, el operario de la planta ayudará a los usuarios que lo soliciten en las operaciones de descarga. También controlará que los usuarios dejen correctamente los materiales muy clasificados a los contenedores respectivos.

En todo caso, y para evitar incidentes en el interior del recinto, la circulación de los vehículos se limitará estrictamente al sentido señalado a la instalación o bien indicado por el encargado del punto limpio.

La empresa contratada tendrá que aceptar todos los residuos que aporten el Ayuntamiento y la brigada municipal de forma gratuita.

La empresa se tiene que responsabilizar de mantener un mínimo de capacidad de recepción para cada tipo de material, vaciando los contenedores cuando sea necesario para permitir la recepción de todos los materiales sin que se produzcan saturaciones de contenedores.

3.6. ACEPTACIÓN DE RESIDUOS

En la oferta habrá que especificar los criterios de aceptación a aplicar para la recepción de los residuos, sobre todo en cuanto a los catalogados como especiales, para no poner en peligro la salud y la seguridad de los operarios y de los usuarios.

En este sentido, la empresa contratada se puede reservar el derecho de aceptar residuos especiales que se libren en mal sido, o bien que no puedan ser identificados correctamente.

En caso de no autorizar el vertido de una carga, el responsable explicará en detalle al usuario los motivos del rechazo y la solución que tendría que adoptar porque 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, porque lo orienten sobre la manera de gestionarlo.

Cualquier residuo que no esté especificado a la lista de residuos admisibles ni a la de residuos no admisibles, será considerado inicialmente como residuo no admisible. Se informará inmediatamente al responsable del contrato, porque valore la posibilidad de aceptar la carga. En caso de aceptar el residuo, se localizará a la persona interesada porque proceda a su depósito. En caso contrario, el residuo se considerará como residuo no admisible.

No se aceptarán los residuos industriales especiales de cualquier tipo.

3.7. RESIDUOS ADMISIBLES

La relación de las fracciones admisibles en la planta es la definida en el Anexo del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de los residuos.

También se tendrá en cuenta el que establece la Norma Técnica de puntos limpios de la Generalitat de Cataluña vigente.

El punto limpio municipal tiene que estar condicionada para recibir, como mínimo, los materiales que se especifican a continuación:

RESIDUOS MUNICIPALES ORDINARIOS (VALORIZABLES)	CANTIDAD
Voluminosos (electrodomésticos, muebles, trastos)	1 unidad
Electrodomésticos sin CFC	2 unidades
Brics	5 Kg
Envases de plástico (PVC, PET, PE, plástico film limpio, porexpan)	
latas	
Cristal	
Pan seco	10 Kg
Papel y cartón	
Ropa y calzado	
Maderas	20 Kg
Metales y chatarra	
Poda	1 m ³

RESIDUOS ESPECIALES	CANTIDAD
Aparatos de informática/oficina o electrónica	2 aparatos
Tóneres	4 cartuchos
Electrodomésticos con CFC (neveras, etc.)	1 unidad
Baterías	2 unidades
Aceite mineral	
Termómetros	
Latas de aceite mineral	
Neumáticos (sin llantas o con las llantas separadas)	4 unidades
Radiografías	10 unidades
Fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio	20 unidades
Colas y adhesivos	5 litros
Ceras y betunes	
Disolventes	
Pinturas con disolventes	
Productos ácidos de limpieza	
Líquidos de fotografía	
Líquidos de laboratorio escolar	
Productos básicos o alcalinos de limpieza	
Productos comburentes	
Pinturas al agua	
Aceite vegetal	20 litros
Aerosoles	2 Kg
Cosméticos	
Pesticidas	
Pilas	
Runa, demoliciones y otros residuos de la construcción que no contengan fibrocemento	400 Kg (0,50 m ³)

Las cantidades máximas admisibles a cada entrega para cada material están establecidas en el reglamento del servicio. La empresa podrá proponer en su oferta la modificación de estas cantidades debidamente

razonada.

Estos residuos serán transportados por los productores en las condiciones que se determinen en el Reglamento de explotación y depositados en una serie de contenedores específicos para cada material, para su recuperación o para la disposición del rechazo.

Todos los residuos que se admitan en el punto limpio serán gestionados por empresas autorizadas por la Agencia de Residuos de Cataluña para la gestión de residuos de terceros y, además, de los enumerados anteriormente, se podrán aceptar otros residuos previo acuerdo con el Ayuntamiento.

La gestión de los residuos se tiene que llevar a cabo con un alto nivel de protección del medio ambiente y que son prioritarias las opciones de recuperación, reutilización, desguace y reciclaje ante las de disposición del rechazo.

3.8. RESIDUOS Y MATERIALES QUE NO SE ACEPTAN EN EL PUNTO LIMPIO

El personal responsable realizará la inspección visual de la carga, para comprobar qué tipo de residuo se transporta.

En ningún caso, no se aceptará la entrega en el punto limpio de Masquefa de los materiales que se especifican a continuación:

- Materiales sin clasificar o no identificado (mezclados, como basura doméstica).
- Residuos industriales y especiales en grandes cantidades o que no estén muy identificados por parte del gestor.
- Restos anatómicos o infecciosas procedentes de hospitales, clínicas, farmacias, laboratorios o veterinarios.
- Restos de comida.
- Barrido procedente de la limpieza viaria.
- Restos de animales domésticos.
- 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.
- Cualquier otro material que, por su contenido o forma de presentación, pueda calificarse de sospechoso y/o peligroso.

Quedan excluidas de estas limitaciones los usuarios que establezcan convenios de utilización específicos con el punto limpio municipal, previa aprobación por parte del Ayuntamiento.

3.9. IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DEPÓSITO DE MATERIALES

Se adoptarán las medidas de prevención específicas para cada tipo de residuo que sean necesarias para evitar incidentes o accidentes (derrame, escapes, emanaciones,...).

Cada contenedor de residuos especiales llevará, de forma entendedora, una rotulación indicativa de las recomendaciones preventivas respecto del residuo que contenga.

Durante el primer trimestre de ejecución del contrato todos los letreros que no estén en óptimas condiciones se harán nuevos, siendo los gastos a cargo de la empresa contratada.

No se ubicarán, de manera contigua, contenedores con contenidos incompatibles.

Dado que las posibilidades técnicas y económicas de la recuperación de los residuos disminuyen por la “contaminación” por otros materiales, la identificación y clasificación de los materiales tendrá que ser lo más cuidadosa posible, clasificando los materiales en el mayor número de subfracciones posible. La empresa propondrá un sistema de clasificación de los materiales aportados al punto limpio, adecuado para cada tipo de material que se tiene que aceptar y que, como mínimo, incluirá los materiales que se están recogiendo actualmente con los correspondientes contenedores, ya presentes en el punto limpio.

Así mismo, se tiene que prever la reserva de los espacios para desguazar los materiales a los cuales se puede extraer una fracción valorizable (preferiblemente en el almacén de voluminosos).

Para determinados materiales se tendrá que tener en cuenta el siguiente:

- **FLUORESCENTES Y LÁMPARAS DE MERCURIO:** Se tendrá que evitar que se rompan al manipularlos y se almacenarán en una zona cubierta por parte del encargado.
- **NEUMÁTICOS:** Se entiende como neumático la cubierta de caucho. Si se presenta el material con la lata metálica, esta se tendrá que separar y depositar en el contenedor adecuado por parte del encargado del punto limpio. Si procede, habrá que informar al usuario de la no aceptación de neumáticos de camiones y tractores.
- **BATERÍAS:** Se almacenarán de forma que no se derramen los líquidos que contienen, en un lugar cubierto, ventilado y estanco, por parte del encargado del punto limpio. Es aconsejable separar las baterías de plomo y ácido sulfúrico del resto (para las cuales hay gestores autorizados por la Agencia de Residuos, y además se trata de material valorizable).
- **RESIDUOS ESPECIALES EN PEQUEÑAS CANTIDADES:** Este concepto incluye pinturas, disolventes, barnices, aerosoles, productos de laboratorio, líquidos de fotografía, productos de limpieza, productos fitosanitarios, radiografías, tóneres y cartuchos de tinta, materiales sucios de productos químicos (ropa, papel, calzado...), etc. El encargado los almacenará en un lugar cerrado (y, si puede ser, en estanterías) con el mismo contenedor que el usuario lo ha aportado, y con su contenido muy etiquetado. Se tendrá que informar al usuario de los riesgos y la prohibición de mezclar sustancias de características diferentes y se recomendará que los lleven cercados y con el envase original. Se evitarán los derrames de estos materiales, sobre todo si se cambiaran de recipiente (se colocarán cubetas de retención bajo los contenedores de estos materiales).
- **ENVASES QUE HAYAN CONTENIDO RESIDUOS ESPECIALES:** Se considerarán como residuos especiales, y el encargado los almacenará en una zona cubierta. Tendrán que estar correctamente etiquetados, indicando el material que han contenido, y se tendrá que hacer una clasificación lo más cuidadosa posible.
- **BIOCIDAS Y PESTICIDAS:** Se avisará a los usuarios del punto limpio de la toxicidad de estos productos y la importancia que una vez consumidos se lleven al punto limpio, además de la racionalización en su uso y consumo.
- **PILAS:** la recogida principal de pilas se efectuará en los establecimientos y lugares especificados a tal efecto, para lo cual el punto limpio aportará un registro puntual. El usuario librára las pilas al encargado, el cual las depositará en contenedores apropiados al almacén de los

residuos especiales. Se garantizará el depósito separado de pilas botón y pilas bastón o de gran formato, puesto que el tratamiento que tienen que recibir es diferente. El punto limpio servirá como almacén municipal de las pilas recogidas con otros sistemas.

- **ELECTRODOMÉSTICOS CON CFC:** El encargado del punto limpio los almacenará derechos en una zona cubierta, evitando la rotura del circuito de refrigeración al manipularlos. Hace falta una previsión de entrega al gestor autorizado de 24 horas.
- **ÓLEOS MINERALES Y VEGETALES USADOS:** Se informará al usuario del riesgo y prohibición de mezclar los óleos usados de motor con otros óleos de características diferentes (no minerales). En el momento de la retirada de los óleos recogidos, se tienen que tomar las disposiciones necesarias para evitar derrames, sobre todo en el caso de trasvase de recipiente. Se utilizarán cubetas de retención. Los contenedores para la recogida de óleos minerales estarán físicamente separados de los contenedores de óleos vegetales, para evitar errores, y las latas un golpe vacías se depositarán en contenedores para su posterior descontaminación.
- **PAPEL Y CARTÓN:** Estos dos materiales se recogerán separadamente para optimizar su valorización. Se aconseja informar al usuario de la importancia de plegar las cajas de cartón antes de depositarlas al contenedor.
- **VIDRIO:** Se tiene que garantizar la separación de: vidrio plano de puertas y ventanas (el cual, si llega enmarcado, el encargado tendrá que separar el marco y depositarlo al contenedor correspondiente); vidrio de envases (los cuales, a la vez, se podan subclasificar entre los envases retornables enteros (como por ejemplo las botellas de cava), y la separación del resto de envases según color (transparente, helado, marrón y verde); vidrio armado y laminado (no valorizable); espejos (no valorizable). Cuando por estos dos últimos tipos de vidrio no se encuentre recuperador, se propone su depósito en el contenedor de residuos voluminosos.
- **PLÁSTICO:** Se valorará la separación de los diferentes materiales plásticos, y en este sentido el encargado tendrá que ayudar a los usuarios a identificarlos y clasificarlos correctamente.
- **CHATARRA Y METALES:** El valor de determinados metales al mercado hace aconsejable la separación de los diferentes tipos (latas, cables, cobre, aluminio, etc.). Se aconseja la ubicación de un imán para diferenciar las latas de aluminio de las férricas.
- **ROPA:** Se aconseja la separación de recortes y ropa vieja no reutilizable, ropa de segunda mano y zapatos. Los trapos sucios de residuos especiales se tendrán que depositar aparte para ser tratados como residuos especiales. Se valorará la reintroducción de la ropa reutilizable a través de asociaciones humanitarias y de inserción social.
- **MADERA:** Se aconseja el reaprovechamiento de las maderas, y en caso de que no sea así se recomienda triturarlas o estrellarlas para minimizar el espacio que ocupan. Se recomienda la separación y valorización de los palés tal como se aportan a la planta de tratamiento.
- **ELECTRODOMÉSTICOS SIN CFC:** En primer lugar se recomienda su recuperación para la reutilización, y en caso de que no sea posible se puede efectuar un desguace parcial del material para separar los elementos valorizables (como cables eléctricos, tubos de cobre, planchas metálicas, poliestireno, etc.). La fracción no valorizable se destinará al contenedor de residuos voluminosos. Previamente al desguace serán almacenados bajo cubierto.
- **ESCOBRO Y RESTOS DE OBRAS MENORES:** Es importante que el escombros que se deposite al contenedor esté limpia otros materiales (maderas, hierros, cables, etc.). Se valorará que se priorice (ante el vertido controlado) su reutilización para obras públicas, construcción, colmatación de terrenos, etc., previa limpieza y trituración a cargo de una empresa dedicada al

reciclaje de escombros.

- **RESIDUOS VERDES** (fracción vegetal, restos de poda, y jardinería): El destino prioritario tiene que ser su tratamiento en una planta de compostaje para convertirlos en abono orgánico (composto).
- **VOLUMINOSOS**: Incluye la recogida de muebles y trastos como colchones. Una vez aportados a la planta, en primer lugar, se recomienda hacer la separación de aquellos materiales que se pueden reutilizar (y que podrán ser librados a una entidad de carácter social para que se encargue de su gestión), respecto aquellos sin posibilidad de reutilización, se tendrán que desguazar total o parcialmente para separar los elementos valorizables.

La empresa puede presentar una propuesta de maquinaria adicional al existente en el punto limpio, sin coste para el Ayuntamiento, para mejorar la gestión de los materiales recogidos (trituradora, compactadora, vehículos de transporte, etc.) y será valorado en los criterios de juicio de valor.

Ninguna persona ajena al servicio no podrá hurgar entre los residuos recibidos sin consentimiento del encargado de la instalación.

La manipulación de los residuos en la planta tiene que evitar la mezcla de diferentes residuos y el derrame accidental de sustancias contaminantes del medio.

3.10. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL PUNTO LIMPIO

La empresa tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar el acceso de los usuarios y las condiciones del entorno. El acceso a la planta, las áreas de deposición y el ajardinamiento de la misma se mantendrán permanentemente en perfecto estado de limpieza y conservación, desbrozando las veces necesarias y recortando plantas y arbustivas. El mantenimiento se extenderá al entorno inmediato de la planta (viales de acceso, aceras, taludes y terrenos alrededores a la planta) para evitar que esta se convierta en un punto de vertidos incontrolados.
- Colocar y mantener carteles informativos que indiquen los horarios de apertura y los residuos aceptados.
- Mantener en buen estado la valla perimetral de la planta.
- Mantener la pequeña oficina y un lavabo de dentro de la planta.
- Disponer de un área condicionada para la implantación de los diferentes contenedores y un cubierto para almacenar los residuos especiales.
- Permitir la descarga práctica y fácil de los residuos dentro de los contenedores o cajas, ya sea limitando su altura o mediante plataformas o muelles de carga.
- Disponer de báscula y lector de pesaje por grandes cantidades que se equilibrará mínimo un golpe en el año y se enviará certificado en el Ayuntamiento.
- Disponer de un área de maniobra para los camiones que se encargan del transporte de los contenedores procurando que estos no dificulten el acceso a los particulares.
- Disponer de dispositivos de iluminación.
- Mantener las instalaciones de protección contra incendios de que dispone la planta. La planta estará equipada, según el riesgo intrínseco de la actividad de almacenamiento, con las instalaciones de protección contra incendios que correspondan a la medida de la planta y según las características fijadas en la normativa vigente de protección contra incendios que le sean de aplicación.
- No proceder a la quema de residuos dentro del punto limpio.
- Tomar las medidas adecuadas para evitar que las aguas pluviales afecten los materiales depositados dentro de los contenedores, sobre palés o directamente en el suelo.

- Mantener las zonas verdes de la planta en buen estado y desbrozar los accesos a la entrada del punto limpio.

3.11. MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES

De cara a mantener una buena imagen entre los usuarios de la instalación será necesario garantizar que los contenedores y los otros materiales de la planta presenten un aspecto correcto y un grado de limpieza máximo. De este modo, la empresa se responsabilizará de sustituir cualquier equipo que pueda transmitir una imagen negativa de la planta

La empresa tiene la obligación de mantener y conservar en buen estado los contenedores, así como sus elementos móviles y reparar las anomalías que se puedan producir, incluidos daños o desperfectos de terceros, a su cargo.

Los contenedores se lavarán y desinfectarán periódicamente. Y cada trimestre se procederá a una limpieza exterior, tanto del contenedor como de su emplazamiento.

Anualmente, se realizará la pintada de los contenedores y su correcta rotulación.

Se tomarán las medidas adecuadas para evitar la entrada y acumulación de aguas pluviales en el interior de los contenedores.

Hay que considerar las puntas de asistencia a la planta municipal y vaciar preventivamente el día anterior los contenedores que puedan provocar desbordamiento.

3.12. EVACUACIÓN Y RECOGIDA DE LOS RESIDUOS DEPOSITADOS

El adjudicatario se hará cargo de la gestión de los materiales que resulten de la aceptación del servicio municipal de tratamiento de residuos, hasta el destino definitivo, incluyendo el transporte y los gastos derivados de la valorización y/o tratamiento adecuado.

La empresa se responsabilizará de la entrega de los materiales recogidos en la planta a los transportistas y gestores autorizados que garanticen la gestión correcta y que cumplan la normativa vigente. En especial, la empresa garantizará que la gestión de los residuos especiales cumpla el que establezca la vigente legislación de la gestión de residuos.

Los contenedores se librarán debidamente etiquetados o identificados (residuos de laboratorios, objetos que tienen mercurio, de fotografía, varios residuos de automóvil).

Las operaciones de retirada de los diferentes contenedores se realizarán con mucha cura de no mezclar otros residuos que no correspondan al mismo contenedor.

Las operaciones de retirada se harán sin mezcla de residuos de diferentes contenedores, cuando esto pueda representar una mengua en sus posibilidades de recuperación.

Los contenedores llenos que se retiren tendrán que ser reposados por otros de vacíos y limpios que correspondan al mismo tipo de residuos retirados, de forma que siempre se dispondrá de contenedores operativos.

En supuestos de emergencia la retirada se hará de forma inmediata a partir del aviso del responsable.

3.13. GESTIÓN DE SUBPRODUCTOS

La gestión de la planta tiene que incorporar los objetivos de minimización, recuperación, reutilización, reciclaje y disposición correcta del rechazo que son, actualmente, los ejes principales de una gestión correcta de los residuos.

El punto limpio es una instalación de recogida selectiva. Se tienen que seleccionar los residuos entrados al objeto prioritario de potenciar su posible recuperación, para reutilizarlos, reciclarlos o bien para neutralizar su posible impacto negativo al medio ambiente. Por eso, cuando no es posible reutilizar, hay que desguazar los materiales el máximo posible.

La recuperación de los residuos segregados para reutilizarlos y reciclarlos tiene que ser, pues, el objeto prioritario de esta instalación; en este sentido la planta tiene que estar por encima de consideraciones estrictamente materiales. Se tiene que considerar esta prioridad, aunque la comercialización de estos subproductos pueda representar un coste en vez de un ingreso, siempre, naturalmente, que esto sea económicamente asumible. En este sentido, habrá que disponer de la máxima colaboración de todas las instituciones implicadas en la gestión de residuos.

Igualmente, se tendrá que proceder a la disposición final de aquellos residuos que no sean susceptibles de ser reutilizados o reciclados o que, por sus características, no necesiten ser neutralizados. En estos casos, en su disposición final se procurará la disposición en depósito controlado.

En cualquier caso, los residuos segregados tendrán que ser librados a gestores autorizados, que garanticen que las operaciones se llevan a cabo, sin poner en peligro la salud de las personas, que no se emplean procedimientos ni métodos que perjudiquen el medio ambiente, ni provoquen molestias ni atenten contra el entorno natural y paisajístico.

3.14. TRANSPORTES A GESTORES AUTORIZADOS

El transporte de materiales de la planta hacia los gestores tendrá que ser periódica, de forma que no se comprometa la capacidad de aceptación de la planta para ningún material. Así mismo, tendrá que responder a la estacionalidad de la oferta de residuos, preparando la logística adecuada. Si procede, lo la empresa tendrá que tener mucha cura en la colocación de los contenedores después de los trabajos de vaciado, que tendrá que corresponder exactamente al lugar inicial.

El vaciado de los contenedores de la planta se tendrá que hacer de forma que no afecte la actividad de aportación por parte de los usuarios ni suponga un riesgo para ellos ni para los operarios de la instalación. Por lo tanto, el personal tendrá que tener la formación y conocimientos suficientes para garantizar el cumplimiento de las normas de prevención y seguridad.

En caso de que durante las operaciones de descarga se produzcan accidentalmente derrames totales o parciales del contenido de los contenedores, se procederá de forma inmediata a recoger el material abocado y limpiar cuidadosamente los restos.

El destino prioritario de los materiales recogidos se encaminará verso su valorización (preferentemente la reutilización y en segundo término el reciclaje). Los gestores que finalmente escoja la empresa, así como cualquier variación del destino de los residuos durante la explotación, tendrán que ser conformados por el Ayuntamiento y respetados por la empresa.

Cuando un material no tenga posibilidad de ser valorizado, será gestionado como rechazo, y si procede la empresa indicará el tratamiento a aplicar y en qué instalaciones se llevará a cabo este tratamiento.

Si a pesar de existir la posibilidad de valorizar un material, este se gestiona como rechazo, la empresa tendrá que justificar en el Ayuntamiento las causas (económicas, técnicas,...) que hayan impedido esta valorización.

El transporte y la gestión de los materiales se tendrán que efectuar mediante empresas autorizadas por la Agencia de Residuos de Cataluña y, por lo tanto, si se tercia, será necesario rellenar toda la documentación de control y seguimiento establecida.

Como criterio general, se procurará prioritariamente, cuando sea posible, hacer las gestiones de transporte de los residuos con operadores o con empresas de la comarca de la Anoia.

En el supuesto de que lo considere adecuado, y para mejorar el grado de valorización de los materiales recogidos en la planta, el Ayuntamiento de Masquefa se reserva la facultad de decidir a qué gestor se tienen que librar estos materiales.

3.15. CRITERIOS TÉCNICOS DE FUNCIONALIDAD

Los residuos tendrán que ser depositados, directamente por el público, usuario, y de manera selectiva, a los contenedores específicos de cada categoría de residuos con el asesoramiento y control del personal de la instalación. En ningún caso serán depositados directamente sobre el suelo.

La recuperación y evacuación de los materiales será efectuada de acuerdo con un plan prefijado para evitar todo riesgo de accidente de los usuarios o del personal dentro del recinto de la planta. En particular, hay que prever un plan de circulación o unos horarios de trabajo que permitan coordinar las operaciones de retirada de los contenedores y las operaciones de aportación por parte de los particulares.

Recuperadores

Habrà que asegurarse que los recuperadores estén autorizados y cumplan toda la normativa vigente en temas ambientales.

Residuos especiales en pequeñas cantidades

Como norma general, la empresa garantizará la gestión de los residuos de acuerdo con la legislación vigente.

La manipulación de los residuos a la instalación tiene que evitar la mezcla y el derrame accidental de sustancias contaminantes al medio.

Las empresas encargadas del transporte y tratamiento de los residuos estarán autorizadas a tal efecto por la Agencia de Residuos y rellenarán la documentación de control y seguimiento establecido.

Fluorescentes

Se asegurará que durante su manipulación no se rompan. La planta servirá como almacén municipal de los fluorescentes recogidos por otros sistemas.

Neumáticos

Se entenderá como neumático solo la cubierta de caucho, y se asegurará que la llanta metálica es separada previamente y depositada en el contenedor adecuado.

Baterías

El almacenamiento de baterías se efectuará en un lugar cerrado, ventilado y estanco. Las baterías se colocarán de forma que no derramen los líquidos que contienen.

Disolventes, pinturas y barnices

En el momento de la retirada de los disolventes, pinturas o barnices recogidos se tienen que tomar las disposiciones necesarias para evitar derrames, sobre todo en el caso de trasvase de recipiente.

Se avisará al público de los riesgos y de la prohibición formal de mezclar los óleos usados de motor con otros óleos de características diferentes.

Pilas

La recogida principal de pilas se efectuará en los establecimientos y lugares especificados a tal efecto.

El contenedor de pilas tendrá dos compartimentos diferentes, uno para las pilas “botón” y uno para las pilas “bastón”. Serán recogidas separadamente, puesto que el sistema de tratamiento es diferente. La planta municipal servirá como almacén municipal de las pilas recogidas con otros sistemas.

Frigoríficos y electrodomésticos con CFC

Respecto de los frigoríficos y electrodomésticos que contengan CFC (neveras, refrigeradores, aire acondicionado, etc.) se procederá a su recogida separada, para darles el tratamiento apropiado.

Aceites usados

Habrà contenedores diferenciados para los aceites minerales y para los vegetales. Se tendrá especial cura que no haya derrames, y las latas que hayan contenido aceites se recogerán específicamente. La planta municipal servirá como almacén municipal de los aceites usados recogidos con otros sistemas, en caso de ser necesario.

Aguas pluviales

Se tomarán las disposiciones adecuadas para evitar la entrada y acumulación de aguas pluviales en el interior de las oficinas o los contenedores o bien que afecten a los materiales depositados dentro de los contenedores, sobre palés o directamente al suelo.

Prevención de incendios

Cualquier tipo de cremación de residuos dentro de la plantación está prohibida.

La planta municipal estará equipada, según el riesgo intrínseco de la actividad de almacenamiento, con las instalaciones de protección contra incendios que correspondan a la medida de la instalación y según las características fijadas en la normativa sectorial de aplicación. El contratista será el responsable del mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.

La prohibición de fumar en toda la planta tiene que ser claramente señalizada. Los medios de protección enumerados anteriormente serán colocados prioritariamente en la proximidad inmediata de la zona de almacenamiento de estos productos.

Los servicios de seguridad e intervención más próximos recibirán todas las informaciones necesarias para una intervención eventual.

Prevención de accidentes

Se tienen que tomar las disposiciones necesarias para evitar todo tipo de accidentes.

En caso de que accidentalmente se rompan contenedores, habrá que asegurar que no hay derrames de productos tóxicos al medio natural.

Ruidos

El funcionamiento de la instalación no tiene que ser el origen de ruidos aéreos o de vibraciones mecánicas que superen los límites permitidos en la legislación vigente.

La retirada de los productos recogidos a la plantación se limitará, en los días laborables, de 8 a 20 horas, salvo excepciones previamente aprobadas por el Ayuntamiento de Masquefa.

Los materiales y equipos utilizados para la manipulación de los contenedores tendrán que cumplir las prescripciones legales en materia de emisión sonora.

Olores

Cualquier emisión de olores tiene que ser combatida inmediatamente utilizando los medios adecuados.

Sistema contra robos

Se instalará un sistema de alarma y/o vigilancia contra robos. El mantenimiento del sistema será a cargo del adjudicatario.

Desratización

La empresa gestora de la planta municipal establecerá las campañas de desratización pertinentes para evitar la presencia de roedores a la zona. Los gastos derivados de estas tareas irán a cargo de la empresa.

Servicio de reutilización y aprovechamiento de residuos

Se valorará como mejora habilitar un espacio de reutilización y aprovechamiento de residuos.

Gracias a este servicio, los usuarios de la instalación que quieran podrán depositar los desechos que todavía puedan ser útiles para que otros usuarios hagan uso. Habrá que llevar un control de entradas y salidas de este servicio.

Otros

Una vez finalizado el contrato, la empresa tendrá que hacer la entrega de las instalaciones en el Ayuntamiento en perfecto estado de limpieza y mantenimiento.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA PAP VOLUMINOSOS

4.1. OBJETO

El objeto del servicio es efectuar el servicio de recogida domiciliar de muebles y atuendos domésticos, previo aviso o solicitud telefónico por parte del usuario.

La empresa puede recoger las demandas a través del teléfono del punto limpio, o habilitar un teléfono a tal fin. La empresa informará y acordará con el ciudadano el día y hora de recogida en la puerta de su domicilio

o punto de recogida (teniendo presente que no se pueden recoger voluminosos del interior de ninguna vivienda).

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Debe incluir todo el centro urbano y los siguientes núcleos y urbanizaciones.

- Can Parellada.
- El Maset.
- Can Valls.
- Can Quiseró.
- La Beguda Alta.

4.3. FRECUENCIA Y HORARIOS

Se establece una frecuencia de tres (3) días por semana. La empresa tendrá que establecer un calendario anual del servicio con la previsión de días festivos, teniendo en cuenta que el servicio se prestará un día antes o después, el cual tendrá que presentarse ante el ayuntamiento y que tendrá que ser aprobado.

El horario en que se tiene que prestar el servicio será propuesto por el licitador, adaptándose a las necesidades del servicio. La franja horaria del servicio tiene que ser entre las 8h y las 17h.

Se valorará mantener la frecuencia actual, puesto que no ha causado quejas ni incidencias relevantes siete los días de recogida lunes, martes y viernes.

Actualmente el servicio establecido es:

LUNES	MARTES	VIERNES
El Maset Nucli urbà	Can Parellada Nucli urbà	Can Valls Can Quiseró La Beguda Alta Nucli urbà

Se prevé una dedicación mínima semanal de 21 horas (7 horas/día).

4.4. ITINERARIOS

El itinerario se fijará de acuerdo con los avisos de recogida. La empresa podrá escoger el itinerario, siempre y cuando cubra la totalidad de los puntos de recogida.

Una vez finalizada el itinerario, el tiempo sobrando se destinará a recorrer los cascos urbanos con el objetivo de retirar posibles voluminosos que ocupen la vía pública o a atender los avisos de los servicios municipales relativos a voluminosos abandonados en el término municipal.

4.5. MEDIOS PERSONALES

Para la prestación del servicio de recogida, la empresa aportará durante los horarios de recogida, como mínimo, el personal siguiente:

- 1 conductor de recogida.

- 1 peón de recogida.

4.6. MEDIOS MATERIALES

Para la realización del servicio, la empresa aportará, en perfectas condiciones de funcionamiento, y que cumplirá el que se indica en el apartado 2.5. del presente pliego, el material siguiente:

- Un camión con plataforma elevadora, adecuado para realizar el servicio.

4.7. TRANSPORTE, RECUPERACIÓN Y ELIMINACIÓN

La recogida será domiciliaria. Los materiales recogidos se transportarán y abocarán a la planta, donde se aprovecharán al máximo por su valorización o abanica, si se da el caso, o posterior tratamiento en destino final.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA PAP DE PODA Y FRACCIÓN VEGETAL.

5.1. OBJETO

El objeto del servicio es efectuar el servicio de recogida domiciliaria de la poda y fracción vegetal puerta a puerta que se generan en las viviendas particulares. Se trata de un nuevo servicio.

En ningún caso se trata de la recogida de poda de un servicio profesional. Habrá que informar a los usuarios de la planta que, en estos casos, será la empresa de jardinería contratada quién asuma la retirada y gestión del residuo verde.

Solo serán aceptadas las entradas de poda y restos vegetales de empresas de jardinería que tengan por origen un domicilio particular, previo consentimiento del punto limpio. Por lo cual, el usuario tendrá que llamar a la planta para advertir que un tercero hará el transporte de la poda a la instalación, identificándolo, y habrá que aportar un albarán o contrato donde conste la dirección del particular.

El funcionamiento del servicio de PaP de poda y FV se prevé con llamada previa al teléfono a la planta o al teléfono de información que la empresa pueda habilitar. La empresa informará y acordará con el aldeano el día y hora de recogida a la puerta de casa o punto de recogida, nunca desde el interior de ningún domicilio.

Para facilitar el uso del servicio la empresa facilitará la bolsa “big-bag” (sacas) que el usuario tendrá que recoger a la planta (el coste de la saca es a cargo de la empresa y está incluido dentro de la estimación del coste de la prestación).

La empresa tendrá que reposar las sacas malogradas siempre que sea necesario sin coste adicional por el ayuntamiento.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Tiene que incluir todo el casco urbano y los siguientes núcleos y urbanizaciones:

- Can Parellada.
- El Maset.
- Can Valls.
- Can Quiseró.
- La Beguda Alta.

5.3. FRECUENCIA Y HORARIOS

Se establece una frecuencia de un día por semana.

En el caso de días festivos, hay que prever que el servicio se prestará un día antes o después.

La empresa tendrá que establecer un calendario anual del servicio con la previsión de días festivos, el cual tendrá que presentar ante el ayuntamiento y que tendrá que ser aprobado.

El horario en que se tiene que prestar el servicio será propuesto por el licitador, adaptándose a las necesidades del servicio. La franja horaria del servicio tiene que ser entre las 8h y las 17h.

Se valorará mantener el horario y frecuencia de la prueba piloto realizada de esta prestación, puesto que no ha causado quejas de los vecinos ni incidencias relevantes sobre los días de recogida los jueves.

Se prevé una dedicación mínima semanal de 7,5 horas (7,5 horas/día).

5.4. ITINERARIOS

El itinerario se fijará de acuerdo con los avisos de recogida. La empresa podrá escoger el itinerario, siempre y cuando cubra la totalidad de los puntos de recogida.

Una vez finalizada el itinerario, el tiempo sobrando se destinará a recorrer los cascos urbanos con el objetivo de retirar posibles restos de fracción vegetal que ocupen la vía pública o a atender los avisos de los servicios municipales relativos a fracción vegetal abandonados en el término municipal.

5.5. MEDIOS PERSONALES

Para la prestación del servicio de recogida, la empresa aportará durante el horario de recogida, como mínimo, el personal siguiente:

- 1 conductor de recogida.
- 1 peón de recogida.

5.6. MEDIOS MATERIALES

Para la realización del servicio, la empresa aportará, en perfectas condiciones de funcionamiento, y que cumplirá el que se indica en el apartado 2.5. del presente pliego, el material siguiente:

- Un camión pulpo, adecuado para realizar el servicio.

5.7. TRANSPORTE, RECUPERACIÓN Y ELIMINACIÓN

La recogida será domiciliaria. La poda y/o fracción vegetal recogida se transportará y abocará a la planta, en el contenedor correspondiente y posterior tratamiento en destino final.

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE CARTÓN COMERCIAL

6.1. OBJETO

El objeto del servicio es efectuar las operaciones de recogida de cartón comercial puerta a puerta a los comercios y establecimientos municipales de ámbito urbano adheridos al servicio (ver anexo III).

Dentro de este servicio está contemplada la recogida selectiva de las bolsas papel-cartón y envases de los centros educativos municipales y de las dependencias municipales (ayuntamiento, servicios territoriales, casal de jóvenes, biblioteca, Torre de los Leones, CTC, etc.), así como la recogida de las cajas de porexpan de la pescadería, por ejemplo.

La empresa adjudicataria tendrá que actualizar la lista de establecimientos adheridos en los primeros 3 meses de contrato y librarla al ayuntamiento.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio tiene que incluir en todos los comercios del casco urbano significativos como generadores de papel o cartón, a excepción de aquellos que justifiquen la utilización de otro sistema de recogida selectiva y a los establecimientos municipales adheridos.

Actualmente este servicio solos se realiza al casco urbano, pero tiene que incluir todos los núcleos y urbanizaciones que se incluyan en el futuro.

6.3. FRECUENCIA Y HORARIOS

La frecuencia mínimo del servicio será de tres (3) días por semana.

En el caso de días festivos, hay que prever que el servicio se prestará un día antes o después, avisando del cambio de día con suficiente antelación tanto al ayuntamiento como a los usuarios del servicio.

La empresa tendrá que establecer un calendario anual del servicio con la previsión de días festivos, el cual tendrá que presentar ante el ayuntamiento y que tendrá que ser aprobado.

El horario en que se tiene que prestar el servicio será propuesto por el licitador, adaptándose a las necesidades del servicio. La franja horaria del servicio tiene que ser entre las 13h y las 17h.

Se valorará mantener el horario y frecuencia actual, puesto que no ha causado quejas ni incidencias relevantes sienten los días de recogida lunes, martes y viernes.

Se prevé una dedicación mínima semanal de 3 horas (1 hora/día).

6.4. ITINERARIOS

El itinerario se fijará de acuerdo con las necesidades del servicio en cada caso concreto. La empresa podrá escoger el itinerario, siempre y cuando cubra la totalidad de los puntos de recogida. Todo el cartón recogido se llevará a la planta municipal.

6.5. MEDIOS PERSONALES

Para la prestación del servicio de recogida, la empresa aportará durante los horarios de recogida, como mínimo, el personal siguiente:

- 1 conductor de recogida.
- 1 peón de recogida.

6.6. MEDIOS MATERIALES

Para la realización del servicio, la empresa aportará, en perfectas condiciones de funcionamiento, y que cumplirá el que se indica en el apartado 2.5. del presente pliego, el material siguiente:

- Un camión o una furgoneta de medida mediana o grande, adecuada para realizar el servicio.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE PILAS.

El servicio de recogida de pilas se realizará puerta a puerta en los edificios municipales, centros públicos y centros privados del municipio, que dispondrán para la correcta realización del servicio de recogida de pilas contenedores de pequeña capacidad.

Los edificios municipales y los comercios que lo soliciten dispondrán, para la correcta realización del servicio de recogida de pilas y acumuladores, de contenedores de pequeña capacidad. Estos contenedores los suministrará el SIG correspondiente.

En el municipio pueden existir diferentes procedimientos específicos para la recogida de pilas, entre los que se encuentra la distribución de contenedores por los comercios y otros establecimientos o centros (dependencias municipales, escuelas...).

La empresa contratada tendrá que supervisar y tutelar el funcionamiento de esta recogida, por el que al inicio del contrato revisará el registro de establecimientos que disponen de contenedores y establecerá un calendario de recogidas.

Para la prestación del servicio de recogida, la empresa contratada aprovechará el servicio de recogida de voluminosos o cartón comercial para la recogida de pilas.

Los licitadores describirán una planificación del número de recogidas mínimas a realizar a lo largo del año en sus ofertas.

8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

El coordinador del servicio que designe la empresa adjudicataria será responsable de a el Ayuntamiento, la información y documentos que se detallan en este pliego entendiendo que esta relación no es exhaustiva.

El ayuntamiento podrá ampliar y modificar la tipología de información, el formato, la frecuencia de actualización y el apoyo con el cual hay que librarla, en función de nuevos requerimientos que puedan aparecer durante el transcurso de la contrata, sin que el adjudicatario pueda recibir ninguna contraprestación adicional. Siempre que sea necesario, el adjudicatario tendrá que dotar en el Ayuntamiento, a su cargo, de los programas informáticos, aplicaciones móviles y permisos que corresponda a fin y efecto que este pueda acceder a toda la información que se requiere en este capítulo. La carencia de presentación de la información, en tiempo y forma exigidos, puede suponer la imposición de penalizaciones.

La gestión de la información relativa al servicio acontecerá un aspecto clave en la gestión del contrato, y tendrá que cumplir con los siguientes objetivos generales:

- Lograr el máximo nivel de transparencia entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria del servicio.
- Disponer de registros documentales que permitan verificar la correcta prestación del servicio.
- Disponer de datos que permitan emprender acciones orientadas a la optimización del servicio y a la mejora de la recogida selectiva en el municipio.

- Facilitar la facturación de los servicios prestados.

La información a librar por parte del adjudicatario se clasifica según la disponibilidad en que el Ayuntamiento podrá acceder:

- Información accesible en línea o en tiempo real.
- Información a librar con periodicidad mensual.
- Información a librar con periodicidad anual.

8.1. SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO

El sistema informático de que disponga la empresa tendrá que permitir, por un lado, la grabación de los datos de las salidas y entradas tanto de materiales como de usuarios, cumpliendo la normativa existente en este aspecto, y por otro lado facilitar la elaboración de documentos justificantes de las operaciones realizadas (albaranes de entrada y salida, facturas, recibidos, informas de gestión, etc.).

8.2. ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

La empresa adjudicataria tendrá que llevar un registro diario en el cual se resuman los resultados obtenidos, y se grabarán los datos referidos al uso de la planta por parte de los usuarios, como también las referidas a los materiales recogidos, lista de servicios complementarios realizados...

8.3. DATOS REFERIDOS AL USO DEL PUNTO LIMPIO POR PARTE DE LOS USUARIOS: REGISTRO DE ENTRADA

La empresa contratada tendrá que elaborar una ficha para cada usuario que visite la instalación, que recoja, como mínimo, la información siguiente:

- Datos generales: fecha y hora.
- Datos sobre el usuario: nombre, procedencia, tipo de usuario según la clasificación siguiente:
 - Ente local
 - Particulares
 - Pequeños Comercios
 - Empresas de servicio
- Datos sobre el material aportado: tipo de material, cantidad (especificando las unidades de medida).
- Observaciones, reclamaciones y quejas.

8.4. DATOS REFERIDOS AL USO DEL PUNTO LIMPIO POR PARTE DE LOS USUARIOS: REGISTRO DE SALIDA

La empresa tendrá que elaborar un libro de registros de salida (a rellenar por el encargado cada vez que se produzca la salida de algún material) que recoja, como mínimo, la información siguiente:

- Datos generales: fecha y hora.
- Datos de salida: tipo de material, cantidad, destino, código de material (según catálogo de residuos de Cataluña), tipo de contenedor, transportista...
- Incidencias.

Para completar la obtención de datos que permitan mejorar el servicio, la empresa colocará en la entrada de la planta un buzón de sugerencias y también dispondrá, para los usuarios que lo soliciten, de un libro de reclamaciones con las páginas numeradas, el cual se tendrá que librar en el Ayuntamiento siempre que lo pida.

8.5. INFORME PERIÓDICO MENSUAL DEL SERVICIO

La empresa elaborará informes mensuales que librará en el ayuntamiento con la factura al Ayuntamiento de Masquefa por registro electrónico a mes vencido, que permitirá ver la evolución del servicio de la planta y servicios complementarios, con el fin de implementar acciones que permitan mejorar los servicios.

Entre los datos que tiene que aportar este informe, hay de ser, como mínimo, las siguientes:

- Albaranes de salida de los diferentes residuos para justificar el componente variable de la factura, con indicación del destino de los residuos y gestores autorizados y su código.
- Horarios, días y número de visitas recibidas a la instalación, con indicación de su tipología.
- Listado de los servicios complementarios realizados de poda y voluminosos, con indicación de viajes, número de usuarios que han hecho servicio los servicios y kilos recogidos.
- Listado actualizado de los establecimientos adheridos al servicio de recogida comercial de cartón y de pilas.
- Observaciones, quejas y reclamaciones recibidas, contenidas o no al buzón de sugerencias.
- Incidencias ocurridas.

Información ampliada:

- Ingresos por aplicación de precios públicos y tasas a usuarios no particulares, y venta de materiales, si procede.
- Cantidades de los diferentes materiales que entran y salen de la planta (porcentajes de valorización, porcentajes por tipos de usuarios, etc.).

Así mismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir las fichas de controles diarios de entradas y salidas y de toda aquella información que pueda necesitar.

8.6. INFORME ANUAL DEL SERVICIO

Al final de cada año natural, el operador local presentará una memoria del servicio por registro electrónico durando con plazo máximo antes de finalizar mes de enero del año siguiente, que como mínimo recogerá la siguiente información:

- Resumen de los datos mencionados anteriormente por resúmenes mensuales.
- Documentación relativa a las altas y bajas de personal, y acreditación de la formación recibida.
- Documentación relativa a las altas y bajas de maquinaria, vehículos...y acreditación de los mantenimientos e inspecciones, si procede.
- Memoria económica del servicio de la plantación y servicios complementarios.

En el documento memoria económica se establecerán como mínimo, los conceptos siguientes:

- ***Costes de la actividad del punto limpio***
 - Costes de personal.
 - Costes de mantenimiento de la maquinaria.
 - Costes de mantenimiento y limpieza de la instalación.
 - Costes de transporte de materiales (si se tercia).
 - Costes por tratamiento de materiales (si se tercia).
- ***Ingresos del punto limpio***
 - Ingresos por cobro de precios públicos y/o tasas (si se tercia).
 - Ingresos por venta de materiales (si se tercia). Se hará una lista con los datos siguientes:

- fecha
- material
- gestor
- cantidad entregada
- precio unitario
- Importe de ventas

ANEXO I. Datos de la explotación**EVOLUCIÓN DE LA ENTRADA DE USUARIOS**

Número de usuarios (entradas)	2017	2018	2019	2020
Particulares	6.078	7.177	8.687	8.205
Entes locales	72	215	1	197
Pequeña industria	14	20	7	0
Comercios	464	510	452	399
Brigada instalación	463	542	46	420
TOTAL	7.091	8.464	9.193	9.221

EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DE RECOGIDAS SELECTIVAS**SERVICIO DE CARTÓN COMERCIAL**

	2017	2018	2019	2020
Entradas (Kg)	8.330	12.512	19.271	13.284

SERVICIO DE VOLUMINOSOS

	2017	2018	2019	2020
Entradas (Kg)	159.365	216.231	195.254	217.929

SERVICIO DE PILAS

	2017	2018	2019	2020
Entradas (Kg)	52	157	183	162

En la fecha de redacción del presente pliego, la fracción vegetal y la poda tienen como destinación final la planta de compostaje de Jorba y los residuos tienen como destino final el ECOPARC 4, situado en el municipio de Els Hostalets de Pierola.

El coste de eliminación/tratamiento en ambos casos es a cargo del Ayuntamiento y el cargo de transporte va a cargo del concesionario.

A continuació se describe la salida de residuos mensual a lo largo del ejercicio 2019. 2019:

RESIDUO	en-19	febr-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ag-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	TOTAL (Tn)
RESIDUOS	8,280	8,720	12,660	10,220	10,140	28,000	19,460	7,360	18,080	12,720	24,760	16,120	176,52
MADERA	16,040	15,050	14,720	20,000	21,320	19,720	16,180	22,300	21,600	20,040	17,830	17,640	222,44
RUNA	10,420	11,590	20,960	9,890	21,800	11,330	10,240	10,640	10,380	9,990	9,870	10,440	147,55
PODA	2,480	2,620	4,740	5,760	5,840	6,460	1,860	1,260	2,560	2,100	1,700	2,000	39,38
NEUMÁTICOS		0,810	0,310		0,260			0,280		0,450	0,250		2,36
TÉXTIL SOLIDANÇA	0,240	0,360	0,510	0,350	0,340	0,640	0,555	0,510	0,380	0,300	0,360	0,410	4,96
Cartón/papel	1,180	2,050	2,020	2,150	2,800	3,000	3,760	2,910	2,340	3,190	2,240	2,870	30,51
Baterías	0,196		0,187	0,113			0,245	0,164			0,142		1,05
Colchones	0,920	0,530	1,070	0,950	1,090		0,550	1,840	0,650	0,620	1,150	0,830	10,20
Metrala	1,140	1,300	3,160	1,340	1,220	1,380	4,170	3,340	1,380	3,340	1,340	2,940	26,05
Pilas	0,170				0,128				0,210			0,158	0,67
RAEE (A4) FR6 Resto RAEE	0,209	0,378		0,300	0,209	0,209	0,309		0,449	0,369	0,500	0,269	3,20
RAEE (A4) FR5 Resto RAEE	0,309	0,598	0,438	0,400	0,638	0,409	0,289	0,698	0,409	1,116	0,560	0,309	6,17
RAEE (A3) FR2 TV i monitores	0,807	0,707	0,249	0,329	0,598	0,369	0,269	0,698	0,658	0,738	0,480	0,309	6,21
RAEE (A2) FR4 Grandes electrodomésticos	1,410		0,390	0,494	0,468	0,370	0,190		0,940	1,100		0,800	6,16
RAEE (A5) FRA3 Lámparas	0,074		0,073		0,085				0,138				0,37
RAEE (A1) FR1 Aparatos de frío	1,770	0,720	0,924	0,765	0,780	0,843	1,445		1,618		1,820	1,214	11,90
REPQ's Aerosoles vacíos	0,010		0,015		0,012		0,018		0,021		0,016		0,09
REPQ's Disolvente no halogenado		0,140	0,146		0,146				0,164		0,116		0,71
REPQ's Gas butano y propano		0,100					0,364		0,425		0,146		1,04
REPQ's Sólidos y pastosos	1,066	0,401	0,624		0,485		0,784		0,601		0,737		4,70

RESIDUO	en-19	febr-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ag-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	TOTAL (Tn)
REPQ's Envases vacíos	0,080		0,100		0,380		0,240		0,155		0,159		1,11
REPQ's Extintores		0,094	0,084		0,100		0,049				0,086		0,41
REPQ's Medicamentos caducados			0,010		0,020		0,017		0,020		0,009		0,08
REPQ's Cosméticos							0,014				0,010		0,02
REPQ's Radiografías							0,035						0,04
REPQ's Reactivos laboratorio							0,002				0,001		0,003
Cristal plano			7,680					7,080			5,340		20,10
Cápsulas de plástico											0,048		0,05
Cápsulas de aluminio		0,025									0,060	0,020	0,11

A continuació se detallen las salidas realizadas a lo largo del ejercicio 2020:

Salida	Código CER	Descripción	Clase	Cantidad (Tn)
Salida	160103	Neumáticos	NE	1,46
Salida	160107	Filtros de aceite	ES	0,06
Salida	160504	Gases en envase a presión	ES	0,70
Salida	160506	Reactivos laboratorio	ES	0,05
Salida	160601	Baterías de plomo	ES	0,86
Salida	160904	Comburentes	ES	0,04
Salida	170107	Runa	NE	186,61
Salida	200101	Papel y cartón	NE	38,29
Salida	200102	Cristal plano	NE	17,14
Salida	200110	Ropa	NE	3,93
Salida	200113	Disolventes	ES	0,43
Salida	200125	Aceites vegetales	NE	2,23
Salida	200126	Aceites lubricantes	ES	2,56
Salida	200127	Sólidos y pastosos	ES	5,70
Salida	200132	Cosméticos	NE	0,01
Salida	200133	Pilas	ES	0,59
Salida	200138	Madera	NE	218,91
Salida	200140	Metralla	NE	28,31
Salida	200201	Poda y jardinería	NE	21,88
Salida	200301	Resto	NE	199,5
Salida	200307	Colchones	NE	11,29

Fracción RAEE	Categoría	Código LER-RAEE	Peso (Tn)
1. Aparatos de intercambio de temperatura (FR1)	11*. Aparatos con CFC, HFC, HCFC, HC, NH3 (frigoríficos, congeladores y otros equipos refrigerantes)	200123	8,460
2. Monitores y pantallas (FR2)	20* Monitores i pantallas sin desglosar	200135	6,990
3. Luces (FR3)	30* Luces sin desglosar	200121	0,369
4. Grandes aparatos (FR4)	40* Grandes aparatos sin desglosar	200135	8,287
5. Pequeños aparatos (FR5)	50* Pequeños aparatos sin desglosar	200135	6,509
6. Aparatos de informática i telecomunicaciones pequeños (FR6)	61* Aparatos de informática y telecomunicaciones pequeños con componentes peligrosos	200135	4,216
6. Aparatos de informática i telecomunicaciones pequeños (FR6)	62-TON cartuchos de impresión pequeños con partes eléctricas	200136	0,083

ANEXO II. Descripción de la instalación

El punto limpio municipal de Masquefa se trata de una planta tipo A-B destinada a 10.000 habitantes, aproximadamente. Está ubicada en el Polígono Industrial La Pedrosa y tiene con una superficie de 1.750 m², que se distribuye en dos niveles.

Básicamente, dispone de los siguientes elementos:

- Puerta de acceso
- Valla perimetral
- Oficina de recepción
- 5 cubiertos, uno de ellos cerrado
- Área de contenedores de gran volumen
- Área de contenedores de pequeño volumen
- Almacén para los residuos especiales
- Vial de circulación
- Señalización
- 2 zonas ajardinadas
- Báscula de camiones mod. BPGEM-4C, GIP15t, instalada en 2009

A la plataforma superior se ubican la oficina y los cubiertos y contenedores de pequeño volumen y especiales.

Y a la plataforma inferior se sitúan los contenedores tipo bañera con capacidad entre 10 y 30 m³.



A continuació se detalla el inventari propi de la instal·lació:

CONTENEDORES	CAPACIDAD	CANTIDAD
Metralla	10 m ³	2
Cristal plano	20 m ³	1
Poda	10 m ³	1
Poda	20 m ³	1
Madera	10 m ³	1
Residuos	30 m ³	2
Tierras y runas	20 m ³	1
Cartón	20 m ³	2
Contenedor aceite mineral	1000 l	1
Contenedor aceite vegetal	1000 l	1
Contenedor textil Solidança		1

MOBILIARIO DE OFICINA	CANTIDAD
Visor báscula exterior	1
Mesa	2
Silla	1
Cajonera	1
Impresora	1
Sello punto limpio	1
Teléfono fijo	1

ANEXO III. Lista comercios y establecimientos adheridos a la recogida de cartón comercial y pilas

NOMBRE	ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
1	AJUNTAMENT DE MASQUEFA	C/ MAJOR N° 1
2	SERVEIS TERRITORIALS	C/ DR JOVER N° 4
3	ESCOLA EL TURO	C/SANTA CLARA N° 30
4	ESCOLA LA FONT DEL ROURE	C/LEONIE MIRAPEIX N° 1
5	IES MASQUEFA	AVDA MAREME N° 47 - 48
6	BIBLIOTECA	C/ROGELIO ROJO N° 5
7	CTC	AVDA CATALUNYA N° 60
8	CASAL DE JOVES	RECINTE ROGELIO ROJO
9	RADIO MASQUEFA	C/CREHUETA N° 10
10	CRARC MASQUEFA	AVDA MARESME N° 45
11	MENJADOR SOCIAL	RECINTE ANTIGUA FABRICA DE CARTÓN
12	FARMACIA MASQUEFA	C/MAJOR N° 1
13	FERRETERIA MONTSERRAT	C/XIC DE L'ANYE N° 8
14	FERRETERIA E . OLIVELLA	C/MAJOR N° 38
15	ADMINISTRACIO DE LOTERIA	AVDA CATALUNYA N° 98
16	SERVIFRUIT	AVDA CATALUNYA N° 13
17	FLORISTERIA TORRES	C/CREHUETA N° 20
18	LLIBRERIA MORAL	C/CREHUETA N° 22
19	OCELLERIA MARY	C/MAJOR N° -
20	BESTIAL	AVDA CATALUNYA N° 15
21	OPTICALIA MASQUEFA	C/MAJOR N° 7
22	HERBOLARI ESTHER LLONGUERAS	C/MAJOR N° 51
23	PEIXATERIA SILVIA	C/ SANT ANTONI N° 23
24	CARNICERIA MARVI	C/SANT PERE N° 3
25	IGUAL ROBA I COMPLEMENTS	C/SANT PERE N° 8
26	ALIMENTACIÓ	AVDA LINIA N° 23 - LOCAL 1
27	L'ANOIA SWEET	C/MAJOR N° 63
28	ALIMENTACIÓ MASQUEFA	C/ SANT PERE N° 4
29	CALÇATS CAL JOAN	C/MAJOR N° 7
30	FORN DE PA MORA	C/ SERRALET N° -
31	BAR LIDIA	C/ MONTSERRAT N° 25
32	BAR XARLOT	C/ PALLARS LLUSSÀ N° -
33	FONDA CAN PARELLADA	AVDA CAN PARELLADA
34	MASEKO	C/MAJOR N° 37
35	BAR CTC	AVDA CATALUNYA N° 58
36	ESTANC LA BEGUDA	C/ DELS HORTS N° -
37	ROBA ESPORTIVA	C/ ROGELIO ROJO N° -
38	ESCOLA VINYES VERDES	C/ MOSSÈN CINTO VERDAGUER N° 50

Debe tenerse en cuenta que se trata de una lista informativa que puede sufrir cambios.

ANEXO IV. Reglamento del servicio municipal del punto limpio de Masquefa

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.1. Es objeto de este Reglamento la ordenación de la prestación del servicio del punto limpio en el ámbito de Masquefa, estableciendo las condiciones en que tiene que prestarse el servicio, las operaciones de gestión y funcionamiento de las instalaciones, como receptores de residuos especiales y valorizables, y los derechos y obligaciones de los usuarios.

1.2. Los objetivos fundamentales del servicio son:

- Facilitar la recuperación y el reciclaje de los residuos municipales en los correspondientes centros homologados de la Agencia de Residuos, priorizando la valorización de los mismos o, en caso de que esta no sea posible, su correcta gestión.
- La recogida selectiva de los residuos municipales, especialmente los catalogados como especiales y voluminosos, complementando así la recogida selectiva que se lleva a cabo en Masquefa.
- Extraer de la basura doméstica inorgánica los materiales peligrosos para gestionarlos de manera correcta.
- Prevenir los vertidos incontrolados que se produzcan en zonas periurbanas, a base de dar facilidades a los particulares, comercios y pequeños industriales para el tratamiento de sus residuos.
- Fomentar la sensibilización y la educación ambiental de forma permanente.
- Ofrecer unos horarios de apertura del punto limpio que faciliten su utilización.

Artículo 2.- Ámbito territorial y descripción del punto limpio de Masquefa

2.1. Este Reglamento es de aplicación en todo el Municipio de Masquefa.

2.2. Se define como el punto limpio del tipo B de 1.750 m², situada en el Polígono Industrial La Pedrosa de Masquefa.

Artículo 3.- Alcance del servicio

El servicio del punto limpio de Masquefa incluye la recepción de los residuos transportados por los particulares y pequeños industriales o comerciantes, el almacenamiento, las operaciones de gestión y funcionamiento de las instalaciones, el transporte de los materiales susceptibles de aprovechamiento hasta las instalaciones de su tratamiento o bien del rechazo hasta su disposición final, y la gestión de los subproductos, con particular atención a las operaciones de recuperación de los residuos. También incluye las actuaciones para apoyar a las recogidas selectivas del municipio.

Artículo 4.- Competencias del Ayuntamiento de Masquefa

4.1. Corresponde en el Ayuntamiento de Masquefa el establecimiento y la prestación del servicio municipal del punto limpio a su término municipal, de acuerdo con las directrices definidas por el Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos.

4.2. El Ayuntamiento se hará cargo de la gestión y financiación de los servicios que a continuación se describen:

- Mantenimiento de los contenedores previstos en la planta.
- Transporte de los productos que se aporten a la instalación
- Tratamiento y aprovechamiento máximo de estos productos.
- Campañas informativas relacionadas con la actividad de la planta a nivel local.
- Suministro y mantenimiento del hardware y el software que requieran las instalaciones informáticas de la instalación.
- Declaración de los datos anuales de los residuos gestionados ante la Agencia de Residuos de Cataluña.

II. NORMAS DE ACCESO AL SERVICIO DEL PUNTO LIMPIO DE MASQUEFA

Artículo 5.- Destinatarios del servicio

5.1. El servicio del punto limpio de Masquefa va destinado a los particulares residentes en el municipio de Masquefa, instituciones públicas, entidades sociales, y a las oficinas, comercios, talleres y pequeños industriales con el impuesto de actividades económicas 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, las cuales, según la normativa vigentes, tienen que gestionarlos particularmente.

5.2. Para que el punto limpio de Masquefa cumpla su función y no sea un destino alternativo para los generadores de tipos y/o cantidades de residuos por los cuales hay que disponer de sistemas de tratamiento específicos, se limitará el volumen o pes y la tipología de los residuos admisibles.

Artículo 6.- Residuos admisibles

6.1 A todos los efectos son susceptibles de ser admitidos los residuos de origen doméstico, comercial, de oficinas y servicios que se relacionan al anexo de la Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos, que tengan fijado un sistema de tratamiento o de recuperación por la Agencia de Residuos de Cataluña.

Inicialmente se prevé la recogida de los siguientes residuos (este listado se puede ver modificado, ampliado y/o reducido en función de las posibilidades de gestión):

RESIDUOS ESPECIALES:

- Fluorescentes y luces de vapor de mercurio.
- Baterías.
- Disolventes.
- Pinturas.
- Barnices.
- Piles y acumuladores.
- Electrodomésticos que contienen sustancias peligrosas.

RESIDUOS NO ESPECIALES E INERTES:

- Papel y cartón.
- Vidrio envase y vidrio plano.
- Plásticos.

- Chatarra y metales.
- Maderas.
- Textiles.
- Electrodomésticos que no contienen sustancias peligrosas.
- Neumáticos.
- Escombros de obras menores y reparación domiciliaria.

El responsable de la planta efectuará una inspección visual de la carga, para comprobar los datos facilitados.

En caso de duda o de desacuerdo entre el responsable y el usuario en relación al peso de los residuos, este último tendrá que justificar el peso mediante la exhibición de un ticket de medida de una báscula autorizada.

6.2. En el caso de los residuos provenientes de obras (tierras y escombros, maderas, vidrio, rechazo, ...), estos serán admitidos en las condiciones siguientes:

a) La entrada de escombros por parte de un particular por un peso igual o inferior a los 200 kg y de forma puntual (1 vez en el mes), no requerirá de ningún documento acreditativo expedido por el ente local y la gestión será totalmente gratuita.

b) Se admitirá la entrada de forma gratuita de los residuos generados por los particulares o los pequeños industriales, entendidos estos últimos, como todos aquellos que desarrollan actividades de paleta, carpintero, fontanero o electricista, contratados por promotores particulares, siempre que se pueda acreditar la propiedad del residuo con la presentación del documento de Comunicación previa de obras privadas y respetando el límite máximo admisible de 500 kg/día. El exceso de este peso se abonará en el momento de la entrada al recinto, en caso de que se establezcan precios públicos o tasa por parte del Ayuntamiento.

c) Se consideran residuos de la construcción provenientes de obras aquellos que resulten de actuaciones como: pintado, enlucido, escayolado, reparación o cambio de pavimento y alicatado sin alterar tabiques ni estructuras en todos los casos; trabajos de limpieza, desbroce y jardinería (sin comportar la destrucción de jardines existentes, modificación topográfica o tala de árboles); colocación de puertas, persianas o rejas en aperturas; obras de mejora de cocinas y lavabos que no supongan alteraciones en la distribución de la vivienda; cambiar o reparar instalaciones interiores; y reparaciones puntuales de goteras en cubiertas, tejados y azoteas.

d) Para poder gestionar los residuos provenientes de obras a la planta, se tendrá que estar en posesión de la Hoja de aceptación de residuos, expedido en la misma instalación antes del inicio de las obras. Al final de la obra, la planta expedirá una Hoja justificativa de la gestión del residuo, a los efectos de poder devolver las fianzas depositadas en función de las condiciones que se exija.

6.3. En el caso de la entrada de residuos de la construcción generados en obras en régimen de comunicación previa por parte de pequeños industriales, hará falta que estos acrediten la propiedad de los residuos, mostrando la pertinente documentación. En el caso de la entrada de residuos de la construcción no asociados a ninguna Comunicación previa de obras, los pequeños industriales no estarán autorizados a entrar dentro de la instalación.

6.4. Se admite la entrada de vehículos hasta un peso máximo autorizado de 3.500 Kg, tanto particulares como comercios, oficinas y pequeñas industrias.

6.5. Quedan excluidos de estas limitaciones los usuarios que establezcan convenios de utilización específicos con el punto limpio.

6.6. No se podrá admitir la entrada de los residuos en los supuestos siguientes:

- Residuos mezclados sin ningún tipo de selección.
- Residuos no identificados.
- Residuos sanitarios.
- Residuos radioactivos.
- Residuos explosivos.
- Residuos “sospechosos” a criterio de la persona responsable.
- Elementos o fragmentos con fibrocemento.

En caso de no autorizar el vertido de una carga, el responsable explicará en detalle al usuario los motivos del rechazo y la solución que tendría que adoptar porque 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 o a otro organismo o empresa autorizada, porque lo orienten sobre la manera de eliminarlo.

Artículo 7.- Horarios

7.1. El horario de apertura de la instalación será el siguiente:

Horario de invierno 1 octubre – 30 mayo		Horario de verano 1 junio – 30 de septiembre	
Lunes	9-14h	Lunes	9-14h
Martes a viernes	9-14h 16-18.30h	Martes a viernes	9-14h 16:30-19h
Sábado	9 – 14h	Sábado	9 – 14h

7.2. Este horario y días de apertura podrán ser modificados con el fin de adaptarse a las necesidades de los usuarios y mejorar el servicio.

7.3. Visitas programadas:

- La planta, como elemento de educación ambiental, podrá ser visitada con fines pedagógicos y educativos. Por eso, permanecerá abierta en cualquier centro, institución, organismo o particular que desee visitarla.
- Las visitas se concertarán previa solicitud a la concejalía de Medio Ambiente, que coordinará la visita con el operador local.

Artículo 8.- Trámite interno y obligaciones de los usuarios

8.1. Los usuarios de la planta se identificarán en la entrada de la instalación para su anotación al registro correspondiente.

8.2. Los usuarios están obligados a seguir las indicaciones del operador local de cómo y dónde emplazar los residuos que los sean admitidos, a mantener las normas de funcionamiento y seguridad de la instalación, y a tener cuidado de los elementos de la misma.

8.3. El incumplimiento de los procedimientos establecidos a la plantación puede dar lugar a la no admisión de los materiales que se aportan, sin perjuicio de las sanciones o altas responsabilidades en las que se pueda haber incurrido.

Artículo 9.- Disposición y manipulación de los materiales

9.1. Los materiales tienen que ser separados debidamente y depositados a los emplazamientos indicados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9.2. Los materiales depositados en la planta de Masquefa tienen que ser manipulados con la adecuada diligencia y siguiendo las normas de seguridad de la instalación, asegurando en todo caso que no se produzcan derrames de materiales y sustancias fuera de sus contenedores y envases, ni se creen situaciones de riesgo.

9.3. La circulación de vehículos dentro de la planta de Masquefa queda restringida a las operaciones estrictamente necesarias y tiene que hacerse siguiendo las instrucciones del responsable de la planta y a baja velocidad.

Artículo 10.- Tarifas del Servicio

10.1. La utilización del servicio del punto limpio de empresas, profesionales, instituciones y entidades estará sometida al pago de las tarifas que se establezcan. En cualquier caso, restan excluidos del pago de tarifa los usuarios en vehículos particulares que hagan uso del servicio del punto limpio de Masquefa, siempre que las cantidades de materiales aportadas no superen los siguientes valores diarios:

RESIDUOS MUNICIPALES VALORIZABLES:

- ENVASES DE PLÁSTICO (PVC, PET, PE, plástico film limpio, porexpan, brics, latas): 5 kg
- VIDRIO: 5 kg
- VIDRIO PLANO: 5 kg
- PAPEL Y CARTÓN: 10 Kg
- METALES Y CHATARRA: 20 Kg
- MADERAS: 20 Kg
- ROPA Y CALZADO: 10 Kg
- PODA: 1 m³
- VOLUMINOSOS (muebles, trastos, etc.) 1 unidad

RESIDUOS MUNICIPALES ESPECIALES:

- NEUMÁTICOS (sin llantas o con las llantas separadas): 4 unidades
- BATERÍAS: 2 unidades
- DISOLVENTES: 5 litros
- PINTURAS CON DISOLVENTES: 5 litros
- COLAS Y ADHESIVOS: 5 litros
- CERAS Y BETÚNES: 5 litros
- PRODUCTOS ÁCIDOS DE LIMPIEZA: 5 litros
- PRODUCTOS BÁSICOS O ALCALINOS DE LIMPIEZA: 5 litros
- PRODUCTOS COMBURENTES: 5 litros
- PINTURAS Al agua: 5 litros
- COSMÉTICOS: 2 kg

- AEROSOLES: 2 kg
- PESTICIDAS: 2 kg
- LÍQUIDOS DE LABORATORIO ESCOLAR: 5 litros
- TÓNERES: 4 cartuchos
- PILAS: 2 kg
- APARATOS DE INFORMÁTICA Y OFICINA: 2 aparatos
- ÓLEO VEGETAL: 20 litros
- ÓLEO MINERAL: 2 unidades
- LATAS DE ÓLEO MINERAL: 4 unidades
- RADIOGRAFÍAS: 10 unidades
- LÍQUIDOS DE FOTOGRAFÍA: 5 litros
- RUNA, ESCOMBROS Y OTROS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN
 - QUE NO TENGAN FIBROCEMENTO: 1 m³ (500 kg)
 - APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE)
- GRANDES ELECTRODOMÉSTICOS CON CFC (neveras, congeladores, etc.) – FR1: 1 unidad
- MONITORES Y PANTALLAS – FR2 2 unidades
- LÁMPARAS Y FLUORESCENTES – FR3: 20 unidades
- GRANDES APARATOS (>50 cm) – FR4: 2 aparatos
- PEQUEÑOS APARATOS (<50 cm) – FR5: 2 aparatos
- APARATOS DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES PEQUEÑOS – FR6 5 unidades
- PANELES FOTOVOLTAICOS – FR7: 1 unidad

10.2. Corresponde en el Ayuntamiento de Masquefa la aprobación de las tarifas generales del servicio que hay que aplicar en el ámbito de gestión de este servicio, mediante la implantación de la correspondiente ordenanza fiscal.

III. EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 11.- Formas de gestión del servicio

11.1. Para el ejercicio de las competencias reguladas en este Reglamento y en el desarrollo de los servicios que este les encomienda, el Ayuntamiento de Masquefa, podrá adoptar cualquier de las formas de gestión, directas o indirectas, establecidas en la Ley.

11.2. Si los servicios se gestionan con posterioridad mediante una sociedad mercantil o alguna otra forma de gestión directa, la prestación de los servicios, además de este reglamento, se regirá por el respectivo pliego de condiciones y por el contrato administrativo correspondiente.

11.3. El prestamista del servicio de gestión de la instalación, garantizará la gestión de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 12.- Obligaciones del gestor del servicio

12.1. El gestor del punto limpio tiene que prestar el servicio en las condiciones técnicas que se establezcan en el correspondiente contrato, y de acuerdo con las normas de este Reglamento y la legislación sectorial aplicable.

12.2. Son funciones propias del explotador de la instalación, las siguientes:

- 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) Organizar campañas de sensibilización para promover el uso de la instalación.
- d) Recibir los residuos transportados por los particulares que cumplan las características y limitaciones preestablecidas por la legislación aplicable.
- e) Clasificar los residuos depositados y controlar su disposición y recogida por el gestor autorizado.
- f) Conservación y mantenimiento de las instalaciones y sus equipos.
- g) Mantener el punto limpio, y su entorno inmediato, en las máximas condiciones de limpieza (incluidas las zonas verdes interiores).
- h) Controlar el flujo de materiales y el stock de materiales almacenados.
- y) Recibir y expedir los materiales segregados.
- j) Triturar y compactar los materiales que lo requieran, siempre que sea posible y se disponga de los medios necesarios por estas operaciones.
- k) Atender las visitas programadas según artículo 7 punto 3.
- l) 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.
- m) Llevar un registro de entradas y salidas de cada tipo de residuos, según su destino final, así como informes periódicos de gestión con las formalidades y requisitos que se fijen por el Ayuntamiento.
- n) Contratar un seguro suficiente que cubra los riesgos de daños materiales y personal que puedan producirse en caso de accidentes resultantes de la gestión y de las actividades propias de la planta.
- o) Mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.
- p) Evitar que se produzca cualquier ruido que pueda representar una molestia.
- q) Evitar que las aguas de lluvia afecten los materiales depositados a la instalación.
- r) Eliminar rápidamente cualquier olor que aparezca en la planta
- s) Tomar las medidas necesarias para evitar la presencia de roedores a la instalación.
- t) Llevar a cabo un control continuado de la instalación y velar porque esta cumpla las prescripciones técnicas de diseño y funcionamiento que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 13.- Funcionamiento del punto limpio

13.1. Cuando el usuario llegue a la planta, el operador local tendrá que comprobar si los materiales aportados son aceptables en la instalación.

13.2. Si se trata de materiales aceptados, el operador local tendrá que grabar los datos del usuario necesarios en una ficha de entrada al punto limpio. En caso contrario, tendrá que informar al usuario del motivo de la no aceptación de los materiales.

13.3. Si se terea, el encargado tendrá que cobrar al usuario las tasas establecidas.

13.4. Si los materiales aportados son residuos especiales, el operador local los tendrá que depositar personalmente en los contenedores adecuados. Si se trata otros materiales, tendrá que informar el usuario de donde y como los tiene que depositar.

13.5. El operador local tendrá que comprobar de manera periódica el estado de ocupación de los contenedores, y avisar a los transportistas y/o gestores correspondientes para la retirada de los materiales antes de comprometer la capacidad de la planta para aceptar estos materiales. Los transportistas y gestores tendrán que estar autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña.

13.6. En la entrega de los materiales a los gestores, se tendrá que hacer prevalecer, siempre que sea posible, la vía de la recuperación máxima de los materiales.

13.7. Cada vez que se lleve a cabo la entrega de material a un gestor, el encargado de la planta tendrá que registrar los datos necesarios en una ficha de salida de materiales de la instalación.

IV. CONTROL DE LA GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE MASQUEFA

Artículo 14.- Control de la gestión del punto limpio de Masquefa

14.1. Para realizar un seguimiento de la gestión de la instalación que se lleva a cabo y buscar acciones que permitan mejorar esta gestión, el personal de la instalación tendrá que rellenar una serie de fichas de control:

- Ficha de entrada: fecha de entrada, identificación del usuario (núcleo de población, tipo de visitante: particular, comercio, empresa de servicios, brigada municipal, otras), tipos de residuos abocados y estimación de la cantidad aportada o pesaje.
- Ficha de salida de materiales: tipo de residuos, destino y fecha de salida de los residuos.
- Ficha de gestión económica: control del cobro de precios.
- Ficha de control de la limpieza y el mantenimiento de la planta.
- Incidentes y reclamaciones.

14.2. A partir de los datos registrados, se elaborará un informe que resuma la gestión de la planta de eliminación de residuos de Masquefa y permita buscar mejoras en esta gestión.

V. RÉGIMEN SANCIONADOR DISCIPLINARIO

Artículo 15.- Infracciones

15.1. Constituyen infracción administrativa, además de las previstas en los artículos 72, 73, 74, 75 y 76 del Capítulo I dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos, toda actuación u omisión que vulnere las prescripciones contenidas en este reglamento y resto sujeto a la imposición de las sanciones correspondientes.

15.2. Las infracciones se clasifican en muchos graves, graves y leves.

Artículo 16.- Sanciones

16.1. Las sanciones que pueden imponerse son las previstas en el artículo 77 del Capítulo II dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos.

16.2. Las clases de sanciones son: multas, suspensiones temporales de actividad, suspensión definitiva de la actividad, clausura temporal o definitiva y precinto de aparatos y otros.

16.3. La multa tiene que imponerse en cualquier caso, y es compatible con el resto de sanciones, siempre que se trate de infracciones muy graves.

Artículo 17.- Cuantía y competencia

17.1. La cuantía de la multa a imponer por el Ayuntamiento de Masquefa es como mínimo de 120 euros y hasta 6.000 euros como máximo para las sanciones muy graves.

17.2. El límite máximo de la potestad sancionadora para faltas graves y leves es, respectivamente, del 50% y del 5% de la cuantía máxima anterior.

17.3. El órgano competente para imponer sanciones es el Alcalde del Ayuntamiento de Masquefa o el órgano en que delegue.

Artículo 18.- Graduación de las sanciones

Las sanciones se gradúan teniendo en cuenta los criterios contenidos en el Capítulo III Graduación de las sanciones dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos, donde se incluyen las causas de agravación, la equiparación en el beneficio y la reincidencia.

Artículo 19.- Responsables

19.1. Son responsables de las infracciones las personas, físicas o jurídicas que, por acción u omisión, contravengan o participen en la comisión del hecho infractor.

19.2. La aplicación de responsabilidades en la infracción se tipifican al Capítulo IV dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de residuos, donde se detallan quién son las personas responsables, autoras y otras.

Artículo 20.- Medidas cautelares

La aplicación de responsabilidades en la infracción se tipifican al Capítulo V dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de residuos, donde se detallan como se tienen que tomar las medidas, el requerimiento previo, la vigencia, el supuesto especial de vigencia, las clases de medidas cautelares y las facultades de ejecución.

Artículo 21.- Multas coercitivas

Se pueden imponer multas coercitivas tal como se tipifican al Capítulo VI dentro del Título Tercero del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de residuos.

Artículo 22.- Procedimiento

Las sanciones por infracciones previstas en este reglamento no se pueden imponer si no es en virtud de la incoación del expediente sancionador correspondiendo que se tramitará de acuerdo con el que prevé el Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora

de los residuos y el Decreto 278/1993, de 9 de noviembre, sobre el procedimiento sancionador de aplicación a los ámbitos de competencia de la Generalitat, en relación al procedimiento abreviado.

Artículo 23.- Apreciación de delito

Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencia para la salud de las personas, por el medio ambiente, o por cualquier de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una desobediencia manifiesta de las órdenes de la autoridad local, se cursará la denuncia correspondiente ante la jurisdicción ordinaria o, si se tercia, se dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Artículo 24.- Medidas de restauración

En el caso de vulneración de las disposiciones de este reglamento y con independencia de la imposición de las multas procedentes, la Administración adoptará las medidas que correspondan con el fin de restaurar los espacios malogrados con motivo de las infracciones cometidas, y dará la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien del dominio público que resulte afectado.

Artículo 25.- Régimen supletorio

En todo aquello que no esté previsto en este reglamento se de aplicación lo Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos y lo Decreto Legislativo 2/2003 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 8/1987, del 15 de abril, municipal y de régimen local de Cataluña, así como el resto de disposiciones sectoriales en materia de residuos y de régimen local que las despliegan o complementan.

Disposición derogatoria

Queda derogado el reglamento de servicio de la planta de eliminación de residuos de Masquefa aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de 13/07/2007, modificado por el Pleno de 14/05/2009.