
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEI DEL SERVEI PÚBLIC DE DEIXALLERIA I RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS A MOLLERUSSA

ABRIL 2023



**Consell Comarcal
del Pla d'Urgell**



ÍNDEX

1. GENERALITATS.....	3
1.1 OBJECTE DEL PLEC.....	3
1.2 OBJECTIUS GENERALS.....	3
1.3 ÀMBIT TERRITORIAL.....	4
1.4 TITULARITAT DEL SERVEI.....	5
1.5 DURADA DEL CONTRACTE.....	5
2. SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA.....	6
2.1 ABAST FUNCIONAL DEL SERVEI.....	6
2.2 DESCRIPCIÓ DE LA DEIXALLERIA.....	7
2.3 USUARIS DE LA DEIXALLERIA.....	9
2.4 HORARI I CALENDARI DEL SERVEI.....	10
2.5 RESIDUS ADMISSIBLES.....	10
2.6 RESIDUS NO ADMISSIBLES.....	13
2.7 PROPIETAT DELS RESIDUS.....	14
2.8 ENTREGA DE RESIDUS REUTILITZABLES D'ÚS SOCIAL.....	16
2.9 REUTILITZACIÓ (R) I DE PREPARACIÓ PER A LA REUTILITZACIÓ (PxR).....	16
2.10 CONTENIDORS DE LA DEIXALLERIA COMARCAL.....	17
2.11 EQUIPAMENTS I MAQUINÀRIA AUXILIAR DE LA DEIXALLERIA COMARCAL.....	19
2.12 IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ I DIPÒSIT DELS MATERIALS.....	21
2.13 BUIDAT DELS CONTENIDORS I DESTINACIÓ DELS RESIDUS.....	28
2.14 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DELS CONTENIDORS, EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIÓ.....	29
2.15 PERSONAL DE LA DEIXALLERIA.....	32
2.16 CONTROL DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS I MATERIALS (REGISTRE D'ENTRADES I SORTIDES).....	33
2.16.1 PLATAFORMA DE GESTIÓ INTEGRAL DE LA DEIXALLERIA.....	33
2.17 INFORMACIÓ A L'USUARI DE LA DEIXALLERIA.....	35
2.18 CONTROL PER PART DEL CONSELL COMARCAL EN LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA.....	36
3. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS.....	38
3.1 ABAST FUNCIONAL I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	38
3.2 HORARI I FREQUÈNCIA DEL SERVEI DE RECOLLIDA D'OBJECTES VOLUMINOSOS.....	39
3.3 OBJECTES VOLUMINOSOS QUE ES RECULLEN EN EL SERVEI.....	40
3.4 DESTINACIÓ DELS RESIDUS RECOLLITS.....	40
3.5 PERSONAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS.....	40
4. MITJANS MATERIALS.....	42
5. MITJANS HUMANS.....	44
5.1 MITJANS PERSONALS ADSCRITS AL SERVEI.....	44

5.2	SEGURETAT I HIGIENE DEL PERSONAL.....	45
5.3	DEURES DELS OPERARIS.....	45
5.4	FORMACIÓ DEL PERSONAL.....	46
5.5	REPRESENTAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	46
6.	GESTIÓ, COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I CONTROL DE SERVEIS.....	48
6.1	OPERATIVA DEL SERVEI.....	48
6.2	GESTIÓ I PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS.....	48
6.2.1	OPTIMITZACIÓ DEL SERVEI.....	48
6.2.2	AJUSTAMENTS PUNTUALS A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL MOMENT.....	49
6.2.3	ORDRES DE TREBALL PER ACTUACIONS NO PROGRAMABLES.....	49
6.2.4	DOCUMENTACIÓ I TRAMESA D'INFORMACIÓ DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA AL CONSELL COMARCAL.....	49
6.3	COORDINACIÓ ESTRATÈGICA DELS SERVEIS.....	50
6.3.1	RESPONSABLE DE CONTROL.....	50
6.3.2	COMISSIÓ TÈCNICA DE SEGUIMENT I COORDINACIÓ.....	50
7.	ACCIONS DE COMUNICACIÓ.....	52
7.1	IMATGE CORPORATIVA.....	52
7.2	PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ.....	52
8.	CONDICIONS ECONÒMIQUES.....	53
8.1	RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICATARI.....	53
8.2	ABONAMENT A L'ADJUDICATARI.....	53
8.3	TAXES DEL SERVEI.....	54
9.	ANNEXES.....	55
	ANNEX I - Plànol de distribució actual de la deixalleria de Mollerussa.....	55
	ANNEX II – Taxa per utilització de la deixalleria fixa comarcal de Mollerussa.....	56
	ANNEX III - Tones de residus recollits 2021 i 2022.....	57
	ANNEX IV - Gestors autoritzats per determinats residus de la deixalleria.....	59
	ANNEX V - Fitxa de control de la deixalleria.....	60
	ANNEX VI - Acta de comprovació.....	65
	ANNEX VII – Dades sobre el servei de recollida de voluminosos dels anys 2021 i 2022.....	66

1. GENERALITATS

1.1 OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest Plec de prescripcions tècniques és fixar i regular les condicions de funcionament que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària per a la gestió i explotació del servei públic de deixalleria fixa a Mollerussa i del servei de recollida d'objectes voluminosos al municipi de Mollerussa.

1.2 OBJECTIUS GENERALS

La deixalleria i la recollida de residus voluminosos han de ser un element clau en el desenvolupament del model de gestió de residus del municipi de Mollerussa, ja que han de permetre donar sortida a la recollida i recuperació de diversos fluxos residuals que d'altra manera comporten problemes de gestió i tractament.

Els serveis públics objecte del contracte han d'oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els materials de difícil recollida domiciliària, com ara els catalogats d'especials i que formen part de la fracció inorgànica de les deixalles domèstiques, i els residus voluminosos.

En concret, la deixalleria ha de ser un centre de recepció selectiva de productes per a la reutilització i de residus municipals per a tractaments posteriors: la preparació per a la reutilització, la valorització i la disposició final.

La deixalleria ha d'estar orientada a recepcionar residus especials en petites quantitats (pintures, dissolvents, bateries), residus voluminosos (mobles, electrodomèstics...), residus vegetals i runes, entre d'altres.

La deixalleria és una instal·lació que ha de permetre assolir nivells més alts de recollida selectiva i que també pot prestar tasques de suport al servei municipal de recollida de residus.

Per assolir una gestió preventiva i participativa, el servei de deixalleria, a més a més, ha d'operar com a equipament d'educació ambiental.

La gestió i explotació de la deixalleria ha de ser dinàmica, adaptant-se a l'evolució, quantitat, tractament, recepció i tipologia del residu.

Les actuacions detallades en aquest Plec de condicions s'entenen sense perjudici de les determinacions que resultin de l'aplicació de la normativa legal vigent en tot moment. S'aplicarà com a mínim l'indicat en l'última versió de la *Guia d'implantació i gestió de la deixalleries* i la *Guia per al desenvolupament d'activitats de reutilització i preparació per a la reutilització a les deixalleries i altres establiments públics de Catalunya*, i el marc legal recollit en el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (amb posteriors

modificacions), a més del PROGEMIC vigent o PRECAT20 i normativa estatal i europea.

1.3 ÀMBIT TERRITORIAL

La prestació del servei de gestió i explotació de la deixalleria fixa, situada al c. Germà Jaume Hilari, 2 de Mollerussa, és d'àmbit comarcal i abastarà tots els municipis de la comarca del Pla d'Urgell.

La comarca té una població de 37.045 habitants, dels quals un 40% (14.730 habitants) són de Mollerussa.

POBLACIÓ	Habitants. a 01-01-2022
Barbens	979
Bell-lloc d'Urgell	2.342
Bellví	2.243
Castellnou de Seana	715
Fondarella	778
Golmés	1.893
Ivars d'Urgell	1.560
Linyola	2.723
Miralcamp	1.364
Mollerussa	14.730
Palau d'Anglesola (El)	2.191
Poal (El)	667
Sidamon	759
Torregrossa	2.155
Vilanova de Bellpuig	1.179
Vila-sana	767
TOTAL	37.045

Dades INE a 01/01/2022

El servei de recollida d'objectes voluminosos és d'àmbit municipal i abastarà només el municipi de Mollerussa.

A títol informatiu, cal indicar que al Pla d'Urgell hi ha una altra deixalleria fixa d'àmbit comarcal a Castellnou de Seana, així com una deixalleria mòbil que recorre tots els municipis de la comarca (excepte a Castellnou de Seana, Mollerussa i Vila-sana). També hi ha un servei de recollida d'objectes voluminosos a tots els municipis, excepte a Mollerussa, un dels serveis objecte d'aquest plec. Aquests serveis comarcals no són objecte d'aquest plec de condicions.

1.4 TITULARITAT DEL SERVEI

La deixalleria fixa és propietat de l'Ajuntament de Mollerussa el qual ha cedit la prestació dels serveis objecte del contracte al Consell Comarcal del Pla d'Urgell, segons acord de Ple de l'Ajuntament del dia 28 de novembre de 2013, per tant, estan sota la direcció i control del Consell Comarcal del Pla d'Urgell, el qual podrà exercir les atribucions que li confereix la normativa vigent.

El Consell Comarcal durà a terme el seguiment, l'evolució i control de l'explotació de la deixalleria (funcionament, control del material entrat i sortit i d'usuaris, serveis realitzats...) i del servei de recollida d'objectes voluminosos a Mollerussa.

1.5 DURADA DEL CONTRACTE

El contracte objecte d'aquest Plec de condicions s'estableix per un període de 2 anys de durada a comptar des de la data d'inici real de la prestació del servei prevista.

El contracte del servei es podrà prorrogar anualment fins a un total de 2 anys, en cas que no s'hagi denunciat expressament amb dos mesos d'antelació per qualsevol de les parts, en les condicions establertes en aquest Plec. L'administració podrà introduir les modificacions contractuals que cregui convenient dins del que estableix l'ordenament vigent sobre la contractació de les corporacions locals.

La pròrroga no s'entendrà en cap cas realitzada sense que consti mitjançant els escrits pertinents.

L'adjudicatari del present contracte queda expressament obligat a continuar en la prestació del servei a la finalització del contracte, sigui quina sigui la causa; fi del termini, resolució, etc..., fins que, previ el nou procés d'adjudicació, es faci càrrec de la prestació del servei el nou adjudicatari.

—

2. SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA

La deixalleria haurà d'actuar com un centre de recepció i emmagatzematge selectius de productes per a la seva reutilització i de residus municipals per als seus tractaments posteriors: preparació per a la reutilització, valorització i disposició final.

2.1 ABAST FUNCIONAL DEL SERVEI

L'empresa explotadora ha de presentar tots els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme la correcta explotació de la deixalleria fixa. Com a mínim, el servei ha de comptar amb una (1) persona a jornada completa i una altra (1) a jornada parcial que, tal com s'especificarà més endavant, completarà la jornada laboral com a peó del servei de recollida d'objectes voluminosos, l'altre servei objecte d'aquest plec.

Aquests mitjans humans han de servir per cobrir, com a mínim, les funcions següents:

- Gestió i control d'admissions dels residus en base als criteris de procedència, pesos i naturalesa establerts en la reglamentació de la deixalleria i en les directrius d'explotació especificades en aquest Plec.
- Dur a terme actuacions de Reutilització (R) i Preparació per la Reutilització (PxR) de tots els materials possibles, entenent com a tal l'operació de valorització consistent en la comprovació, neteja o reparació, mitjançant la qual productes o components de productes que s'hagin convertit en residus es preparen perquè puguin reutilitzar-se sense cap altra transformació prèvia.
- Classificació i dipòsit dels materials en els contenidors pertinents per a cada tipus de residu i seguint les pautes de classificació, manipulació i emmagatzematge temporal determinades pel Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal.
- Desballestament dels voluminosos i altres materials en parts aprofitables i classificables (fustes, cables, ferralla, etc.) amb l'objectiu de reduir la fracció rebuig destinada a l'abocador o el volum dels residus recollits. En el cas dels RAEE, l'adjudicatari no podrà dur a terme cap opció de desballestament o separació de materials.
- Recepció i gestió dels residus provinents de la recollida d'objectes voluminosos, així com d'altres serveis fora de l'àmbit del present contracte (recollida de desbordaments dels contenidors instal·lats al carrer, recollida de piles, etc.).
- Gestió i transport dels residus fins a la destinació final d'acord amb les homologacions de gestors i transportistes realitzada per la Generalitat de Catalunya.
- Organització del servei, que comprèn la gestió dels diferents tipus de contenidors i caixes, i el flux i l'estoc de materials emmagatzemats per garantir la correcta explotació de la deixalleria.
- Manteniment de les instal·lacions en l'estat de neteja i ordre necessaris. La neteja inclou les zones exteriors més immediates a la instal·lació.
- Atendre i orientar els usuaris en els criteris de classificació dels materials i lliurament dels residus especials, i en l'ús dels diferents tipus de contenidors.

- Si s'escau, cobrament de les tarifes establertes en la corresponent ordenança reguladora del preu públic de la deixalleria comarcal a aquells usuaris que entrin quantitats de residus superiors als especificats en l'ordenança.
- Assegurar que la descàrrega dels residus dins dels contenidors o caixes sigui pràctica i fàcil.
- Assegurar que en el moment d'instal·lar els contenidors aquests estiguin en perfecte estat d'ordre i neteja.
- Avisar als diferents centres gestors i transportistes de la retirada de càrregues completes dels diferents residus.
- Orientar als usuaris en el cas de no admissió d'algun residu, de com cal gestionar-lo correctament.
- Senyalitzar tot el recinte i llurs espais, contenidors, etc...
- Recollir els residus que hagin pogut ser dipositats a la porta de la deixalleria fora de l'horari d'atenció al públic.
- Reposar i substituir els contenidors i equips en cas de robatoris.

2.2 DESCRIPCIÓ DE LA DEIXALLERIA

La deixalleria de Mollerussa és una instal·lació comarcal que va entrar en funcionament l'any 1999 i que actualment està gestionada pel Consell Comarcal del Pla d'Urgell des del 2014.

Es pot considerar com una deixalleria mitjana, segons la classificació establerta en la *Guia d'implantació i gestió de la deixalleries*, té una superfície d'uns 2.000 m² aprox. i està situada dins del nucli urbà del municipi de Mollerussa, al carrer del Germà Jaume Hilari, núm. 2.

Com ja s'ha comentat, dona servei, junt amb la fixa de Castelnou de Seana i la mòbil, als 37.045 habitants de la comarca del Pla d'Urgell, tot i que la major part dels usuaris són de Mollerussa.

La deixalleria disposa de la corresponent llicència ambiental, d'acord el següent epígraf:

- II.10.2: centre per a la recollida i transferència de residus peril·losos amb una capacitat diària o igual a les 30t/dia
- II.10.7: instal·lacions per a la valorització de residus no peril·losos

L'activitat actualment està autoritzada per realitzar les operacions següents:

- recepció, classificació, emmagatzematge i transferència de residus no peril·losos i residus peril·losos en petites quantitats.
- preparació per la reutilització (PxR) de residus
- reutilització (R) de materials
- botiga per la venda de materials reutilitzats i de residus preparats per a la seva reutilització.

La instal·lació està inscrita al Registre General de Persones Gestores de Residus de Catalunya (RGPGR) amb el núm. E-1776.18 i disposa del codi de productor P-45040.1.

En cas que durant el transcurs de la contracta s'hagués de realitzar algun tràmit referent a la llicència ambiental de la instal·lació (control/s periòdic/s, modificació substancial i/o no substancial, revisió llicència...), aniran a càrrec de l'adjudicatari la seva tramitació i les despeses derivades.

Actualment la deixalleria disposa de:

- oficina de recepció i registre
- bàscula pont de 10 x 3 m de plataforma de formigó i 60 T de càrrega nominal, connectada amb el sistema informàtic existent a dins de l'oficina
- zona de 7 contenidors grans de 15 m³ amb 4 molls de descàrrega
- zona central amb 2 contenidors de 4,3 m³
- una marquesina gran de 145 m² per a l'emmagatzematge sota cobert dels residus peril·losos (residus d'aparells elèctrics i electrònics, fluorescents, olis minerals i vegetals, fibrociment, envasos que contenen restes de substàncies peril·loses o estan contaminats per aquestes...)
- dos marquesines de 25 m² i 38 m² cadascuna destinades a l'emmagatzematge de residus o materials
- magatzem petit per a REPQ (residus especials en petites quantitats)
- magatzem gran per a l'emmagatzematge de residus o materials.
- autocompactadora per a paper-cartró
- autocompactadora per a plàstics valoritzables de 22 m³ (pendent d'adquisició per part del Consell)
- premsa de porexpan (pendent d'adquisició per part del Consell)
- mur perimetral amb tanca metàl·lica microperforada
- vials i accessos
- zona amb arbrat darrera molls de descàrrega
- rètol informatiu general a l'entrada de les instal·lacions amb determinació del nom de la deixalleria i els residus admesos
- senyalització amb rètol per a cada fracció de residu

Actualment l'autocompactador per a plàstics valoritzables i la premsa de porexpan són propietat de l'explotador actual. El Consell Comarcal té pendent adquirir aquests elements, si bé es desconeixen els terminis de lliurament per part de les empreses proveïdores, per tant, no es pot assegurar que estiguin disponibles a l'inici de la contracta. En el cas que així sigui, l'empresa explotadora els haurà d'aportar de forma provisional fins que no siguin lliurats pels proveïdors, sense rebre cap contraprestació econòmica.

S'informa també que el Consell Comarcal té pendent adquirir un cilindre premsador preparat per triturar i compactar residus (fusta, voluminosos, fracció vegetal, etc). S'instal·larà fixe en una ubicació al costat dels molls càrrega de contenidors de gran capacitat. Es desconeixen els terminis de lliurament per part de les empreses proveïdores, per tant s'instal·larà tan aviat estigui disponible.

S'adjunta plànol de distribució a l'[ANNEX I](#) d'aquest plec.

2.3 USUARIS DE LA DEIXALLERIA

El servei de la deixalleria s'ofereix als particulars veïns de la comarca del Pla d'Urgell, així com a les activitats comercials i de serveis ubicats a la comarca.

El Consell Comarcal té establert, a partir d'una ordenança reguladora, la limitació de les quantitats màximes a entrar a la deixalleria per a una determinada freqüència i usuari (mirar [ANNEX II](#)). En el cas d'usuaris que hagin de satisfer una taxa per l'aportació excessiva de residus, l'adjudicatari en portarà un registre d'entrades i un resum mensual del moviment econòmic.

El servei de la deixalleria és bàsicament per a residus municipals i comercials i, per tant, no es permetrà l'entrada de cap tipus de residu procedent d'indústries (excepte si aporten residus assimilables a municipals). Si més no, per tal de facilitar la correcta gestió dels residus de procedència industrial, l'empresa explotadora de la deixalleria els adreçarà al Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal del Pla d'Urgell per tal que se'ls assessori correctament i així poder obrir noves vies de gestió dels residus cap a un tractament mediambientalment correcte.

Les oficines, comerços i serveis hauran de presentar la documentació que acrediti la seva pertinença a la comarca del Pla d'Urgell, com ara la llicència municipal d'activitats o llicències d'obres en el cas de deposició de runa.

La deixalleria, com a element d'educació ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això haurà de rebre qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la. Les visites es concertaran a través del Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal del Pla d'Urgell.

La deixalleria tindrà també com a usuaris els equips encarregats de la recollida dels desbordaments dels contenidors de recollida selectiva instal·lats als carrers de Mollerussa, els encarregats de la recollida de piles i els de les brigades municipals, els quals no tindran limitació en les quantitats a aportar, sempre que siguin residus provinents dels municipis de la comarca. Aquests serveis externs utilitzen la deixalleria com a destí final o intermedi dels residus recollits.

A tal efecte s'haurà de coordinar entre els equips dels diferents serveis per al correcte funcionament de la instal·lació, facilitant l'accés a la instal·lació quan estigui tancada, si fos necessari.

La deixalleria fixa de Mollerussa també és el destí dels residus recollits a través del servei de recollida de voluminosos, servei inclòs també en aquest plec.

En qualsevol cas, caldrà especificar el tipus d'usuari d'entrada al registre diari de control de gestió de la deixalleria (particulars, comerços, serveis municipals...).

A títol informatiu, durant el 2022 la deixalleria ha donat servei a aprox. 5.233 usuaris distribuïts entre les següents tipologies:

Particulars:	4.521
Empreses i serveis:	573
Ens locals (ajuntaments):	139

*NOTA: no s'han comptabilitzat les entrades dels serveis externs, com són l'equip de desbordaments ni del servei de recollida de voluminosos

2.4 HORARI I CALENDARI DEL SERVEI

L'horari d'obertura al públic de la deixalleria serà de dilluns a divendres amb els horaris que es detallen a continuació i els dissabtes, només matí:

- matí: de 9.00 h a 13.30 h
- tarda: de 16.00 h a 18.30 h (de novembre a febrer)
de 17.00 h a 19.30h (de març a octubre)

El Consell Comarcal podrà modificar l'horari setmanal de funcionament i d'atenció al públic de la deixalleria quan ho cregui convenient i de mutu acord amb l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària proposarà el calendari horari i diari més adequat per tal d'afavorir la coordinació amb el servei de recollida de voluminosos i les tasques de preparació per a la reutilització. El calendari proposat haurà de ser aprovat prèviament pel Consell Comarcal.

L'empresa presentarà a principis de cada any el calendari de festius del personal de la deixalleria, així com els operaris de substitució.

L'adjudicatari serà el responsable d'impedir l'accés a l'interior de la deixalleria fora de l'horari de servei i, d'aquesta manera, evitar el dipòsit incontrolat de residus, o fins i tot el robatori d'algun d'aquests materials. Tot i això, el Consell Comarcal podrà autoritzar fora de l'horari d'obertura al públic l'entrada de materials procedents d'altres serveis, com el de recollida de desbordaments de contenidors al carrer, brigada municipal, etc...

2.5 RESIDUS ADMISSIBLES

Seguint la *Guia d'implantació i gestió de la deixalleries*, i d'acord amb la llicència ambiental aprovada, el servei de la deixalleria pot admetre com a mínim els següents residus municipals (codis LER):

RESIDUS NO PERILLOsos

Codi LER	Descripció residu
080318	Tòn timers d'impressió
150107	Envasos de vidre
160103	Pneumàtics
160119	Plàstic para-xocs
160120	Vidre laminat i parabrises
160605	Piles i acumuladors
170107	Runes i restes de construcció
170401	Coure, bronze i llautó
170402	Alumini
170403	Plom
170404	Zinc
170405	Ferralla i acer
170407	Metalls mesclats
170411	Cables elèctrics
200101	Paper i cartró
200110	Tèxtils, roba
200125	Oli de cuina usat
200132	Medicaments i cosmètics
200138	Fustes
200139	Plàstics (caixa, film, big-bags, tub de reg...)
200140	Ferralla
200199	Altres fraccions no especificades en cap altra categoria: càpsules de cafè
200201	Residus verds (poda)
200301	Mescla residus generals no classificats
200307	Voluminosos

Aquests residus no perillosos no podran ser emmagatzemats a les deixalleries per un període superior a dos anys quan es destinin a valorització i a un any quan es destinin a eliminació.

RESIDUS PERILLOsos

Codi LER	Descripció residu
061301	Fitosanitaris
080111	Pintures
090103	Líquids de fotografia
130205	Oli mineral no clorat
130206	Olis sintètics de motor i lubricant
130703	Mescles de combustibles

Codi LER	Descripció residu
140602	Dissolvents halogenats
140603	Dissolvents no halogenats
150110	Envasos buits que hagin contingut substàncies perilloses
150202	Absorbents, draps de neteja, sepiolita, filtres d'aire...
160101	Residus líquids aquosos
160107	Filtres d'oli
160504	Gasos en recipients a pressió (aerosols)
160506	Reactius de laboratori
160601	Bateries de plom
160604	Piles alcalines
170605	Material de la construcció amb amiant
180103	Agulles i punxants
200113	Dissolvents
200114	Àcids
200115	Bases
200117	Radiografies i productes fotoquímics
200126	Olis i greixos
200127	Coles i adhesius
200129	Productes de neteja

Els residus perillosos no podran ser emmagatzemats a les deixalleries per un període superior a sis mesos si no es disposa d'una autorització expressa.

RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE's)

Codi LER	Descripció residu
RAEEs No perillosos	
200136-23	23 Monitors i pantalles LED
160214-23	
200136-32	32 Làmpades LED
160214-32	
200136-42	42 Grans aparells (resta)
160214-42	
200136-52	52 Petits aparells (resta)
160214-52	
160214-71	71 Panells fotovoltaics (Ex.: Si)
RAEEs perillosos	
200123-11	11 Aparells amb CFC, HCFC, HC, NH3
160211-11	
200123-12	12 Aparells aire condicionat
160211-12	
200135-13	13 Aparells amb oli en circuits o condensadors

Codi LER	Descripció residu
160213-13	
200135-21	21 Monitors i pantalles CRT
160213-21	
200135-22	22 Monitors i pantalles no CRT, no LED
160213-22	
200121-31	31 Làmpades descàrrega no LED i fluorescents
200135-41	41 Grans aparells amb components perillosos
160213-41	
160210-41	
160212-41	
200135-51	51 Petits aparells amb components perillosos i piles incorporades
160212-51	
160213-51	
200135-61	61 Aparells informàtics i de telecomunicacions petits amb components perillosos
	Cartutxos d'impressió petits amb parts elèctriques i components perillosos d'origen domèstic
160213-72	72 Panells fotovoltàics perillosos (Ex.: CdTe)

El Reglament del servei aprovat pel Consell Comarcal estableix les condicions en què els residus hi han d'ésser lliurats per llurs productors o posseïdors i limita la relació de residus admesos, així com les quantitats màximes admissibles per a cada material.

El Consell Comarcal es reserva el dret d'ampliar, reduir o modificar el nombre de residus admesos a la deixalleria per motius tècnics, logístics o econòmics.

La informació sobre les tones de residus recollits durant els anys 2021 i 2022 s'inclou a l'[ANNEX III](#) del present plec.

2.6 RESIDUS NO ADMISSIBLES

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

- Materials sense classificar.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Restes de menjar, excepte casos molt concrets (pa sec, etc.).
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.

- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.
- Tots aquells residus especificats en l'ordenança reguladora del preu públic sobre la utilització de la deixalleria comarcal, que superin les quantitats fixades com a no admissibles en la mateixa ordenança.

El operaris de la deixalleria hauran d'informar l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixen.

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament al Consell Comarcal per part de l'empresa adjudicatària de la gestió.

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

2.7 PROPIETAT DELS RESIDUS

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

En qualsevol cas, la gestió s'haurà de fer amb un transportista i gestor de residus autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Tot i això, hi ha alguns residus els quals no seran propietat de l'adjudicatari i, per tant, no podrà comercialitzar-los i s'hauran de complir els requisits de gestió (emmagatzematge, procediment de sol·licitud de recollida, lliurament...) estipulats a través a convenis i contractes subscrits amb altres agents.

Aquest és el cas dels següents residus:

- residus pels quals el Consell Comarcal del Pla d'Urgell està adherit a un conveni marc de col·laboració amb els Sistemes de Responsabilitat Ampliada del Productor (SRAP), com actualment són els **residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE)** – varis codis LER - , inclosos els tòners, i **residus de piles i acumuladors** (LER 200133).

En aquests casos, la gestió dels residus s'haurà de realitzar a través de les plataformes habilitades (Ofirae, Ofipilas...) o els mecanismes establerts a tal efecte.

En el cas dels **pneumàtics fora d'ús NFU** (LER 160103), l'adjudicatari es podrà acollir a la recollida que ofereix el sistema col·lectiu de gestió de pneumàtics fora d'ús, SIGNUS ECOVALOR SL o TNU, d'acord amb les condicions i procediment

establert. En qualsevol cas, l'adjudicatari caldrà que gestioni tots els pneumàtics entrats a la instal·lació, tant si compleixen les condicions com no.

En el cas de l'**oli mineral usat** (LER 130206), l'empresa adjudicatària també es podrà acollir a la recollida gratuïta oferta per CATOR SA, d'acord amb les condicions estipulades.

- **residus especials en petites quantitats (REPQ)** – varis codis LER - : actualment el Consell Comarcal té formalitzat un contracte de tractament amb una empresa externa i, per tant, l'adjudicatari queda exempt del cost de transport i tractament d'aquest residu.
- **càpsules de cafè de plàstic i alumini usades** (LER 200199): l'adjudicatari haurà de complir els requisits establerts en el conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal i NESTLÉ ESPAÑA SA.
- **residus tèxtils i calçat** (LER 200110): actualment aquest residu és gestionat per l'empresa FUNDACIÓN PUEBLO PARA PUEBLO (*Fundació Humana*), la qual té establert un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Mollerussa.
- **residus d'agulles i punxants** - Grup III - (LER 180103): el Consell Comarcal té signat un contracte amb l'empresa SRCL CONSENUR SLU (*Stericycle*) per a la correcta gestió d'aquests residus sanitaris.
- **oli vegetal usat** (LER 200125): el Consell Comarcal té signat un conveni de col·laboració amb l'empresa FUNDACIÓ PRIVADA ILERSIS per a la gestió d'aquest residu.

En el cas del **paper i cartró** (LER 200101), tot i ser propietat de l'explotador, aquest ha d'informar mensualment al Consell Comarcal dels quilos recollits per tal que aquest els declari a la plataforma de gestió d'ECOEMBES.

Respecte als **residus voluminosos** (LER 200307) que no puguin ser valoritzats i la seva via de gestió sigui l'eliminació a través de la disposició del rebuig (D5), el seu destí serà el dipòsit controlat comarcal de residus de Castellnou de Seana (E-1264.11). Anirà a càrrec de l'adjudicatari el cost del seu transport i tractament.

En cas que el transcurs de la contracta hi hagués canvis en les condicions especificades als esmentats convenis i contractes subscrits amb Consell Comarcal o ajuntament, l'adjudicatari les haurà d'assumir.

En el supòsit que el Consell Comarcal o l'Ajuntament de Mollerussa s'adherís a un nou conveni o contracte no especificat en aquest plec, l'adjudicatari també haurà de complir les noves condicions que se'n derivin.

En cas de finalització de la durada dels esmentats contractes o convenis durant la contracta i no es procedís a la seva renovació, l'adjudicatari també s'haurà de fer càrrec de les despeses de gestió del corresponent residu.

Els ingressos provinents dels convenis signats amb els Sistemes de Responsabilitat Ampliada del Productor (RAEE, piles,...) i del retorn de cànon de l'Agència de Residus de Catalunya (pels conceptes de REPQ, agulles, tèxtil, poda...) seran pel Consell Comarcal.

El ingressos per cobrament del preu públic a aquells usuaris que entrin quantitats de residus superiors als especificats en el corresponent reglament seran per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària assumirà tots els costos del transport i gestió dels residus de la deixalleria, excepte en els casos específics esmentats anteriorment.

En el cas dels residus recollits a la deixalleria a partir de l'establiment d'alguna àrea d'aportació formada pels contenidors de recollida selectiva (paper i cartró, envasos lleugers, envasos de vidre o altres), la propietat dels residus recollits serà del Consell Comarcal.

Aquests gestors de residus estipulats per a determinats residus es recullen en l'[ANNEX IV](#).

2.8 ENTREGA DE RESIDUS REUTILITZABLES D'ÚS SOCIAL

El Consell Comarcal es reserva el dret que part dels residus dipositats amb possibilitat de ser reutilitzats (com material infantil, mobles, electrodomèstics...) puguin ser lliurats de forma gratuïta a famílies del Pla d'Urgell que, segons el criteri dels Serveis Socials del Consell Comarcal del Pla d'Urgell, es considerin necessitades.

El material necessari indicat pels Serveis Socials serà emmagatzemat a la deixalleria de Mollerussa fins que sigui recollit pels tècnics del Consell Comarcal o bé directament pel beneficiari.

2.9 REUTILITZACIÓ (R) I DE PREPARACIÓ PER A LA REUTILITZACIÓ (PxR)

El model de gestió dels residus a Catalunya segueix la jerarquia europea que prioritza la prevenció, inclosa la reutilització (R) i la preparació per a la reutilització (PxR) com a estadi superior a la valorització (material o energètica) i finalment a un tractament finalista dels residus (incineració o deposició controlada).

Com ja s'ha comentat i tal com indica la *Guia d'implantació i gestió de la deixalleries i la Guia per al desenvolupament d'activitats de reutilització i preparació per a la reutilització a les deixalleries i altres establiments públics de Catalunya*, la deixalleria ha d'actuar com un centre de recepció i emmagatzematge selectius de productes per a la seva reutilització i de residus municipals per als seus tractaments posteriors: preparació per a la reutilització, valorització i disposició final.

Per aquest motiu, es prioritzarà la reutilització i la Preparació per a la Reutilització dels materials entrats a la deixalleria.

El Consell Comarcal disposa de la plataforma web (aplicació web i aplicació per a mòbil) COMANOU, una borsa de materials reutilitzables de les deixalleries del Pla d'Urgell.

L'**aplicatiu COMANOU** permet la cessió d'articles de les deixalleries a particulars i a entitats, i també entre particulars, amb l'objectiu de promoure la seva reutilització, així com reduir el volum dels residus destinats a valorització o tractament final i fomentar la participació i conscienciació als ciutadans en la prevenció de residus.

A tal efecte, l'adjudicatari seleccionarà els materials que entrin a la instal·lació que es trobin en bon estat o puguin ser reutilitzables, els netejarà i/o prepararà per a la reutilització i els publicarà a l'aplicatiu Comanou del Consell Comarcal. Amb aquest objectiu, l'empresa habilitarà un espai davall de marquesina o magatzem per emmagatzemar aquests materials fins que puguin ser recollits pels ciutadans que els comprin.

Els beneficis obtinguts pels mateixos seran per l'empresa adjudicatària. Aniran a càrrec de l'adjudicatari les despeses derivades de l'allotjament, domini i manteniment de l'aplicatiu web o l'app Comanou.

En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà de donar compliment a les normes de funcionament establertes en el corresponent reglament aprovat pel Consell Comarcal.

L'adjudicatari caldrà que a més a més registri a través de la plataforma integral de gestió de deixalleries els materials reutilitzats i els usuaris que els adquireixin. En aquest cas, la sortida del producte no serà a gestor, sinó a reutilització.

Tot i que es disposa de l'aplicatiu COMANOU com a eina per fomentar la reutilització, també serà possible que un usuari adquireixi un producte de forma presencial a la deixalleria, sense fer ús de l'aplicatiu. Tot i això, també s'haurà de registrar adequadament al registre de sortides com a reutilització.

És un dels objectius del present Plec afavorir la sortida dels materials per evitar un tractament finalista.

En cas que el Consell Comarcal sigui beneficiari d'un ajut per fomentar la reutilització preparació per a la reutilització a la deixalleria (ja sigui a través de millores dels espais d'emmagatzematge, aportació d'eines...), l'adjudicatari haurà de seguir les indicacions establertes pel Consell Comarcal.

2.10 CONTENIDORS DE LA DEIXALLERIA COMARCAL

Els contenidors existents a la deixalleria comarcal són propietat de l'Ajuntament de Mollerussa i de determinades empreses gestores de residus que cedeixin els

contenidors per recollir i transportar alguns residus. L'empresa adjudicatària serà la responsable de dur a terme el manteniment, neteja i conservació dels contenidors propietat de l'Ajuntament, així com la resta d'equipaments i material necessari per dur a terme una gestió correcta de la deixalleria comarcal.

Tot i això, en funció de les necessitats de recepció i posterior gestió dels residus a recollir a la deixalleria, el Consell Comarcal, previ acord amb l'empresa adjudicatària, pot sol·licitar la col·locació de nous contenidors adients per a una correcta gestió de la deixalleria. Aquests contenidors aniran a càrrec de l'empresa explotadora i aquesta es farà responsable dels costos de manteniment, neteja i conservació d'aquests.

Els contenidors a adquirir per a la recollida de cadascun dels residus serà consensuat amb el gestor de l'empresa recuperadora del residu per tal de que el model de contenidors elegit faciliti el transport dins i fora de la instal·lació com es el cas dels residus especials en petites quantitats, olis vegetals, etc.

A títol informatiu, els contenidors existents actualment a la deixalleria comarcal són els següents:

- 7 contenidors metàl·lics de 15 m³ de capacitat tipus caixa oberta amb porta al darrera d'una fulla i ganxo a dues alçades.
- 2 contenidors metàl·lics de 4,3 m³ (pendent d'adquisició per part del Consell Comarcal)
- 1 autocompactadora per a cartró.
- 1 autocompactadora per a plàstics valoritzables de 22 m³ (pendent d'adquisició per part del Consell Comarcal)
- 2 contenidors de 1.000 litres aptes per la recollida d'oli mineral usat i una cubeta de retenció.
- 2 contenidors de 1.000 litres aptes per la recollida d'oli vegetal usat.
- 3 cont. de 120 litres i un cont. 90 L per a la recollida de piles.
- 2 cont. 120 L i big-bags per la recollida de càpsules de cafè.
- 3 caixes de 500 L per la recollida de bateries
- varies caixes de 60 L per a REPQ o altres residus de petites dimensions.

Altres contenidors existents propietat de les empreses gestores són:

- RAEE: 6 gàbies metàl·liques de 2.200 litres de capacitat i dimensions 1,75 x 1,1 m cadascuna.
- REPQ: 6 GRG¹ 1000 L, 1 caixa de 10 m³, palets i big-bag per a residus amb amiant.
- 1 caixa de cartró per a la recollida de tòners.
- 1 caixa per a fluorescents i bombetes de 1 x 0,8 m aprox.
- 3 contenidors homologats de 60 L per a la recollida d'agulles i punxants.
- 4 contenidors per a la recollida de roba usada.

La ubicació actual dels residus i contenidors és la següent:

COSTAT RECEPCIÓ

1 NOTA: GRG: Gran Recipient per a mercaderies a Granel

- Agulles i punxants (3 contenidors 60 L)
- Càpsules de cafè (2 cont. 120 L i big-bags)
- Roba usada o residu tèxtil: 4 contenidors

MOLL DE DESCÀRREGA

- Residus verds (1 contenidor de 15 m3)
- Pneumàtics (1 contenidor de 15 m3)
- Fusta (2 contenidors de 15 m3) amb cilindre per trinxar (pendent d'adquisició per part del Consell Comarcal)
- Voluminosos no valoritzables o rebuig (1 contenidor de 15 m3)
- Ferralla (1 contenidors de 15 m3)
- Runa (1 contenidors de 15 m3)

SOTA MARQUESINES

- Residus d'ofimàtica i electrònica (RAEE): 6 gàbies metàl·liques
- Envasos de residus especials (sòlids i pastosos, aerosols, dissolvents halogenats i no halogenats, filtres d'oli, draps i absorbents, gasos a pressió): 6 GRG 1000 L
- Residus que contenen amiant: big-bag sobre palet
- Fluorescents i làmpades de vapor de mercuri usats: 1 caixa
- Olis minerals i vegetals usats: 4 bidons 1.000 L
- Piles: 3 cont. de 120 L
- Bateries: 3 caixes de 500 L

ZONA CENTRAL

- Paper i cartró (autocompactadora)
- Vidre (1 contenidor de 4,3 m3)
- Plàstic film (1 contenidor 4,3 m3)
- REPQ (envasos buits contaminats): 1 contenidor 10 L

En qualsevol cas, es formalitzarà la corresponent Acta de recepció del material existent a l'iniciar la prestació del servei.

Com ja s'ha comentat anteriorment, respecte a l'autocompactadora per a plàstics, els 2 contenidors de 4,3 m de la zona central, el cilindre premsador i la premsa de porexpan estan pendents d'adquisició per part del Consell Comarcal. Es preveu que estiguin disponibles al principi de la contracta, si bé es desconeixen els terminis de lliurament per part de les empreses proveïdores. Si es dona el cas i els esmentats mitjans materials no estan disponibles al principi de la contracta, si el Consell Comarcal considera que són imprescindibles pel correcte funcionament de la instal·lació, l'adjudicatari els haurà d'aportar de forma provisional fins que no siguin lliurats pels proveïdors.

2.11 EQUIPAMENTS I MAQUINÀRIA AUXILIAR DE LA DEIXALLERIA COMARCAL

En relació amb els equipaments i maquinària auxiliar necessària per tal de dur a terme una correcta gestió de la deixalleria, l'empresa adjudicatària, previ acord amb el Consell Comarcal, disposarà del següent:

- La maquinària que vagi sent necessària i imprescindible de fer servir en la deixalleria per tal de recollir, emmagatzemar i tractar els residus que s'acceptin a la instal·lació i amb la finalitat d'obtenir un màxim índex de valorització d'aquests residus.
- El/s vehicle/s per dur a terme la càrrega, descàrrega i transport dels residus fins a les plantes de tractament/valorització.
- Les eines i equips necessaris per dur a terme la preparació per a la reutilització del materials.
- Les eines necessàries per tal de dur a terme el desballestament i separació de les peces i parts de diferents materials dels residus recollits en la deixalleria que requereixen una operació de separació mecànica i no perillosa de fer en la mateixa instal·lació.
- Els materials necessaris per transportar i emmagatzemar els materials dins del recinte (transpalet, carretó per transportar els residus especials, per facilitar la descàrrega i deposició dels materials més pesats en els contenidors grans, etc.).
- Tot el material necessari per al manteniment i conservació de la instal·lació (neteja, senyalització, neteja, etc.).
- Tot el material necessari per a la protecció contra incendis i prevenció d'accidents laborals.
- Tot el material necessari (material d'oficina i informàtic) pel correcte registre i control de les dades referides als usuaris, sortida de materials i incidències que haurà de trametre mensualment al Consell Comarcal, entre d'altres. L'adjudicatari haurà de mantenir aquest mobiliari al llarg de la contracta i serà al seu càrrec la renovació i ampliació del mateix, si escau.
- El Consell Comarcal facilitarà dos terminals mòbils (més un de reserva compartit amb la resta de deixalleries comarcals) que inclouen la Plataforma de gestió integral de deixalleries. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un ordinador personal fixe a l'oficina amb condicions òptimes on s'instal·larà també aquesta plataforma.
- Per a l'atenció als ciutadans i pel propi funcionament de la deixalleria, s'haurà de disposar d'una línia fixa de telèfon i internet, l'alta i el manteniment de la qual van a càrrec de l'empresa adjudicatària. També es disposarà de telèfon mòbil amb la línia fixa derivada per poder atendre les trucades quan s'estigui a fora de l'oficina realitzant tasques d'explotació o manteniment de la deixalleria.

Aquest material mòbil haurà de complir les condicions següents:

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

Tot el material previst anteriorment entrarà en servei a l'inici de l'adjudicació, a excepció del material i maquinària que per necessitats de funcionament de la deixalleria s'hagin d'anar incloent durant l'explotació de la deixalleria. En qualsevol cas, serà potestat del Consell Comarcal i previ acord amb l'empresa explotadora la determinació del material i maquinària necessaris de col·locar a la deixalleria.

L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició del servei de gestió de la deixalleria especificat en aquest Plec tot l'equipament i maquinària durant tot el període de temps que duri la contracta, i un cop finalitzada i realitzat un nou concurs, fins que no hi hagi un nou adjudicatari que es faci càrrec del servei, o es gestioni directament per la corporació.

L'adjudicatari vetllarà per la implantació de sistemes energèticament eficients (dispositius d'estalvi energètic, làmpades d'alta eficiència energètica...), ús eficient de l'aigua... Es controlarà el correcte ús de l'energia i se n'evitarà el consum injustificat.

SISTEMES DE SEGURETAT

La deixalleria té instal·lat un sistema de vigilància de seguretat antirobatoris que inclou càmeres de seguretat i alarmes. L'adjudicatari haurà de vetllar pel bon funcionament dels sistemes i la seva efectivitat i fer-se de les despeses derivades que comportin. Això inclou el manteniment i reposició, si es troba en mal estat, del rètol homologat segons normativa vigent que informa als usuaris de la instal·lació de l'existència de les càmeres de videovigilància.

2.12 IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ I DIPÒSIT DELS MATERIALS

En general, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la correcta gestió dels residus de la deixalleria que inclou els següents processos: la recepció, la classificació, l'emmagatzematge, les operacions de preparació per a la reutilització, el desballestament, el transport i el tractament final.

El tractament dels residus de la deixalleria sempre tindrà com a finalitat la seva reutilització, recuperació i reciclatge i sols s'admetrà el tractament finalista per aquells residus que de cap manera puguin ser recuperats o reciclats i, en cap cas, per als residus especials.

Serà l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part dels operaris de la deixalleria, i mai no es dipositaran materials directament a terra, de totes maneres s'ajudarà als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. Per als residus especials, però, seran sempre els operaris de la deixalleria qui els rebrà de l'usuari per posteriorment classificar-los i emmagatzemar-los en el grup corresponent en el magatzem de residus especials.

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

Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la «contaminació» per altres materials, la identificació i classificació dels materials per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser com més afïnada millor.

L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans adients per tal d'evitar i corregir, si es produís, qualsevol afecció al medi, originada per la mala gestió dels residus, així com vessament o fuites. A més estarà a disposició dels operaris material absorbent o de ràpida intervenció (sepiolita...). S'aportaran arquetes de seguretat de recollida dels materials susceptibles de patir vessaments i que estaran en òptimes condicions.

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

– Residus especials en general

La manipulació dels residus a la deixalleria ha d'evitar la barreja de residus de diferent composició i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.

En el cas de residus líquids, es disposarà de sistemes de retenció de vessaments (safates, cubetes, ...) i s'hauran de prendre les mesures necessàries, sobretot en el moment de transvasament de recipients, incloent les mesures d'higiene i seguretat pel personal de la deixalleria establertes per la normativa vigent corresponent.

Es comptarà amb material absorbent proper per recollir possibles vessaments i s'actuarà de forma immediata en el moment de la detecció per contenir-lo i recollir-lo. Aniran a càrrec de l'adjudicatari tots els costos derivats per tal de solucionar possibles vessaments o fuites o qualsevol altra conseqüència d'una mala gestió dels residus. Tots aquests materials s'emmagatzemaran sota cobert.

S'avisarà als usuaris sobre els riscos i la prohibició formal de barrejar diferents substàncies amb d'altres de característiques diferents, com pot ser l'oli vegetal i mineral, i es recomanarà que duguin els residus tancats i amb l'envàs original si és possible.

Abans de procedir a l'emmagatzematge, es demanarà a l'usuari si el material aportat és el mateix que consta en l'etiqueta de l'envàs. Si no és així, l'encarregat de la deixalleria hi enganxarà una nova etiqueta en què s'indiqui al més concretament possible de quin material es tracta, o bé per què s'ha fet servir.

Els residus perillosos han d'anar identificats amb etiquetes que incloguin:

- Codi LER i descripció del residu.
- Codi i descripció de les característiques de perillositat.
- Nom, adreça i telèfon de la deixalleria.
- Data d'inici d'emmagatzematge.

- Pictogrames de perillositat.

L'etiqueta s'ha de fixar sobre l'envàs i les seves dimensions mínimes són de 10 cm x 10 cm.

En qualsevol cas, serà l'empresa gestora d'aquests tipus de residus qui indicarà el procediment de classificació i manipulació.

- **Residus especials en petites quantitats (REPQ)**

Aquest concepte inclou bàsicament els següents residus²:

- àcids (200114)
- bases (200115)
- sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos) (200127)
- cosmètics (200132)
- reactius de laboratori (160506)
- filtres d'oli (160107)
- olis lubricants contaminats (130206)
- oli vegetal contaminat (200126)
- aerosols, extintors, gasos en envasos a pressió (160504)
- envasos bruts de substàncies perilloses (150110)
- dissolvents halogenats (140602)
- dissolvents no halogenats (140603)
- fibrociment (170605)
- residus combustibles/inflamables (130703)
- residus comburents (160904)
- agulles i punxants (residu biològic incinerable) (180103)
- sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos a l'aigua) (200128)
- plaguicides (no envasos) (200119) i
- radiografies amb plata (090107)

Ateses les seves característiques, han de complir les mateixes especificacions que els residus perillosos en quant a manipulació i emmagatzematge, i estan subjectes a la documentació de gestió per a cada un dels codis LER.

Els REPQ es recolliran i es classificaran separatament per part de l'encarregat de la deixalleria i mai per part de l'usuari, que els lliurarà directament a l'encarregat sense fer cap tipus de transvasament ni barreja ni en origen ni a la pròpia deixalleria. Es respectaran les classificacions i l'emmagatzematge dels productes especials segons criteris marcats pels recuperadors de destinació.

Els REPQ es classificaran per part de l'encarregat de la deixalleria en els grups:

- Àcids: àcid clorhídric (salfumant), àcid sulfúric (àcid de bateries), fixador fotogràfic, desincrustant, etc.

² NOTA: romandran sota la nomenclatura de REPQ els residus que siguin acordats per la Junta de Govern del Fons de Gestió del Cànon i que seran recollits a la [Guia d'orientació als ens locals](#)

- Bases: sosa càustica, lleixiu, revelador fotogràfic, detergents alcalins, desembossadors d'aigüeres.
- Dissolvents líquids: antiòxid líquid, diluents, aiguarràs, lubricants, desengreixants i líquids de neteja, antigelificants, productes de tractament de fusta, líquid de frens, anticongelants.
- Sòlids/pastosos: coles, pintures, vernissos, greixos, ceres, màstics i estucats, enduridors (excepte peròxids).
- Fitosanitaris: insecticides, herbicides, adobs (sense nitrats), herbicides (sense clorat sòdic).
- Medicaments i cosmètics: els medicaments han de portar-se a les farmàcies; però si els particulars en porten es classificaran amb els cosmètics.
- Aerosols: tot tipus de productes condicionats com a aerosols.
- Productes comburents: herbicides amb clorat sòdic, aigua oxigenada, certs adobs (nitrits/nitrats), peròxids.
- Productes particulars, no identificats, reactius de laboratori: radiografies, termòmetres, productes molt tòxics, residus d'arsènic (mata-rates), residus amb mercuri, productes no identificats, la resta de residus de laboratoris no especificats anteriorment.
- Envasos buits que hagin contingut residus especials en petites quantitats: es poden admetre a la deixalleria envasos buits que hagin contingut residus especials de procedència municipal domèstica i també no domèstica. En el cas que es tracti de procedència no domèstica, s'han de diferenciar els envasos que tenen punt verd dels altres (el punt verd és el símbol que l'envàs i els seus residus es gestionen a través d'un sistema integrat de gestió).
- Els envasos buits que hagin contingut residus especials s'emmagatzemaran en el grup de residus especials en petites quantitats corresponent al residu que hagin contingut. Els envasos que arribin a la deixalleria amb algun contingut de residus especials no s'han de buidar ni tampoc s'ha de barrejar el residu especial que continguin amb altres, ja que això comporta una major dificultat en el seu tractament i un risc de perillositat elevat en la seva manipulació.

L'explotador del servei de deixalleria garantirà la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent.

- ***Pneumàtics***

Caldrà dipositar-los a la caixa corresponent i anotar en un registre d'entrada les dades de l'usuari particular per la seva posterior retirada. És convenient minimitzar l'aigua de pluja a l'interior del contenidor.

- ***Residus d'electrònica i ofimàtica (RAEE)***

Es tindran en compte els requisits establerts en la normativa vigent i les condicions establertes al conveni marc de col·laboració entre l'ARC i els SRAP de RAEE, al qual el Consell Comarcal està adherit.

L'emmagatzematge del RAEE recollits selectivament es realitzarà d'acord amb la següent classificació:

- FRA 1: grans aparells d'intercanvi de temperatura (AEE amb CFC, HCFC, HC, NH3; aparells d'aire condicionat, i AEE amb oli en circuits o condensadors)
- FRA 2: monitors i pantalles LED, CRT, altres monitors
- FRA 3: làmpades de descàrrega de Hg, làmpades fluorescents i làmpades LED
- FRA 4: altres grans aparells no inclosos en la FRA 1. Inclou grans aparells no perillosos i termos elèctrics
- FRA 5: petits aparells
- FRA 6: aparells d'informàtica i telecomunicacions petits
- FRA 6TO: cartutxos de tinta i tòner
- FRA 8: preparació per a la reutilització

El gestor facilita les gàbies, contenidors o altres sistemes equivalents per dipositar separatament els RAEE's segons les fraccions previstes.

S'evitarà el trencament de les pantalles d'aquests aparells i es dipositaran sota cobert a l'interior de les gàbies destinades al seu emmagatzematge i transport tenint cura d'apilar els aparells correctament.

Les fraccions de recollida FRA1, FRA2 i FRA3 han d'estar sobre superfícies impermeables amb instal·lació per la recollida de vessaments.

Les fraccions de recollida FRA1 i FRA4 no es podran apilar.

Les làmpades que continguin mercuri s'han de recollir en els contenidors especials facilitats pel gestor que evitin el seu trencament i s'emmagatzemaran en la zona coberta de la marquesina per evitar el seu deteriorament per causes meteorològiques. S'assegurarà que durant la manipulació no es trenquin. S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin al personal que manipuli aquesta fracció, d'acord a la normativa vigent corresponent.

Rest a prohibit el llançament de RAEE's.

En el cas dels electrodomèstics amb CFC's, s'han d'emmagatzemar drets i sota cobert, i s'ha de garantir que no es trenqui el circuit de refrigeració durant la seva manipulació.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions establertes en el corresponent conveni (lliurament, trasllat, emmagatzematge i classificació, sol·licitud de retirada i substitució dels contenidors a través d'OFIRAEE...).

– **Amiant**

Les fibres d'amiant es poden desprendre durant la manipulació d'aquests residus i, per tant, aquest procés s'ha de fer amb molta cura, i mai no s'han de trencar, perquè seria en aquest moment quan s'alliberaria una quantitat més gran de fibres a l'ambient. El personal de la deixalleria hauria d'informar els usuaris de la necessitat de portar aquest material embalat en material plàstic (retractilat) amb la

identificació de l'amiant. D'aquesta manera es minimitza l'exposició a les fibres d'amiant tant dels usuaris com del personal de la instal·lació. En cas que sigui necessari, el personal de la deixalleria s'haurà de col·locar equips de protecció individuals (EPI) i seguir el procediment establert per a la seva manipulació.

L'amiant arriba a les deixalleries principalment en forma de plaques de fibrociment de teulades, canonades i dipòsits. El fibrociment es una barreja de ciment portland i fibres d'amiant, i es considera un dels residus amb amiant menys conflictius degut a que té una baixa capacitat per alliberar fibres.

El procediment de treball i les indicacions de manipulació es detallen al document [Residus amb amiant: des del productor al gestor](#) elaborat per el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

– ***Oli mineral i vegetal usat***

L'oli serà dipositat directament per l'usuari en el contenidor, per la qual cosa ha d'estar clarament indicada la prohibició i el risc que comporta barrejar-lo amb altres olis, diferenciant clarament els minerals dels vegetals. S'evitarà el seu vessament, sobretot en canviar-lo de contenidor.

L'encarregat de la deixalleria pot indicar a l'usuari la conveniència de reutilitzar el recipient amb què s'ha portat l'oli, un cop buidat el material en el contenidor.

– ***Residus verds (restes de poda, etc.)***

La recollida de residus verds a la deixalleria es limitarà a restes de poda i jardineria, i en cap cas no s'acceptarà matèria orgànica d'origen domèstic (restes de menjar, etc.). La deixalleria podrà disposar d'una trituradora per reduir el volum d'aquests residus.

La destinació d'aquest material haurà de ser el seu tractament en una planta de compostatge, de cara a convertir-lo en adob orgànic (compost) o altres vies de gestió ambientalment correctes.

– ***Runa i restes de construcció d'obres menors***

La runa i restes de construcció d'obres menors s'acceptaran a la deixalleria amb unes determinades limitacions de quantitat, fixades en l'ordenança reguladora corresponent. La finalitat d'aquesta mesura és impedir que la deixalleria es converteixi en el sistema emprat per empreses constructores per desfer-se dels residus de la seva activitat, que han de ser gestionats per una altra via.

– ***Agulles i material punxant i tallant***

Els particulars han de dipositar els seus objectes punxants, a ser possible encapsulats, en un recipient suficientment rígid i estanc (de plàstic) per poder fer l'acopi al domicili (per exemple: ampolles petites d'aigua, refresc, detergent, ...) i un cop ple, l'usuari el portarà a la deixalleria on el dipositarà al contenidor corresponent.

En cap cas els operaris de la deixalleria han de manipular el residu, tot i que cal que orientin als usuaris on l'han de dipositar.

La deixalleria disposa de contenidors específics homologats per la Direcció General de Salut Pública de Catalunya per a la recollida d'aquests residus, facilitats pel mateix gestor, degudament identificats amb el LER corresponent.

En el cas que es produeixi algun vessament accidental cal procedir de la següent manera:

- limitar l'accés d'altres persones a la zona afectada pel vessament.
- utilitzar els equips de protecció individuals necessaris establerts a la normativa vigent de prevenció de riscos laborals.
- netejar profusament la superfície afectada.

– **Residus voluminosos**

Els residus voluminosos són aquells que per les seves grans dimensions poden distorsionar la gestió ordinària dels residus municipals i requereixen d'una recollida diferenciada. Habitualment són mobles, matalassos i altres estris d'ús diari.

Cal tenir especialment en compte aquest residu per les activitats de Reutilització (R) i Preparació per a la Reutilització (PxR) que es vulguin desenvolupar a la deixalleria, ja que aquesta fracció es considera la de major potencial de R i PxR. Dins dels residus voluminosos existeixen diferents fluxos depenent de la seva naturalesa, i per tal de fomentar la valorització de materials, cal fer una separació en distintes fraccions conforme als diferents materials valoritzables que els componen, essent els més habituals:

- fustes: elements estructurals i de mobiliari de fusta com poden ser mares de finestres, portes, cadires, ...
- metalls: elements residuals, en la seva majoria fèrrics, com canonades, peus de lluminàries, ...
- plàstics: elements quotidians de plàstic com mobiliari de jardí, cubells, parament, ...
- vidre: elements de guarniment inclosos en portes, finestres, ...

El més usual és que el residu no presenti una sola composició material, pel que és necessari el seu desballestament per separar els elements valoritzables, i únicament classificar com residus voluminosos (LER 200307) aquells residus amb diferents materials que no s'han pogut segregar.

Es recomana disminuir el volum en l'emmagatzematge del residu per optimitzar el transport i l'ocupació de l'espai utilitzant maquinària auxiliar.

Com a cas concret dels voluminosos, seria recomanable el desballestament dels matalassos de motlles per la seva composició. És possible fer-ho manualment, amb un element tallant, tenint en compte les mesures de seguretat adequades (EPs, guants, ...). D'aquest procés s'extreu fonamentalment escuma, material tèxtil i ferro.

També es pot portar a un gestor extern especialitzat en el seu tractament.

- **Tots els residus** entrats a la deixalleria l'empresa adjudicatària haurà de procurar que es dipositin el menys "contaminats" possible de materials que no corresponguin.

Així mateix s'informarà els usuaris de la deixalleria de la manera més adient com han de portar tots els residus a la deixalleria per tal d'optimitzar la seva gestió i posterior valorització.

2.13 BUIDAT DELS CONTENIDORS I DESTINACIÓ DELS RESIDUS

L'empresa explotadora es farà càrrec del lliurament dels materials recollits a la deixalleria a transportistes i gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya que en garanteixin la gestió correcta i emplenaran la documentació de control i seguiment establerta, ja sigui de forma telemàtica a través del Sistema Documentat de Residus (o altres vies) o en paper.

L'explotador posarà en coneixement al Consell Comarcal de forma periòdica dels transportistes i gestors de residus que operen per la deixalleria, junt amb les seves dades i el nom de la persona de contacte.

Els operaris de la deixalleria hauran de seguir el procediment establert a l'hora de sol·licitar una retirada de materials pels quals hi hagi establert un conveni o contracte que així ho determini. El Consell Comarcal facilitarà a l'adjudicatari claus d'accés i contrasenyes per accedir a plataformes, correus electrònics o qualsevol altra dada per formalitzar les sol·licituds de retirada.

L'evacuació de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material. L'empresa explotadora es responsabilitza de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. En cap situació ni circumstància, l'empresa adjudicatària dipositarà els residus fora dels contenidors corresponents i tampoc deixarà que aquests es saturin i es generin zones d'acumulació dels residus al terra de la deixalleria.

Les operacions de retirada dels diferents contenidors s'han de realitzar amb molta cura a fi i efecte de no barrejar altres residus que no corresponguin al mateix contenidor. No es pot admetre per motius d'estalvi de transport, que s'acabin d'omplir els contenidors amb materials d'altres grups.

L'empresa adjudicatària haurà de considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament el dia anterior els contenidors que puguin provocar desbordaments.

El Servei de Medi Ambient durà a terme les comprovacions que cregui adients del buidat dels contenidors i correcta classificació dels residus en la deixalleria comarcal a partir de la Fitxa de control de la deixalleria, inclosa en l'[ANNEX V](#).

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de coordinar per tal que es realitzi durant les hores de mínima afluència d'usuaris per tal de minimitzar incidents a dins de la deixalleria.

El buidat i transport de contenidors no el podrà realitzar cap dels dos operaris de la deixalleria, amb la finalitat de no deixar desateses les tasques de gestió que han de fer a la instal·lació, per tant caldrà que els buidats siguin realitzats per conductors externs, no adscrits al contracte.

La destinació prioritària dels materials recollits s'encaminarà vers la seva valoració (reutilització, recuperació i reciclatge), i l'empresa explotadora haurà d'indicar la manera com es durà a terme aquest procés.

Atesa la variabilitat del mercat de recuperació, la gestió de la deixalleria haurà de ser àgil per obtenir el grau de reciclatge més elevat possible; les operacions de classificació i desballestament dels voluminosos s'haurà de fer pensant en l'aprofitament màxim dels materials.

Quan un material no tingui possibilitat de ser revalorat, serà gestionat com a rebuig i transportat al dipòsit controlat de residus de la comarca del Pla d'Urgell a Castellnou de Seana. El cost de transport i tractament del rebuig destinat a l'abocador anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

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

Si es dona el cas, l'empresa explotadora de la deixalleria pot presentar una proposta de maquinària a usar per millorar la gestió dels materials recollits.

En tots els casos, el transport dels materials s'efectuarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de trasllat de residus i a través de transportistes autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya. A tal efecte, s'emplenarà, quan sigui necessari, tota la documentació de control i seguiment establerta (Fitxa d'acceptació, Notificació Prèvia, Full de Seguiment, Document Identificatiu, etc.). La documentació relacionada amb el trasllat ha d'anar vinculada al codi de productor de la deixalleria.

Per tal d'assegurar la traçabilitat en la gestió, cal registrar els residus de sortida tal i com es descriu a l'apartat 2.15 sobre el [control de la gestió de la deixalleria](#).

Com ja s'ha comentat anteriorment, en l'[ANNEX IV](#) d'aquest plec s'adjunta una relació dels gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) als quals s'han de destinar uns determinats residus ja que el Consell Comarcal ha signat contractes o

convenis marc de col·laboració. El procés de tractament d'aquests determinats residus està clarament establert i només podran ser lliurats a les empreses indicades.

2.14 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DELS CONTENIDORS, EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIÓ

L'empresa explotadora haurà de mantenir en perfecte estat de conservació i funcionament les instal·lacions i equipaments de la deixalleria: obra civil de les edificacions, contenidors, senyalització, vials de circulació interna, murs de descàrrega dels residus a contenidors, tanca perimetral, paviment de la deixalleria, enllumenat, bàscula, etc. En el cas que es produeixi deteriorament de l'obra civil de la deixalleria, serà l'empresa explotadora qui procedirà a la seva reparació a càrrec propi.

Aniran a càrrec de l'adjudicatari les operacions de manteniment, revisió, reparació, neteja, reposició i millora, si s'escau, de tota la instal·lació.

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

- Accessos i entorn: tant l'accés a la instal·lació com les àrees de deposició s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat. Aquest manteniment també afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria per evitar que aquesta es converteixi en un punt d'abocaments incontrolats.
- Vials de circulació: ha de mantenir en perfecte estat els vials de circulació, permetent la correcta circulació dels vehicles dels usuaris, així com l'àrea de maniobra dels camions. Aquests no han de dificultar l'accés als particulars.
- Aigües pluvials: s'hauran de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja afectin els materials dipositats dins dels contenidors i que es puguin malmetre (paper i cartró, RAEE...). Per als materials ubicats en contenidors grans que es puguin deteriorar per l'aigua de pluja el Consell Comarcal podrà requerir la col·locació d'algun mecanisme de cobriment ràpid dels contenidors (lones impermeables...).
- Prevenició contra incendis: queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. S'informaran els serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció. La instal·lació ha de disposar del material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.
- Prevenició d'accidents: s'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. El personal de la deixalleria ha de disposar del material necessari per poder actuar de manera adequada davant de qualsevol incident que pugui sorgir. Com a exemple, en cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi. Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents i al Consell Comarcal i l'empresa gestora es farà càrrec i responsabilitzarà de reparar els danys que pugui ocasionar tant al medi com a qualsevol usuari o vehicle dels usuaris.

- Sorolls: les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent. Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors hauran de complir les prescripcions en matèria d'emissió sonora.
- Olors: s'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor ofensiva procedent de la deixalleria que pugui ocasionar molèsties entre els usuaris i el veïns de la instal·lació. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.
- Desratització i altres tractaments: és tasca de l'empresa explotadora establir les campanyes de desratització adients per evitar la presència d'aquests animals en la zona de la deixalleria. S'establiran els procediments i tractaments necessaris per tal de tractar la possible aparició de mosquit tigre propiciada per acumulació d'aigua estancada. Les despeses derivades d'aquestes tasques seran a càrrec de l'empresa explotadora.

L'empresa explotadora haurà de presentar una proposta de calendari de neteja, conservació i manteniment de la instal·lació i dels equipaments adscrits.

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

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

Mantindrà en perfecte estat el sistema de drenatge per al desguàs d'aigües pluvials, l'arqueta i dipòsit de seguretat de control de fuites i la xarxa per a la prevenció de possibles incendis, entre d'altres.

L'empresa s'encarregarà de mantenir i conservar en perfecte condicions (netedat, pintat...) l'oficina de recepció i registre. S'haurà de prioritzar l'ús dels productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible. En el cas que aquestes activitats no depenguin del personal de la deixalleria, la instal·lació haurà de disposar de l'equipament necessari per a dur a terme accions puntuals de neteja o contractar-ho a un servei extern.

En relació amb el manteniment, neteja i conservació de tots els contenidors existents a la deixalleria comarcal, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de totes les operacions que això comporti per tal que es garanteixi un correcte funcionament de tots els contenidors i la seva imatge sigui correcta. En aquestes operacions s'hi inclou la neteja, repintat de contenidors i altres reparacions d'avaries produïdes tant del propi ús dels contenidors com d'actes de vandalisme fets per tercers. Aquest manteniment inclou també la senyalització de la instal·lació.

En cas que es produeixin robatoris o deteriorament dels contenidors i equipaments per actes vandàlics, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la reparació i substitució

d'aquests. D'aquesta manera, l'empresa explotadora es responsabilitzarà de la substitució de qualsevol equipament que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria.

El Consell Comarcal i l'empresa explotadora acordaran una imatge única que afectarà l'uniforme del personal, la maquinària i els contenidors de la deixalleria.

Aniran a càrrec de l'explotador els consums de la instal·lació (aigua, telèfon, eines manuals, material de neteja, mesures insecticides i raticides...) que estaran implícitament inclosos en el preu ofertat.

L'adjudicatari haurà de sol·licitar a una entitat verificadora autoritzada, tal com determina la normativa vigent, la realització de la verificació periòdica, o qualsevol mena de control pertinent, de la bàscula instal·lada. Aquesta informació s'haurà de trametre al Consell Comarcal tan aviat com se'n disposi.

2.15 PERSONAL DE LA DEIXALLERIA

L'empresa explotadora de la gestió de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta l'explotació de la instal·lació amb les condicions especificades en el present Plec.

Si més no, i en relació amb el personal de la deixalleria, l'empresa adjudicatària ha de destinar, com a mínim, una (1) persona de manera permanent a la deixalleria i una altra (1) a temps parcial que completarà la jornada laboral amb el servei de recollida d'objectes voluminosos.

El personal de la deixalleria caldrà que tingui la formació necessària sobre l'explotació, funcionament i gestió de les deixalleries, manipulació de residus especials, cicle dels residus, informació ambiental i tracte adient als usuaris com a servei públic.

Les tasques del personal de la deixalleria inclouran com a mínim les següents:

- Responsabilitat d'obrir i tancar la instal·lació.
- Gestió, vigilància i control general continuat de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Atenció i informació al públic sobre el funcionament de la instal·lació.
- Mantenir la deixalleria en un estat de neteja adequat de manera constant, i realitzar les operacions de manteniment necessàries.
- Identificació i classificació dels materials aportats i l'emmagatzematge dels residus especials.
- Dipositar personalment els residus especials aportats pels usuaris en els contenidors corresponents, excepte en el cas de les agulles i punxants que ho faran els propis usuaris, igual que la resta de residus no peril·losos que en general també els dipositen els mateixos usuaris.
- Netejar i preparar per a la reutilització els materials lliurats.

- Gestionar l'aplicació COMANOU (donar-los d'alta...) i dur a terme la venda dels materials.
- Desballestar i recuperar els components valoritzables dels residus voluminosos.
- Registrar la informació necessària per al control de funcionament de la deixalleria.
- Coordinar el lliurament de residus a transportistes i gestors. Caldrà buidar els contenidors i lliurar el material al gestor de manera periòdica, evitant situacions de saturació de contenidors.
- Coordinar l'entregar de materials a usuaris per a la seva reutilització.
- Emplenar tots els documents de control de la gestió de la deixalleria que siguin necessaris, tant pel que fa a usuaris com a moviments de materials.
- Usar la plataforma de gestió integral de deixalleries, tant per les entrades com per sortides de residus. Caldrà que inicialment els operaris donin d'alta els usuaris a la plataforma.
- Controlar les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport.
- Actualitzar els fulls informatius del cartell d'anuncis.
- Actuar immediatament en cas de detecció d'una anomalia en el funcionament de la deixalleria (vessaments...).
- Informar al Consell Comarcal de qualsevol incidència en el mínim temps possible.

El personal haurà d'anar uniformat i identificat d'acord amb els criteris establerts entre l'empresa explotadora i el Consell Comarcal.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'informar al Consell Comarcal qualsevol canvi del personal de la deixalleria, per qualsevol causa o motiu i amb la màxima previsió possible.

Es considerarà que personal addicional necessari per al bon funcionament de la instal·lació (operacions de neteja, manteniment i altres no habituals) està inclòs en el preu de la contracta i no serà adscrit al servei.

2.16 CONTROL DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS I MATERIALS (REGISTRE D'ENTRADES I SORTIDES)

L'empresa explotadora de la deixalleria haurà de portar un registre per cada entrada i sortida de tots els residus o materials de la deixalleria, així com les possibles observacions i incidències que hi puguin haver en l'explotació de la instal·lació. La totalitat de la informació sobre quantitats i tipologies de residus i control d'usuaris s'elaborarà en continu.

Aquest control ha de permetre obtenir les dades estadístiques necessàries per conèixer l'evolució de la gestió de la deixalleria i estudiar possibles accions de millora.

Paral·lelament, l'empresa adjudicatària notificarà al Consell Comarcal qualsevol incidència que hi hagi a la instal·lació en un termini màxim de 24 hores.

2.16.1 PLATAFORMA DE GESTIÓ INTEGRAL DE LA DEIXALLERIA

Per tal de dur a terme aquest control, el Consell Comarcal disposa d'una **plataforma de gestió integral de la deixalleria** que també inclou la gestió de la resta de deixalleries de la comarca que no són objecte d'aquest plec.

La plataforma de gestió integral de deixalleries és una eina que facilita la gestió de la deixalleria, efectuant un registre d'entrades i sortides de residus per part de l'operari/a, així com la consulta en temps real d'aquestes dades per part de l'ens local, empresa gestora i els usuaris, millorant així l'eficiència, control i transparència del servei.

Per mitjà d'un terminal mòbil (smartphone resistant) amb una aplicació àgil i intuïtiva, sense necessitat d'estar a l'oficina, l'operari/a de la deixalleria podrà portar a terme les següents accions:

- registrar el punt en què es realitza la recollida (ubicació deixalleria, indicant si és fixa o mòbil).
- identificar immediatament els usuaris, podent especificar si es tracta de particulars, activitats econòmiques o altres tipologies (a partir d'un núm. identificatiu, adreça, DNI...).
- registrar entrades, que inclou:
 - o data, hora, dades de l'usuari de l'aportació, punt de recollida i operari
 - o fracció i unitats de mesura (amb possibilitat d'escollir la que més convingui: Kg, volum, número d'unitats, etc.)
 - o configuració de residus acceptats, límits d'aportació per a cada residu, preus o bonificacions
 - o registre RAEEs segons normativa vigent
- registrar sortides, que inclou:
 - o data i hora de la sortida
 - o fracció i unitats de mesura (Kg, volum, número d'unitats, etc.)
 - o identificació del transportista i del gestor
 - o identificació de l'usuari que hagi adquirit un material per a la reutilització
- comunicar les incidències que es puguin donar al llarg de la jornada per mitjà d'una bústia unidireccional que envia un avís al tècnic/a de l'ens local o empresa gestora.
- efectuar un tancament de caixa informatiu des del terminal mòbil a la finalització de la jornada, en el cas que alguns dels residus tinguin un preu associat, diferenciant els tipus d'usuaris.

Aquestes operacions també es poden dur a terme des de l'ordinador personal de l'oficina.

A la deixalleria hi haurà dos terminals mòbils, un per a cada operari, a més d'un altre de reserva en cas d'avaría, compartit amb les altres deixalleries comarcals. Es crearà un usuari propi i individual per a cadascun dels operaris/es.

El dispositiu mòbil, en cas de no poder disposar de connexió a Internet, emmagatzemarà les dades fins disposar d'aquesta connexió i poder fer-ne el bolcatge a l'espai tècnic per tal d'evitar la pèrdua d'informació dels registres efectuats.

Si l'usuari vol un albarà de l'aportació realitzada, s'enviarà per correu electrònic, així com d'altra documentació justificativa que es sol·liciti.

L'adjudicatari es farà càrrec de les despeses de manteniment de la plataforma a partir de gener del 2025, per un import anual estimat de 550€.

En qualsevol cas, el Consell Comarcal podrà determinar el millor sistema de control de la gestió de residus, ja sigui l'existent o un altre, que haurà d'ésser utilitzat pels operaris de la instal·lació.

Per a aquells usuaris que entrin unes quantitats de residus superiors a les especificades en l'ordenança reguladora, la plataforma de gestió generarà un albarà de cobrament per tal que quedi constància dels residus entrats i l'import que es cobrarà a l'usuari per la gestió del residu. Aquest albarà s'enviarà per correu electrònic a l'usuari.

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei de la deixalleria, l'empresa explotadora ubicarà a l'entrada de la instal·lació una bústia de suggeriments, i també disposarà, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar al Consell Comarcal sempre que el demani. L'empresa col·locarà un cartell on s'informi de l'existència del llibre de reclamacions, tal com estableix l'Agència Catalana del Consum.

Paral·lelament, l'empresa explotadora disposarà d'un llibre d'incidències per tal de recollir totes les actuacions que modifiquin o alterin el funcionament habitual de la deixalleria. Aquest llibre d'incidències s'haurà de lliurar al Consell Comarcal sempre que el demani.

L'empresa vetllarà donar compliment a la normativa vigent de protecció de dades personals dels usuaris i garantia dels drets digitals.

2.17 INFORMACIÓ A L'USUARI DE LA DEIXALLERIA

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la deixalleria per part de l'usuari, el Consell Comarcal actualment té instal·lats els següents rètols:

- Rètol identificatiu de l'instal·lació exterior:
 - Nom de la instal·lació: Deixalleria comarcal del Pla d'Urgell a Mollerussa
 - Logotips: amb eslògan general *SUMA'T a la recollida selectiva* i els logotips de l'Agència de Residus de Catalunya, del Consell Comarcal del Pla d'Urgell i de l'Ajuntament de Mollerussa. Actualment també hi consta el nom de l'anterior empresa explotadora

- Rètol informatiu homologat segons normativa sobre l'existència de càmeres de videovigilància a la instal·lació
- Rètol informatiu exterior: horari de funcionament de la deixalleria i dades de contacte
- Cartells indicatius a dins de la instal·lació i de cada contenidor:
 - Oficina d'informació i registre i senyal d'STOP
 - Zona A:
 1. poda residu vegetal
 2. pneumàtics
 3. fusta
 4. runa
 5. rebuig
 6. ferralla
 7. plàstic film
 - Zona B:
 1. grans electrodomèstics
 2. electrodomèstics
 3. televisors
 4. aparells informàtics
 5. pintures i pastosos
 6. bombones butà
 7. fluorescents, piles i tòners
 8. piles gran format
 9. olis minerals usats
 10. olis vegetals usats
 - Zona C: marquesina
 - Zona D: magatzem
 - Zona central:
 1. paper i cartró
 2. vidre laminat
 3. caixa plàstics i para-xocs
 4. envàs contaminat
 - Altres: cartell sobre prohibició de fumar i cartell indicant altres residus que també es recullen (roba i calçat, porexpan, CD i tòners, cartutxos de tinta d'impressora)

Actualment el cartell exterior i alguns amb el nom del residu estan en mal estat o s'han d'actualitzar i la seva reposició és una de les millores proposades en la contracta.

En cas que no hi sigui, l'empresa adjudicatària col·locarà al seu càrrec un cartell d'anuncis tancat, situat a l'interior de l'oficina de recepció de la deixalleria, però visible des de l'exterior, per tal de penjar-hi informació d'interès (taxes, normes de funcionament...) o de reforç i sensibilització ambiental.

D'altra banda, cada contenidor disposa d'un rètol mòbil que indica de manera clara i entenedora quins residus es poden abocar en el seu interior.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del manteniment dels cartells existents i de l'elaboració i col·locació dels nous rètols que s'hagin d'anar posant i dels canvis que s'hagin de produir, tant pel seu contingut com per la seva ubicació en la deixalleria.

2.18 CONTROL PER PART DEL CONSELL COMARCAL EN LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

El control de la gestió de la deixalleria per part del Consell Comarcal a l'empresa adjudicatària es farà a partir de:

- Inspeccions de l'estat de la instal·lació en general: neteja, funcionament de la maquinària i equipaments, tancaments i subministres, etc.
- Inspeccions de la capacitat disponible dels contenidors, estat dels contenidors, existència de residus fora dels contenidors, retolacions i indicacions de la deixalleria.
- Presència d'impropis en els contenidors, residus no admissibles a la deixalleria, incorrecta separació i classificació dels residus per materials.
- Revisió del sistema de registre i control d'entrada i sortida de residus de la deixalleria.

Tot això serà revisat per part del Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal i fent ús de la Fitxa de control de la deixalleria comarcal ([ANNEX V](#)).

3. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

3.1 ABAST FUNCIONAL I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'objectiu de la recollida d'objectes voluminosos a domicili és facilitar la recollida de tots aquells residus que pel seu volum o tipologia pot ser difícil per un particular traslladar-los fins la deixalleria.

Amb aquest tipus de recollida es pretén evitar el dipòsit d'aquests materials dins dels contenidors d'escombraries del carrer, evitar l'acumulació indiscriminada a les àrees de contenidors i els abocaments incontrolats a la via pública.

El servei de recollida d'objectes voluminosos a domicili comprèn el servei de recollida, transport i correcta gestió, segons la normativa vigent, dels residus d'objectes voluminosos domèstics i comercials que s'hagin inclòs al servei de recollida per part de l'ajuntament a petició dels usuaris o bé les recollides incloses directament pel Consell Comarcal o per l'Ajuntament de Mollerussa.

En cap cas seran objecte del servei de recollida de voluminosos la recollida de residus industrials.

El servei de recollida d'objectes voluminosos funcionarà a partir de la petició a l'Ajuntament de Mollerussa per part d'un veí que vulgui desprendre's d'un o varis objectes voluminosos. L'ajuntament, després de verificar que es tracta d'un objecte voluminos, anotarà al Full de control de peticions de servei de recollida d'objectes voluminosos el nom, l'adreça, el telèfon de l'usuari i els objectes voluminosos de què es vol desprendre i indicarà sobre un plànol del municipi els punt de recollida sol·licitats. En cas de qualsevol dubte a l'hora d'haver de recollir algun objecte, els tècnics del Consell Comarcal decidiran si l'objecte en qüestió es pot recollir o no. Amb una antelació d'un dia a la data de recollida, l'ajuntament farà arribar per correu electrònic a l'empresa adjudicatària de recollida i al Consell Comarcal el Full de control de peticions.

En cas que en alguna setmana no hi hagi residus voluminosos a recollir, s'avisarà a l'adjudicatari i no es realitzarà el servei. L'adjudicatari no podrà reclamar cap compensació.

L'empresa passarà a recollir els objectes voluminosos que estiguin en els fulls de control de peticions al domicili de l'usuari que hi ha indicat. Caldrà que l'usuari dipositi els objectes voluminosos a peu del carrer i no dins del mateix habitatge abans de l'horari establert per l'inici del servei. En el cas que el Servei de Medi Ambient detecti la presència de voluminosos en algun punt del municipi aquest ho comunicarà a l'empresa ja sigui a través del Full de control de peticions o bé telefònicament per tal que sigui incorporat al servei de recollida.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les superfícies on s'han deixat els voluminosos d'on es recullen quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei. Així doncs, aniran equipats amb el material necessari per escombrar.

S'inclou també en el servei de recollida d'objectes voluminosos la recollida porta a porta als ajuntaments, entitats públiques i entitats no lucratives.

En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà al Consell Comarcal abans de 24 h, aportant la documentació justificativa suficient. En el cas que no es trobin residus al punt indicat es farà una fotografia i s'enviarà al Consell Comarcal indicant l'hora de pas.

Els tècnics del Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal podran procedir a la comprovació del servei de recollida d'objectes voluminosos. Així, si el servei no es fa correctament, el Consell Comarcal pot exigir que es repeteixi a criteri dels tècnics del Servei de Medi Ambient. A tal efecte el Servei de Medi Ambient se servirà de l'Acta de comprovació adjunta a aquest Plec a l'[ANNEX VI](#).

3.2 HORARI I FREQUÈNCIA DEL SERVEI DE RECOLLIDA D'OBJECTES VOLUMINOSOS

L'inici efectiu del servei de recollida d'objectes voluminosos quedarà supeditat a la consideració expressa que realitzi l'Ajuntament de Mollerussa.

El servei de recollida es realitzarà tot en servei diürn i a partir de les 8:00h. En relació amb la freqüència del servei, la recollida es farà CADA DIJOUS, resultant una mitjana de 4 dies de recollida al mes. El Consell Comarcal té potestat per modificar el dia de recollida en cas que així ho consideri. L'empresa adjudicatària presentarà un calendari anual dels dies de realització del servei, on s'indiqui la variació de serveis en cas que el dijous sigui festiu.

En el cas que en el transcurs de la contracta es detecti la presència de voluminosos al carrer, el Consell Comarcal podrà sol·licitar a l'empresa realitzar un segon dia de recollida de voluminosos a la setmana, ja sigui de manera puntual o establint un nou dia fix de recollida. Aquest servei serà comunicat a l'empresa amb suficient d'antelació per tal que es pugui programar la recollida.

Qualsevol modificació de l'horari o de la freqüència de recollida per part de l'empresa adjudicatària haurà d'ésser aprovada expressament pel Consell Comarcal.

La recollida es realitzarà de forma que es redueixin al mínim les molèsties generades en la ciutadania, especialment respecte a l'impacte acústic.

El servei de recollida d'objectes voluminosos a Mollerussa està en funcionament des del 2015. A títol informatiu actualment hi ha una mitjana de 8 recollides/dia i una mitjana de 2,5 hores de servei/dia. Actualment però la presència voluminosos dipositats al costat dels contenidors es produeix dia a dia i representa un problema

greu d'incivisme al municipi. Des del Consell Comarcal del Pla d'Urgell es vol reduir la problemàtica existent duent a terme campanyes de comunicació periòdiques de donin a conèixer el servei. La darrera es va realitzar al mes de gener de 2023. Des de l'ajuntament de Mollerussa també hi ha un equip de motor del Pla de Civisme 2020-2023 que entre els seus objectius hi ha reduir els voluminosos al carrer. Amb tot l'esmentat es vol potenciar el servei de recollida de voluminosos porta a porta, amb la qual cosa es preveu que el servei previst es pugui incrementar.

Cal remarcar que a l'estudi econòmic pel càlcul del cost del servei s'han considerat 216 hores a l'any, per tal de tenir en compte un possible increment d'ús del servei els propers anys. Aquestes hores seran les que l'empresa licitadora haurà de considerar per l'oferta econòmica.

A títol informatiu, en l' [ANNEX VII](#) s'indiquen el nombre de recollides, hores dedicades i kg de residus voluminosos recollits durant els anys 2021 i 2022.

3.3 OBJECTES VOLUMINOSOS QUE ES RECULLEN EN EL SERVEI

Els objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:

- Electrodomèstics: màquines de rentar, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics, etc.
- Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, finestres, portes, etc.
- Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, teclats, etc.
- Altres: bicicletes, joguines, persianes, miralls, bidons metàl·lics i de plàstic, radiadors i calderes, caixes de fusta, de plàstic o metàl·liques, dipòsits metàl·lics, de polièster, tubs de calefacció o de xemeneia, barres metàl·liques, perfils d'alumini, estenedors, fustes de planxar, para-sols, escales, palets, cotxets infantils, mampares, expositors, ferros, esquís, etc.

No es recollirà runa, bastiments, piques, banyeres, WC, bateries, fluorescents, piles, elements de cotxes i altres residus que es poden dipositar dins als contenidors.

3.4 DESTINACIÓ DELS RESIDUS RECOLLITS

L'adjudicatari haurà de portar a la deixalleria comarcal de Mollerussa tots els residus voluminosos recollits que allí es puguin gestionar, dipositant-los als contenidors corresponents seguint les indicacions del responsable de la instal·lació. L'empresa haurà de prioritzar la màxima valorització dels residus.

A l'arribar a la deixalleria i abans de la descàrrega dels residus, caldrà pesar el vehicle per tal de conèixer el pes total de residus recollits a cada servei. Després del buidat, caldrà pesar de nou per l'obtenció de la tara.

3.5 PERSONAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS

L'empresa explotadora es responsabilitzarà de l'aportació del personal necessari per efectuar de manera correcta aquest servei amb les condicions especificades en el present Plec. Com a mínim estarà format per l'encarregat de la deixalleria i un conductor (aquest últim no adscrit al servei).

Com ja s'ha comentat anteriorment, el peó del servei de recollida de voluminosos completarà la seva jornada laboral com a peó de la deixalleria de Mollerussa, servei també objecte d'aquest plec.

L'Ajuntament de Mollerussa i el Consell Comarcal no tindran relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal del contractista durant el contracte, ni al termini del mateix.

4. MITJANS MATERIALS

Tots els equips i materials necessaris per a la prestació dels serveis els aportarà l'empresa adjudicatària, excepte alguns contenidors aportats per l'Ajuntament de Mollerussa i alguns gestors específics, com ja s'ha especificat.

Per a poder funcionar en el marc de la present adjudicació, qualsevol vehicle, màquina, equip o element haurà de ser acceptat prèviament pel Consell Comarcal.

Tot el material haurà d'estar sempre en perfecte estat de conservació i disposat per al servei al qual es destina, havent de realitzar l'adjudicatari al seu càrrec les reposicions i reparacions que siguin necessàries.

El transport de residus s'haurà de realitzar amb vehicles degudament autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya inclosos en el Registre de Transportistes de residus de Catalunya.

El material mòbil que presti els serveis haurà d'haver estat prèviament homologat i complir les normes específiques per a aquest tipus de servei, les normes de seguretat per a la seva utilització i haurà de rebre un diagnòstic favorable per a la Inspecció Tècnica d'homologació de Vehicles de la Generalitat de Catalunya.

Totes les operacions de càrrega i descàrrega de residus efectuades a la via pública es faran en les condicions de seguretat i senyalització prevista en el Codi de Circulació i en el seu cas, en els ordenances municipals que siguin d'aplicació.

La maquinària i els vehicles hauran de complir amb la normativa vigent en matèria de soroll i no superar els límits permesos per l'ordenança municipal vigent.

L'empresa adjudicatària presentarà en l'oferta tota la informació tècnica emesa pel fabricant del vehicle.

L'aspecte exterior i imatge dels vehicles de recollida així com dels conductors i operaris ha d'ésser correcte i s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la durada del contracte. Queda totalment prohibit pintar indicacions o símbols no acceptats pel Consell Comarcal. Es procedirà a la neteja dels vehicles i altres equips mòbils cada cop que es cregui convenient o a requeriment del Consell Comarcal. Els vehicles portaran el logotip del Consell Comarcal quan realitzin els serveis del contracte.

El manteniment dels vehicles va totalment a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclosos els danys i desperfectes que es puguin causar sobre els mateixos.

L'adjudicatari farà lliurament al Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal, abans de l'inici del servei i anualment, d'una còpia de l'informe de la Inspecció Tècnica de Vehicles dels vehicles que hagi passat la corresponent revisió.

El Consell Comarcal tindrà facultat per aturar un equip i impedir la seva actuació en servei sempre que es detecti que aquest no garanteix els mínims establerts a nivell de conservació, neteja, imatge, sorolls o qualsevol altra situació indicada en aquest Plec de condicions.

El contractista haurà de reparar els vehicles en el mínim temps possible i garantir la seva tornada a servei actiu. Mentre aquesta situació duri, el contractista haurà de cobrir el servei.

Així mateix el Consell Comarcal no se'n fa responsable davant d'accidents que puguin patir els vehicles i que impedeixin la seva continuació en servei. Per aquest motiu, si qualsevol equip és declarat sinistre total degut a un accident i no existeixi compensació per part de la companyia d'assegurances del vehicle, el Consell Comarcal no en serà responsable, i per tant exigirà al contractista la reposició del vehicle sense dret a compensacions addicionals. Arribat el cas, el no compliment d'aquest precepte per part del contractista pot arribar a comportar el rescat del servei per part del Consell Comarcal.

Com mínim els mitjans necessaris a aportar per l'empresa per l'execució de la contracta seran:

- Camió porta contenidors amb ganxo tipus "multilift", per carregar les caixes de la deixalleria de 15m³.

- Camió porta contenidors de cadenes per la càrrega de les caixes de 5m³.

- Camió amb grua o amb plataforma elevadora que permeti carregar residus voluminosos pesats o de gran volum, amb una capacitat mínima de caixa de 8m³.

- Autocompactador per a plàstics valoritzables de mínim 20m³ (aportació provisional mentre no sigui lliurat pel proveïdor al Consell Comarcal)

- Premsa de porexpan (aportació provisional mentre no sigui lliurat pel proveïdor al Consell Comarcal)

5. MITJANS HUMANS

5.1 MITJANS PERSONALS ADSCRITS AL SERVEI

En l'oferta a presentar per les empreses concursants s'especificarà el personal classificat per categories professionals que es creu necessari en funció de la planificació operativa dels serveis proposats.

El Consell Comarcal podrà sol·licitar a l'empresa les modificacions oportunes si es creu que el personal proposat no reuneix les característiques tècniques curriculars suficients.

Dins d'aquesta proposta s'indicaran els llocs de treball operatius, d'acord amb el calendari establert i el personal de reserva què disposa l'adjudicatari per fer front a la tasca prevista que s'ha d'adequar a les necessitats de fer uns serveis correctes en tot moment.

Un cop l'adjudicatari es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit al servei de recollida que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI, número de afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat.

El Consell Comarcal ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pel servei que es presenta com del tipus de contracte que se li fa.

Al llarg de la vigència de contracte, l'empresa adjudicatària no podrà modificar unilateralment el número d'empleats ni la composició de l'estructura de personal acceptada pel Consell Comarcal en el moment de l'adjudicació. En el cas que existissin causes que justifiquessin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, bé sigui de forma temporal o permanent, ho haurà de saber el Consell Comarcal i, en el cas que calgui, s'adoptarà l'acord necessari, considerant-se així en pacte complementari del contracte.

Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar prèviament al Consell Comarcal les substitucions que es produeixin indicant el període de la substitució.

La no presentació o la no permanència en el seu lloc de treball d'un treballador adscrit directament al servei de la recollida, haurà de ser coberta en el mateix torn de treball per personal suplent, a càrrec de l'adjudicatari.

El Consell Comarcal es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part del l'adjudicatari, de les obligacions fiscals i socials.

El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic aniran uniformats. La imatge del vestuari del personal, serà aquella que s'acordi entre el Consell Comarcal i l'adjudicatari.

El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries (tires reflectores...). Es prohibeix taxativament la utilització de l'uniforme per tasques alienes a la prestació dels esmentats treballs, així com dur-lo fora de les hores de treball.

L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant el personal adscrit al servei de l'adjudicació, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui.

L'adjudicatari serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà d'establir canals de comunicació que pugin recollir i potenciar els suggeriments dels operaris per a la millora de l'eficiència dels serveis, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, el Consell Comarcal conjuntament amb el contractista fixarà els serveis mínims que garanteixin el dret a la salut dels ciutadans de Mollerussa.

5.2 SEGURETAT I HIGIENE DEL PERSONAL

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

- Previsió sanitària.
- Senyalització i altres mesures a prendre per a la protecció del personal front el tràfic de vehicles en les calçades.

En especial, l'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003, així com el desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

5.3 DEURES DELS OPERARIS

Qualsevol operari adscrit al servei tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament dels serveis i en general, qualsevol incidència que hagi observat i no hagi pogut solucionar ell mateix, i ho haurà de comunicar diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o a l'administració dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-ho de manera immediata.

Tots els treballadors hauran d'atendre als usuaris amb correcció i respecte. L'empresa adjudicatària serà la responsable que els operaris compleixin amb les seves obligacions.

5.4 FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'adjudicatari haurà de formar al personal amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en i la professionalitat de les persones, en relació amb:

- la bona pràctica de les tasques a desenvolupar arran de la nova contracta, d'adequada utilització dels mitjans assignats i del compliment de les normes implícites en el present Plec (funcionament dels sistemes de recollida, gestió de residus, atenció a l'usuari i primers auxilis i conducció racional, entre d'altres),
- la relació amb el ciutadà,
- les conductes a adoptar en situacions contraries a l'objecte del servei,
- el convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals al llarg del contracte.

En aquest marc, el Consell Comarcal no admetrà que hi hagi una minva de la qualitat de la prestació deguda a la substitució de personal per qualsevol motiu, si el personal substituït no ha rebut la formació suficient prèvia al desenvolupament de la seva tasca.

Cal vetllar perquè els operaris compleixin les condicions següents:

- Han de ser persones responsables, amb sentit de l'organització.
- Han de tenir domini de si mateixes per poder fer front a qualsevol situació a la via pública i realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Han de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) amb l'usuari.
- Els operaris han de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Entendre correctament el català i el castellà, específicament en funció del càrrec que ocupi.

5.5 REPRESENTAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona qualificada, amb capacitat de decisió com a interlocutor amb el Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal, amb l'objecte d'organitzar i de controlar la bona marxa dels serveis.

Aquest representant atindrà en tot moment els avisos i indicacions que els tècnics del Consell Comarcal considerin convenients. Al mateix temps, lliurarà informació detallada dels treballs realitzats i de les incidències.

El representant tècnic ha d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar els assumptes referents al servei.

El representant tindrà també entre les seves obligacions les següents:

- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors les ordres de les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte.
- Informar al Consell Comarcal sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

El cost d'aquest representant es considerarà inclòs en el concepte de les despeses generals del pressupost de l'adjudicació.

6. GESTIÓ, COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I CONTROL DE SERVEIS

6.1 OPERATIVA DEL SERVEI

Dins de la seva organització, les empreses concursants hauran de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa, que permetin:

- Amb temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment i, entre elles, les sol·licitades pel Consell Comarcal.
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions.
- Proporcionar en els terminis previstos en el present Plec totes les dades demanades pel Consell Comarcal per portar a terme controls de serveis, així com l'oportuna justificació dels serveis realitzats.
- Obtenir del Consell Comarcal i abans de l'execució els acords necessaris sobre la planificació dels serveis o la notificació del desacord.

6.2 GESTIÓ I PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS

El contracte implica preveure mecanismes sòlids de coordinació i programació dels treballs. La programació s'efectuarà mitjançant:

- Optimitzacions del servei.
- Ajustaments puntuals a les circumstàncies del moment.
- Ordres de treball per actuacions no programables.
- Documentació i tramesa d'informació al Consell Comarcal.

6.2.1 OPTIMITZACIÓ DEL SERVEI

A fi de millorar l'eficiència i els resultats del servei, es preveu la possibilitat que les programacions previstes dels serveis a realitzar siguin objecte de modificacions pactades amb l'objecte de:

- Incorporar la informació extreta de l'experiència diària i recollida en els comunicats de servei.
- Recollir suggeriments i les queixes dels ciutadans que siguin raonables i que objectivament de manera general millorin el servei.
- Recollir els informes del Servei de Medi Ambient.
- Recollir els informes dels serveis tècnics de l'adjudicatari.
- Preveure les modificacions estacionals.
- Experimentar, si és el cas, nous mètodes o sistemes de treball.
- Redistribuir recursos i optimitzar la seva utilització.

A tal efecte, la Comissió tècnica de seguiment i coordinació es reunirà amb la periodicitat que s'acordi per analitzar tots aquests aspectes i proposar les modificacions oportunes.

Qualsevol modificació serà objecte d'un període de prova i d'un d'anàlisi posterior per a la seva ratificació definitiva.

6.2.2 AJUSTAMENTS PUNTUALS A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL MOMENT

El Consell Comarcal o l'adjudicatari poden proposar a l'altra part la modificació circumstancial del servei que pot obeir a:

- Circumstàncies puntuals i transitòries ocasionades per l'activitat ciutadana (obres) o per factors naturals (riscos naturals, factors meteorològics...), o per altres de la naturalesa que sigui.
- Circumstàncies imprevistes sofertes per l'adjudicatària que li impedeixin transitòriament realitzar el servei en les condicions previstes.

I pot afectar:

- L'ús dels mitjans materials previstos.
- L'ús de mitjans humans previstos.
- Alteracions d'itineraris.
- Supressió parcial de servei.
- Altres.

En qualsevol cas, aquests supòsits hauran de comunicar-se per ambdues parts amb antelació suficient i, en tot cas, amb anterioritat a fer-ho efectiu.

L'ajustament haurà de ser aprovat pel Consell Comarcal en un termini de 48 hores. El Consell Comarcal podrà donar l'autorització via correu electrònic, telèfon o altres vies de comunicació.

6.2.3 ORDRES DE TREBALL PER ACTUACIONS NO PROGRAMABLES

Per aquells serveis no programables perquè no són repetitius ni susceptibles de planificació avançada, es preveu l'"ordre de treball".

Aquestes Ordres de Treball, el format de les quals podrà ser normalitzat de comú acord, poden ser elaborades per l'adjudicatari o pels serveis tècnics comarcals, requerint, en qualsevol cas, el vistiplau del Consell Comarcal.

El cost econòmic de l'execució d'aquests treballs serà pactat prèviament amb el Consell Comarcal en base als preus unitaris presentats a l'oferta.

6.2.4 DOCUMENTACIÓ I TRAMESA D'INFORMACIÓ DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA AL CONSELL COMARCAL

L'adjudicatària queda obligada, al seu càrrec i seguint les instruccions dels tècnics del Consell Comarcal, a facilitar al Consell Comarcal tota la documentació relativa al servei en la periodicitat que aquest li indiqui.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de tota la informació en relació amb els diferents serveis de la contracta. Aquesta informació podrà ser comprovada pels tècnics del Consell Comarcal.

L'empresa també haurà d'informar de qualsevol incidència diària que es produeixi en el servei el més aviat possible i en un termini màxim d'un dia.

6.3 COORDINACIÓ ESTRATÈGICA DELS SERVEIS

6.3.1 RESPONSABLE DE CONTROL

El Consell Comarcal designarà un tècnic com a supervisor de les tasques que constitueixen el servei objecte d'aquest contracte.

Les seves funcions seran, entre d'altres:

- Revisar, ell mateix o en companyia del personal que designi el contractista, l'estat dels treballs, la seva adequació a les especificacions tècniques, als calendaris previstos, als estàndards de qualitat pactats, a la seva realització pel personal qualificat previst a l'oferta, la utilització del nombre i classe d'elements materials ofertats...
- Realitzar informes sobre l'aplicació del contracte per als òrgans del Consell Comarcal competents en matèria de Medi Ambient.
- Proposar l'obertura d'expedients sancionadors i l'aplicació de deduccions a la facturació.

6.3.2 COMISSIÓ TÈCNICA DE SEGUIMENT I COORDINACIÓ

S'establirà una Comissió tècnica de seguiment i coordinació en la que, mitjançant un treball conjunt i estret entre els serveis tècnics del Consell Comarcal i el personal designat per l'adjudicatària, es planificarà l'evolució estratègica dels serveis.

D'acord amb allò previst, es crearà la Comissió tècnica de seguiment i coordinació la qual estarà formada per:

- Un representant designat pel Consell Comarcal, que en serà el coordinador.
- Un tècnic designat pel Consell Comarcal.
- El representant tècnic de la contracta nomenat per l'adjudicatari.

Tindrà com a objectius:

- Planificar l'evolució estratègica dels serveis objecte d'aquesta contractació.
- Estudiar i proposar a l'òrgan competent comarcal les modificacions per optimització dels serveis.
- Analitzar les propostes de l'ajustament puntuals del servei.
- Acordar les Ordres de Treball per serveis no programables.
- Analitzar queixes ciutadanes.
- Analitzar els suggeriments rebuts sobre el servei.
- Analitzar les incidències detectades o denunciades

- I, en general, realitzar un seguiment de tots els aspectes organitzatius, funcionals, materials, humans i econòmics de la contracta.

Es reunirà amb la periodicitat necessària prèvia convocatòria del coordinador i, en tot cas, una vegada al bimestre com a mínim.

Les despeses derivades del seu funcionament correran a càrrec de l'empresa adjudicatària i es consideren incloses en el concepte de despeses generals i del pressupost de l'adjudicació.

7. ACCIONS DE COMUNICACIÓ

7.1 IMATGE CORPORATIVA

L'empresa licitadora haurà d'adequar al seu càrrec la imatge corporativa que el Consell Comarcal estableixi a l'inici del servei al conjunt dels elements personals i materials adscrits a la contracta. No es permetran ni anagrames ni elements identificatius diferents dels previstos.

L'aspecte exterior i imatge dels vehicles així com dels conductors i operaris ha d'ésser correcte i s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la durada del contracte. Es procedirà a la neteja dels vehicles i altres equips mòbils cada cop que es cregui convenient o a requeriment del Consell Comarcal. En cas de presentar deteriorament, l'empresa estarà obligada a la seva reposició o pintat.

En el cas del servei de recollida de voluminosos, el vehicle haurà d'anar correctament identificat quan realitzi el servei dins del municipi. A tal efecte, l'adjudicatari haurà d'incorporar un cartell que indiqui el nom del servei, els logos del Consell Comarcal i de l'Ajuntament de Mollerussa i el logo general de les campanyes de recollida selectiva del Consell Comarcal "SUMA'T a la recollida selectiva", com a mínim. Aquest cartell haurà de ser perfectament visible pels ciutadans, a ambdues bandes del vehicle. En qualsevol cas, el disseny haurà de ser consensuat i aprovat pel Consell Comarcal.

7.2 PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar en les campanyes d'informació i sensibilització per fomentar l'ús de la deixalleria i servei de recollida de residus voluminosos inclosos al plec.

Aquesta col·laboració serà a través de les visites guiades que es facin a les deixalleries per part d'escoles, d'entitats o de particulars que ho sol·licitin. L'operari o qualsevol persona que l'empresa adjudicatària designi serà la responsable de realitzar les visites guiades que es sol·licitin.

8. CONDICIONS ECONÒMIQUES

8.1 RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICATARI

L'import a satisfer pel Consell Comarcal a l'adjudicatari correspondrà al pressupost anual del contracte expressat en l'oferta econòmica que resulti adjudicatària.

Aquest import inclourà la totalitat de les despeses i costos accessoris exigits per aquest plec i la legislació vigent aplicable.

Per la **deixalleria comarcal de Mollerussa** es pagarà un import fix que retribueix l'obligació del contractista de garantir la prestació del servei de deixalleria en condicions de funcionament i de manteniment adients, durant els dies i els horaris establerts. Aquest import fix correspon als següents components de la despesa: personal, despeses de material o maquinària, manteniment i neteja de la instal·lació, subministraments, assegurances, impostos, desratització i altres.

Les despeses i ingressos variables per la gestió i transport dels residus aniran a càrrec de l'adjudicatari, excepte en els residus detallats en l'apartat 2.7 d'aquest plec.

Per la **recollida d'objectes voluminosos** la retribució serà variable i s'efectuarà en funció del nombre d'hores efectives de servei realitzades, al preu per hora ofert en la licitació. L'adjudicatari presentarà junt amb la factura el llistat de dies de servei on indicarà l'hora d'inici i final, el nombre de recollides i les incidències que puguin haver ocorregut, així com també el tiquet de bàscula amb el pes dels residus entrats.

La retribució per l'adjudicatari s'efectuarà en funció de les certificacions dels serveis realitzats, dels preus oferts en la licitació i efectivament contractats.

La retribució es materialitzarà per mesos vençuts, contra la presentació de factura per part de l'adjudicatari. El Consell Comarcal haurà d'abonar-la d'acord amb els terminis que estableix la Llei de contractació pública.

Les empreses concursants presentaran la memòria econòmica detallada i argumentada en base a aquests criteris, i afegiran a aquesta memòria econòmica la fitxa tipus del Plec de clàusules administratives, emplenada de manera que quedi clara i estructurada l'oferta realitzada.

8.2 ABONAMENT A L'ADJUDICATARI

Mensualment, l'adjudicatari presentarà al Consell Comarca la proposta de factures, una pel servei de deixalleria fixa i una pel servei de recollida de voluminosos.

Pel servei de **deixalleria fixa comarcal** l'import mensual serà una dotzena part de l'import anual.

Per la **recollida d'objectes voluminosos** la prestació de la recollida de residus voluminosos va molt lligada al nombre de peticions de residus a recollir, per tant, la despesa es confeccionarà a partir del preu unitari ofert en €/hora de treball efectiu i la quantificació del temps requerit. L'inici de temps efectiu serà quan s'iniciï la prestació del servei al municipi de Mollerussa, no s'inclourà el temps de transport fins a Mollerussa.

Als imports si aplicarà el percentatge d'IVA legalment establert per aquest tipus d'activitat (a l'actualitat és el 10%).

Aquestes propostes de factures hauran de ser conformades pel Servei de Medi Ambient, qui, en el cas de deficiències del servei proposaran la seva esmena.

8.3 TAXES DEL SERVEI

El Consell Comarcal del Pla d'Urgell té aprovada un ordenança fiscal amb les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, usuari i període de temps, així com els preus o taxes que caldrà pagar per la seva entrada, si s'escau.

L'adjudicatari podrà proposar al Servei de Medi Ambient, de manera raonada, les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. Els serveis tècnics comarcals, previ l'emissió dels informes corresponents, podran proposar les modificacions de les taxes del servei de deixalleria junt amb l'aprovació de les noves ordenances fiscals que s'aproven anualment.

L'adjudicatari serà l'encarregat de recaptar les taxes corresponents a les entrades al servei de deixalleria aplicant les condicions i les taxes aprovades en l'ordenança fiscal. Mensualment, l'adjudicatari informarà de les tarifes recaptades durant el mes anterior i presentarà la documentació que acrediti aquesta recaptació.

Els imports recaptats per les taxes seran per l'adjudicatari per la gestió dels residus.



ANNEX II – Taxa per utilització de la deixalleria fixa comarcal de Mollerussa

La taxa per utilitzar la deixalleria fixa de Mollerussa per l'any 2023 és la següent:

Tipus de residus	Quantitat amb entrada gratuïta per usuari i mes	Tarifa a pagar per excés (€/t)	Sistema de control
Fusta (kg)	250 kg	60 €/tn	Tiquet de bàscula
Residus vegetals de manteniment de zones verdes (kg)	500 kg	40 €/tn	Tiquet de bàscula
Rebuig (kg)	500 kg	136,13 €/tn	Tiquet de bàscula
Runes i restes de construcció d'obres menors (kg)	500 kg	14 €/tn	Tiquet de bàscula
Pneumàtics (unitats)	4 unitats de turisme 1 unitat de camió 1 unitat de tractor 4 rodes bicicleta 8 càmeres bicicleta	136 €/tn	Comptatge i tiquet bàscula

ANNEX III - Tones de residus recollits 2021 i 2022

DESCRIPCIÓ RESIDU		TONES ANUALS	
		ANY 2021	ANY 2022
RESIDUS PERILLOsos			
Oli mineral		3,12	6,22
Bateries de plom		42,29	49,08
Piles		1,16	0,88
Aguilles i punxants		0,01	0,06
REPQ	Aerosols	2,00	2,07
	Comburents		0,41
	Dissolvents halogenats	3,27	0,44
	Draps i absorbents contaminats	2,17	2,97
	Envasos a pressió (a excepció aerosols)	2,16	
	Envasos contaminats >2%	12,10	10,97
	Fibrociment	10,58	9,50
	Filtres d'oli	3,40	2,22
	Filtres gas-oil	0,20	
	Plaguicides (no envasos)	0,66	
	Radiografies amb plata	0,22	
	Reactius de laboratori	1,42	
	Residus combustibles/inflamables	0,29	
	Sòlids i pastosos	8,97	12,11
RAEE	Aparells de fred	21,74	18,86
	TV i monitors	20,59	12,55
	Làmpades	1,09	1,14
	Grans electrodomèstics	12,40	17,26
	Resta RAEE	16,28	14,29
	Informàtica petita	9,42	11,09
	Tònners	0,73	0,97
RESIDUS NO PERILLOsos			
Paper i cartró		102,44	103,70
Runes (mescles de formigó, maons, teules...)		647,58	628,20
Ferralla		535,31	504,79
Roba		7,90	3,45
Voluminosos		284,32	318,96
Fusta		374,25	281,01
Pneumàtics fora d'ús		12,14	9,94
Restes vegetals		22,60	35,28
Olis i greixos comestibles		3,65	
Plàstic (inclou porexpan)		22,40	26,18

DESCRIPCIÓ RESIDU	TONES ANUALS	
	ANY 2021	ANY 2022
Cables diferents dels especificats en 170410	15,91	16,14
Vidre	62,28	81,22
Càpsules cafè	0,59	0,59
TOTAL	2.267,61	2.182,54

ANNEX IV - Gestors autoritzats per determinats residus de la deixalleria

CODI LER	DESCRIPCIÓ RESIDU	VIA DE GESTIÓ
varis	Residus d'aparells elèctrics i electrònics	A través de la plataforma d'Ofirae
200133	Residus de piles i acumuladors	A través de la plataforma d'Ofipilas
varis	Residus especials en petites quantitats (REPQ)	TMA SA
200199	Càpsules de cafè de plàstic i alumini usades	A través del conveni amb NESTLÉ ESPAÑA SA
200110	Residus tèxtils i calçat	Fundación Pueblo Para Pueblo (Fundació Humana),
180103	Residus d'agulles i punxants - Grup III	SRCL CONSENUR SLU (Stericycle)
200125	Oli vegetal usat	Fundació Privada Ilersis
200307	Residus voluminosos no valoritzables	Dipòsit controlat comarcal de residus de Castellnou de Seana
160103	Pneumàtics fora d'ús NFU*	SIGNUS ECOVALOR SL o TNU
130206	Oli mineral usat*	CATOR SA

*Opcional

ANNEX V - Fitxa de control de la deixalleria

Responsable:
Data:

A) SOBRE LA INSTAL·LACIÓ

1. ASPECTES GENERALS

1.1. És correcte l'aspecte general de la deixalleria (accessos, entorn, àrees de deposició...)?

☐ SÍ

☐ NO

1.2. Hi ha residus fora dels contenidors corresponents?

☐ SÍ

☐ NO

1.3. Hi ha residus no admissibles dins de la instal·lació?

☐ SÍ

☐ NO

1.4. És correcte el funcionament de la instal·lació (enllumenat, tancaments...)?

☐ SÍ

☐ NO

B) SOBRE LA INSTAL·LACIÓ

1. ASPECTES GENERALS

1.1. És correcte l'aspecte general de la deixalleria (accessos, entorn, àrees de deposició...)?

☐ SÍ

☐ NO

1.2. Hi ha residus fora dels contenidors corresponents?

☐ SÍ

☐ NO

1.3. Hi ha residus no admissibles dins de la instal·lació?

☐ SÍ

☐ NO

1.4. És correcte el funcionament de la instal·lació (enllumenat, tancaments...)?

☐ SÍ

☐ NO

2. REGISTRES

2.1. Està tot correctament registrat?

☐ SÍ

☐ NO

3. OBSERVACIONS

ESTAT GENERAL

SOBRE ELS CONTENIDORS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ANNEX VI - Acta de comprovació

Municipi:

Data:

Antecedents: En data hi ha constància que
l'empresa

..... té coneixement via
que

.....
.....

Persones que intervenen en aquest acte de comprovació:

Sr/a.,
actuant com a tècnic/a del Servei de Medi Ambient del Consell Comarcal del Pla
d'Urgell,

Fan constar:

MOTIU:

.....

.....

APARTAT QUE HO REGULA (segons el Plec de condicions
vigent):

.....

.....

COMPROVACIÓ:

Treball ACCEPTAT ☐
Treball DEFECTUÓS ☐
Treball NO ACCEPTABLE ☐

.....
.....
.....

I per tal que així consti, en compliment de les disposicions legals vigents, s'expedeix
la present acta a les hores del dia d'/de
de

(Lloc i data)

Signat:

Tècnic/a del Consell Comarcal

ANNEX VII – Dades sobre el servei de recollida de voluminosos dels anys 2021 i 2022

ANY 2021			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
14/01/2021	9	3	1.060
21/01/2021	4	1,5	620
28/01/2021	12	2	680
04/02/2021	11	3	600
11/02/2021	8	3	1.180
18/02/2021	9	3	680
25/02/2021	10	1,5	440
04/03/2021	9	2	920
11/03/2021	12	4	800
18/03/2021	9	4	1.220
25/03/2021	11	2	500
01/04/2021	10	3,5	940
08/04/2021	12	4	1.400
15/04/2021	5	2,5	300
22/04/2021	9	3,5	1.160
29/04/2021	8	2,5	600
06/05/2021	18	4,5	1.680
13/05/2021	8	3	740
20/05/2021	7	3	840
27/05/2021	6	2	360
03/06/2021	16	3	720

ANY 2021			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
17/06/2021	10	2,5	1.160
25/06/2021	9	2,5	1.580
01/07/2021	8	3	1.060
08/07/2021	10	3,5	840
15/07/2021	11	3,5	780
22/07/2021	13	4,5	1.540
29/07/2021	13	3	620
05/08/2021	7	2,5	200
12/08/2021	10	3,5	360
19/08/2021	9	3	220
26/08/2021	12	3,5	1.400
02/09/2021	13	2,50	480
09/09/2021	6	1,50	160
16/09/2021	10	4,00	1.440
23/09/2021	7	3,50	620
30/09/2021	6	1,50	440
07/10/2021	5	2	900
14/10/2021	5	1,5	560
21/10/2021	12	2,5	1.500
28/10/2021	8	2,5	1.420
11/11/2021	9	2,5	840
18/11/2021	7	2	480
25/11/2021	9	3,5	1.900

ANY 2021			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
02/12/2021	6	3	860
16/12/2021	8	1,5	940
TOTAL	426	129,50	39.740

ANY 2022			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
13/01/2022	5	2,0	440
20/01/2022	6	1,0	600
27/01/2022	9	3,5	680
03/02/2022	7	1,0	200
10/02/2022	7	2,0	980
17/02/2022	9	2,0	1.000
24/02/2022	11	3,5	1.420
03/03/2022	6	2,5	1.200
10/03/2022	5	2,0	860
24/03/2022	10	3,0	780
31/03/2022	8	3,0	320
07/04/2022	8	3,5	1.300
14/04/2022	9	3,0	2.180
21/04/2022	3	2,5	1.360
28/04/2022	3	1,0	340
05/05/2022	8	2,0	1.020

ANY 2022			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
12/05/2022	10	2,5	720
19/05/2022	7	2,5	880
26/05/2022	9	1,5	580
02/06/2022	7	2,0	1.140
09/06/2022	4	1,0	160
16/06/2022	8	3,0	660
23/06/2022	11	3,0	760
30/06/2022	5	2,0	380
07/07/2022	10	2,0	1.080
14/07/2022	14	4,0	1.740
21/07/2022	16	5,0	1.560
28/07/2022	7	3,0	320
04/08/2022	13	2,5	700
11/08/2022	5	2,0	140
18/08/2022	5	2,0	340
25/08/2022	17	2,0	1.100
01/09/2022	12	4,0	1.520
08/09/2022	11	3,0	840
15/09/2022	8	3,0	1.100
22/09/2022	8	2,0	700
29/09/2022	8	3,0	800
06/10/2022	9	2,5	80
13/10/2022	5	1,5	340

ANY 2022			
DATA	NÚM. RECOLLIDES	HORES DE SERVEI	PES (KG)
20/10/2022	7	2,5	280
27/10/2022	5	2,0	220
03/11/2022	4	1,0	920
10/11/2022	10	2,0	1.120
17/11/2022	7	4,0	1.380
24/11/2022	10	2,5	720
01/12/2022	12	3,0	640
08/12/2022	3	1,5	320
15/12/2022	7	3,0	1.160
22/12/2022	7	1,0	280
29/12/2022	6	2,0	500
TOTAL	401	121,0	39.860