



MEDI AMBIENT I SOSTENIBILITAT

Ref.: 2023/2/TAD

/ BC

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA (INCLOU DEIXALLERIA PRINCIPAL, PUNT VERD I DEIXALLERIA MÒBIL AIXÍ COM ALTRES TASQUES RELACIONADES).

Maig 2023



Contingut del document

1.-OBJECTE	4
2.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DEIXALLERIA	4
2.1.- Objectius generals	5
2.2.- Serveis a prestar	6
2.3.- Àmbit territorial	7
2.4.- Horari de funcionament	7
2.5.- Tipologia d'usuaris	8
2.6.- Residus admissibles	9
2.7.- Residus no admissibles	10
2.8.- Instal·lacions	11
2.8.1.- Deixalleria municipal	11
2.8.2.- Punt Verd	12
2.8.3.- Deixalleria mòbil	13
2.8.4.- Minideixalleries	13
2.9. Tasques a desenvolupar	14
2.9.1.- Recepció i classificació dels residus admissibles.	14
2.9.2.- Tractament específic per a residus no especials i inerts.	15
2.9.3.- Mesures i tractament específic per a residus especials.	18
2.9.4.- Donació d'objectes i materials reutilitzables	19
2.9.5.- Col·laboració en programes de sensibilització i formació.	19
2.9.6.- Col·laboració en programes socials del Departament de Justícia	20
2.9.7.- Informació a l'usuari	20
2.9.8.- Gestió de subproductes.	21
2.9.9.- Lliurament i evacuació dels residus dipositats	21
2.9.10.- Transport.	22
2.9.11.- Altres obligacions del contractista	23
2.9.12.- Control i seguiment del servei.	26
3.- PERSONAL	29
3.1.- Obligacions del personal de la deixalleria.	30
3.2.- Condicions de subrogació	32
4.- MATERIALS I EQUIPAMENTS A CÀRREC DEL PRESTADOR	33
5.- PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	36
6.- TERMINI D'EXECUCIÓ	37
7.- PRESSUPOST DEL CONTRACTE I MODIFICACIONS	38
7.1.- Pressupost del contracte	38
7.2. Retribució per objectius (preu variable del contracte)	39
7.3. Facturació del servei	43
7.4.- Modificació del contracte	43
7.5.- Valor màxim estimat del contracte	43
8.- SEGUIMENT, AVALUACIÓ I APLICACIÓ DE LA MILLORA CONTINUADA	44
8.1.- Seguiment i control de la qualitat	44
8.2.- Sistema de millora contínua dels serveis.	45
9.- MESURES EN CAS DE VAGA GENERAL	46



10.- DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ, DRETS D'IMATGE I DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL	46
11.- CLÀUSULA LINGÜÍSTICA	46
ANNEX 1. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LES RECOLLIDES SELECTIVES ESPECIALS DE FLUORESCENTS, PILES, OLIS USATS, RADIOGRAFIES, ROBA I RESIDUS DIPOSITATS A LA XARXA DE MINIDEIXALLERIES I GÀBIES DE L'AJUNTAMENT.	48
ANNEX 2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LA RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ PAPER-CARTRÓ COMERCIAL PORTA A PORTA.	50
ANNEX 3. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LA RECOLLIDA DOMICILIÀRIA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (MOBLES I ATUELLS DOMÈSTICS) I RESIDUS ABANDONATS A LA VIA PÚBLICA.	52
ANNEX 4. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA COORDINACIÓ DEL SERVEI DE LA RECOLLIDA DOMICILIÀRIA DE LA FRACCIÓ VERDA (ESPORGA).	54
ANNEX 5. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA VAIXELLA MUNICIPAL.	57
ANNEX 6. PUNTS ADHERITS A LES DIVERSES RECOLLIDES PORTA A PORTA	60
ANNEX 7. FITXES DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS EQUIPS	63
ANNEX 8. FITXA PREUS UNITARIS	64
ANNEX 9. ESTUDI DE COSTOS	65



1.-OBJECTE

L'objecte d'aquest Plec de condicions és establir les condicions tècniques per la prestació del servei d'operador local de la Deixalleria municipal i d'altres serveis relacionats a Castellbisbal.

El servei de gestió de la Deixalleria municipal abasta les operacions de gestió i funcionament de les instal·lacions (Deixalleria principal, Punt Verd, deixalleria mòbil, minideixalleries o altres), transport i tractament, si s'escau, dels diversos materials i residus recollits, segons el que estableix el conveni de col·laboració entre l'Àrea Metropolitana de Barcelona i l'Ajuntament de Castellbisbal per a la gestió local i logística de les deixalleries metropolitanes.

Els serveis relacionats a que fa referència el títol d'aquest Plec de Condicions són:

- *Les operacions de gestió i funcionament de les recollides selectives de fluorescents, piles, olis usats, radiografies, roba, residus dipositats a les minideixalleries i a les gàbies de l'Ajuntament (veure annexos 1 i 6)*
- *Les operacions de gestió i funcionament de la recollida de cartró comercial porta a porta (veure annexos 2 i 6)*
- *Les operacions de gestió i funcionament de la recollida de voluminosos i residus abandonats a la via pública. (veure annex 3)*
- *Les operacions de gestió i funcionament de la recollida de la fracció verda (FV) (veure annex 4)*
- *La gestió de la vaixella municipal (veure annex 5)*

Tot això en les condicions establertes en aquesta documentació, els plecs de clàusules administratives, el reglament del servei de deixalleria de Castellbisbal i a la normativa sectorial aplicable.

2.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DEIXALLERIA

Les deixalleries municipals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), com és el cas de la deixalleria municipal de Castellbisbal, s'entenen com el destí per defecte de tots els residus municipals de generació domèstica que no estiguin coberts per la recollida ordinària: vidre pla, roba reutilitzable, tèxtils i sabates, runa, fusta, ferralla, residus vegetals, voluminosos, residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) i residus especials en petites quantitats, sense perjudici de rebre les fraccions habituals dels residus; envasos de vidre, paper-cartró, envasos lleugers (ERE) i resta.

La deixalleria de Castellbisbal és una instal·lació de propietat municipal que és gestionada de forma indirecta per una empresa designada a tal efecte. L'operador logístic el conforma un sistema integrat de gestió (SIG), coordinat a la vegada per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).



L'AMB es farà càrrec del finançament de l'operador logístic (SIRESA, *operador logístic* de la xarxa de deixalleries i punts verds de l'àrea metropolitana de Barcelona des de 2011) i de la coordinació de la xarxa de deixalleries. Tal com enuncia l'article 35 de l'Ordenança Metropolitana de Residus: "la logística i el tractament dels residus no especials i no inclosos en SIG específics se n'encarrega l'EMSHTR (actualment AMB)". Per tant, el gestor contractat haurà de lliurar els residus als operadors designats per l'AMB per a cada tipus de residu. Aquells residus valoritzables no inclosos al contracte de tractament de residus entre l'Ajuntament i AMB s'hauran de lliurar a un gestor autoritzat per a la seva corresponent valorització o reciclatge.

L'objecte de la licitació és el contracte de serveis per la gestió de la deixalleria municipal i tasques relacionades. abasta, així mateix, si s'escau, de determinades operacions logístiques assignades per l'AMB a l'operador logístic (SIRESA). En tots els casos l'operador logístic designat per l'AMB serà el responsable de la coordinació de la xarxa de deixalleries i de la disposició final dels residus.

L'empresa adjudicatària haurà de seguir el protocol de gestió següent:

- Rebre els residus aportats pels usuaris privats, particulars, comerciants o petits industrials, amb la limitació de pes, preestablerts per la normativa aplicable. Les quantitats màximes admissibles diàries i el tipus de preus públics aplicables, per a cada material, seran les establertes en l'ordenança fiscal corresponent i el Reglament municipal de la gestió de la Deixalleria. (veure l'apartat 5 de preus públics i altres ingressos d'aquest PPT)
- Classificar els residus.
- Mantenir les instal·lacions en el millor estat de neteja possible.
- Controlar el flux de residus.
- Mantenir les instal·lacions les condicions operatives adients.
- Controlar l'estoc de residus emmagatzemats.
- Rebre i reexpedir els materials segregats.
- Triturar i compactar les residus que ho requereixin.
- Controlar la cadència d'avísos en l'evacuació dels residus destriats per part de l'AMB
- Utilitzar els transportistes i gestors de residus establerts per l'AMB per a la retirada dels residus fins on sigui possible, evitant diferenciacions respecte d'altres deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

La prestació dels serveis seran a risc i ventura del contractista. En la seva oferta ha de contemplar tots els equips humans i recursos materials per a la correcta i satisfactòria, quantitativa i qualitativa, prestació dels serveis.

2.1.- Objectius generals

Els objectius específics que ha de complir el servei de la Deixalleria, són els següents:

- Oferir a la població un lloc on dipositar una sèrie de residus separats en origen que generalment, generen dificultats en la seva gestió a nivell domèstic. Els residus acceptables per part de la Deixalleria es divideixen en dos grans grups: "especials" i "no especials i inerts".
- Permetre la recepció dels residus separats per fraccions en contenidors correctament condicionats. S'admetran residus de tipus municipal, generats en domicilis particulars, comerços, oficines, serveis i els no especials assimilables a municipals. El funcionament



i gestió ha de ser preventiu i ha de facilitar i assegurar que la deixalleria sigui un centre de recuperació i no pas un centre de recollida i de transferència de residus. A tal efecte, cal incentivar la conscienciació i la participació dels usuaris/es, pel que fa a la prevenció de la generació de residus.

- Dirigir les diverses fraccions separades cap a circuits de reutilització, recuperació i reciclatge, amb l'objectiu de reduir sempre que sigui possible la generació de residu de tipus rebuig.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la valorització sempre que sigui possible econòmicament i tècnica.
- Mantenir una relació fluïda amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) i els sistemes integrats de gestió (SIG), per tal d'agilitzar la retirada dels residus emmagatzemats a la Deixalleria.
- Garantir una àgil gestió per tal d'assolir un alt grau de reciclatge i aprofitament dels materials rebuts a la deixalleria, atesa la variabilitat del mercat de recuperació.
- Prevenir el gran nombre d'abocaments incontrolats que es realitzen en les zones periurbanes, donant facilitats als particulars i petits industrials per a la recollida i el tractament dels seus residus.
- Atendre al públic d'una forma amable, que incentivi la participació i sensibilització en l'ús de la Deixalleria. Aquesta ha de ser un centre d'educació ambiental permanent, en la que els aspectes fonamentals per una correcta formació de l'usuari han de ser els següents:
 - Informar sobre estratègies que fomentin la reducció de residus.
 - Instruir als usuaris sobre la separació de les diverses fraccions en origen, és a dir, des del propi domicili o comerç i servei.
 - Instruir a l'usuari sobre la correcta deposició del residu separat en el contenidor corresponent, per tal de garantir un alt grau de recuperació.
 - Informar a l'usuari sobre la destinació dels materials recollits.
 - En el cas dels residus especials, informar sobre les condicions de recepció i manipulació per prevenir al màxim els riscos que la recollida i l'emmagatzematge puguin ocasionar.
 - Justificar la no acceptació de residus especials, no assimilables a residus municipals. Informar als usuaris dels problemes que generen aquests residus si no són tractats.

2.2.- Serveis a prestar

Els objectius anteriors es pretenen cobrir amb la prestació dels serveis següents:

Deixalleria:

- Gestió de la deixalleria: instal·lació principal, punt verd i deixalleria mòbil. Explotació dels materials recollits.
- Informació ambiental i assessorament als usuaris del servei de deixalleria i la resta de serveis complementaris.
- Gestió de les visites a les instal·lacions per part de grups organitzats.

Recollides domiciliàries i/o porta a porta:

- Recollides selectives de fluorescents, piles, olis usats, radiografies, roba, residus dipositats a les minideixalleries i a les gàbies i contenidors de l'Ajuntament (veure annex 1 i annex 6).



- Recollida de cartró comercial porta a porta (veure annex 2 i annex 6).
- Recollida de voluminosos (veure annex 3).
- Recollida de la fracció verda (FV) o esporga i repartiment a domicili de sacs per a la recollida selectiva d'aquesta fracció (veure annex 4).
- Gestió de la recollida, transport, emmagatzematge en la deixalleria i destinació final dels residus especials (piles, acumuladors i fluorescents) (veure annex 1)

Altres serveis:

- Gestió del servei de vaixella municipal (veure annex 5).
- Gestió de la venda de compost, així com altres productes que es puguin vendre en un futur a petició de l'Ajuntament.
- Subministrament gratuït de material estructurant o esporga triturada com a suport pels compostaires.
- Gestió de l'espai d'intercanvi i ús compartit (físic i virtual).
- Subministrament i control del material establert en les diverses campanyes de sensibilització impulsades pel Departament de Medi Ambient.

2.3.- Àmbit territorial

L'àmbit territorial comprèn tot el terme municipal de Castellbisbal.

2.4.- Horari de funcionament

L'horari de funcionament de la instal·lació principal serà com a mínim el que es mostra en la taula següent:

Horari d'hivern (1 d'octubre al 31 de març) Dilluns a divendres: de 9:30 a 14h i de 15:30 a 18:30h Dissabtes i diumenges: de 9 a 14h
Horari d'estiu (1 d'abril al 30 de setembre) Dilluns a divendres: de 9:30 a 14h i de 16 a 19h Dissabtes i diumenges: de 9 a 14h

El total d'hores d'atenció al públic serà com a mínim de 47,5 hores setmanals.

Per al Punt Verd:



De dilluns a divendres: de 10 h a 13.30 h i de 16.30 h a 20 h

Dissabtes: de 10 h a 13.30 h.

Dissabtes tarda i diumenges, tancat.

El total d'hores d'atenció al públic serà com a mínim de 38,5 hores setmanals

Per a la deixalleria mòbil:

Dilluns i divendres: de 11.30 – 13.30 h i de 16.15 – 18.15 h

Dissabtes: 9.30 a 13.30 h.

El total d'hores d'atenció al públic serà com a mínim de 12 h setmanals.

Els horaris i calendari de visita de la deixalleria mòbil establerts inicialment podran ser modificats previ acord de l'Ajuntament i l'empresa.

Els horaris i calendari de les recollides domiciliàries de voluminosos, esporga i selectives podran ajustar-se en funció de l'època de l'any i desenvolupar-se fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, previ acord de l'Ajuntament i empresa, sempre i quan el canvi d'horari no suposi un perjudici en el desenvolupament dels serveis ni causi molèsties al veïnat.

Els dies festius els serveis de deixalleria municipal, punt verd i deixalleria mòbil romandran tancats. L'empresa haurà de fer una proposta del calendari anual prèviament al començament de l'any, on s'indiquin els dies festius. Aquest calendari haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

2.5.- Tipologia d'usuaris

Es diferencien tres tipus d'usuaris:

- Usuaris particulars: Són aquells que generalment, generen residus de tipus domèstic no relacionats amb cap procés de tipus industrial, malgrat que pot donar-se el cas que l'usuari domèstic aporti a la deixalleria residus generats en procediments d'obres mínimes en règim de comunicació prèvia i residus especials en petites quantitats (REPEQ). Els usuaris particulars podran portar gratuïtament els seus residus, amb els límits que estableixi l'ordenança fiscal corresponent i el reglament municipal de la gestió de la Deixalleria que l'Ajuntament aprovi. En cas que els usuaris particulars superin els límits màxims diaris admissibles, l'excés d'aquest pes s'abonarà en el moment de l'entrada al recinte, segons el tipus preu públic establert per ordenança fiscal.
- Usuaris no domèstics (comerços, oficines i serveis, i petits industrials): Són tots aquells usuaris, els residus dels quals, són generats a partir d'una activitat comercial de venda al detall, de serveis o bé, a partir de petits industrials (lampistes, paletes, jardineros, mecànics...). Aquests usuaris podran portar els seus residus a la deixalleria,



previ pagament del preu públic establert en la corresponent ordenança fiscal i en les condicions i limitacions fixades per l'ordenança fiscal i reglament municipal de la gestió de la Deixalleria que l'Ajuntament aprovi.

- Usuaris municipals: són aquells usuaris que pertanyen a la brigada municipal i altres serveis públics de l'Ajuntament que depenen d'empreses adjudicatàries i que generen residus diversos fruit de la seva activitat quotidiana. Els usuaris municipals resten exclosos del pagament de preus públics per l'entrada de residus a la deixalleria.

Aquests usuaris hauran de convenir amb el contractista com i quan s'ha de fer l'aportació dels diversos residus, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material i s'eviti la saturació dels contenidors. En qualsevol cas, s'haurà d'informar també a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Castellbisbal perquè es doni el vistiplau definitiu a l'entrada de residus per part dels usuaris municipals.

El contractista o operador local lliurarà un carnet a cada usuari per a facilitar les tasques d'anàlisi sobre la participació en la recollida de residus a la deixalleria municipal i punt verd.

2.6.- Residus admissibles

L'annex del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, estableix la relació bàsica dels residus municipals domiciliaris i comercials que es poden admetre en el servei de deixalleria. Els residus admissibles, establerts també pel Reglament del servei de Deixalleria de Castellbisbal, article 6 i annex I i les modificacions posteriors de la normativa de referència, són els següents:

- Residus municipals especials.
 - Fluorescents i llums de vapor de mercuri.
 - Bateries.
 - Dissolvents.
 - Pintures.
 - Vernissos.
 - Piles i acumuladors.
 - Electrodomèstics que contenen substàncies perilloses.
 - Agulles i residus punxants.
- Residus no especials i inerts.
 - Paper i cartró.
 - Vidre.
 - Plàstics.
 - Ferralla i metalls.
 - Fustes.
 - Tèxtils.
 - Electrodomèstics i aparells electrònics que no contenen substàncies perilloses (RAEE).
 - Pneumàtics.



- Enderrocs d'obres i reparació domiciliària en règim de comunicació prèvia (obres mínimes), o entrades de runa per part d'un particular per un pes igual o inferior als 200 kg i de forma puntual (1 cop al mes).

L'Ajuntament pot ampliar el ventall de classificació dels residus a recollir amb l'objectiu de canalitzar a la deixalleria el màxim de residus.

Altres residus admesos, són els següents:

- Residus especials en petites quantitats: àcids (sulfurats, àcid de bateries, fixador fotogràfic...), bases (lleixiu, revelador fotogràfic, desembossadors d'aigüeres...), dissolvents (aiguarràs, anticongelants...), sòlids i pastosos (adhesius, coles, pintures i vernissos, ceres i betums...), productes fitosanitaris (pesticides, plaguicides, adobs...), aerosols i productes comburents, productes particulars (radiografies, termòmetres, productes molt tòxics o nocius, residus mercurials, mata-rates, reactius de laboratori químic...), envasos contaminats de productes químics, tòners i cartutxos de tintes (de fotocopiadores i impressores), olis lubricants no regenerables de procedència particular, agulles i residus punxants de procedència domiciliària, etc.
- Residus ordinaris: vidre d'envasos transparent i de color, vidre pla transparent i color, antioxcs, ampolles de cava, llaunes d'alumini i fèrriques, plàstics de PET, PEAD, plàstic film, PVC, EPS, brics, etc.
- Residus municipals voluminosos.
- Olis vegetals usats
- Cables
- Làmpades d'incandescència i bombetes
- Sabates
- Fracció vegetal (FV).

Les quantitats màximes admissibles diàries i el tipus de preus públics aplicables, per a cada material, seran les establertes en el reglament municipal de la gestió de la Deixalleria i en l'ordenança fiscal corresponents que l'Ajuntament aprovi.

Per autoritzar l'entrada de qualsevol tipus de material o residu no especificat en aquest apartat s'informarà immediatament als serveis tècnics de l'Ajuntament de Castellbisbal perquè, conjuntament amb el gestor de l'activitat, valorin la possibilitat d'acceptar la càrrega. En cas d'acceptar el residu, es localitzarà la persona interessada perquè procedeixi al seu dipòsit. En cas contrari, el residu es considerarà com a residu no admissible.

En cas de no autoritzar l'abocament d'una càrrega, el responsable explicarà detalladament a l'usuari els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. Si obeeix a que es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a l'Agència de Residus de Catalunya o a un altre organisme o empresa autoritzada perquè l'orientin sobre la manera de gestionar-lo. A tal efecte s'entregarà a l'usuari una llista de gestors de residus, competents en la gestió del residu no admès.

2.7.- Residus no admissibles

A títol enunciatiu i per ajudar a la correcta gestió de la deixalleria, s'anomenen alguns dels residus dels que no s'acceptarà el lliurament a la deixalleria:



- Plaques, fragments o elements prefabricats de fibrociment (uralita)
- Materials sense classificar (barrejats, com ara escombraries domèstiques) o que no permetin una identificació directa.
- Residus industrials provinents del procés productiu, independentment del volum generat o la tipologia, els quals han de ser gestionats a través de gestors privats autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
- Residus especials en grans quantitats o que no estiguin ben identificats per part del gestor.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies, laboratoris o veterinaris.
- Restes de menjar.
- Escombrat procedent de la neteja viària.
- Restes d'animals domèstics.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o d'altres establiments similars, tan 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 (dejeccions ramaderes).
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.
- Els residus de les fraccions terra i runes, fusta i rebuig, provinents de l'activitat de la construcció, que es trobin associades a obres menors i majors promogudes tant a Castellbisbal com fora del terme municipal.
- Qualsevol residu provinent d'obres mínimes amb caràcter de comunicació prèvia, que en el moment de l'entrada a la instal·lació no es trobi, degudament desballestat o segregat per fraccions.

Queden excloses d'aquestes limitacions els usuaris que estableixin convenis d'utilització específics amb la Deixalleria.

2.8.- Instal·lacions

Les instal·lacions on es prestarà el servei de deixalleria i altres inclosos en aquest contracte són les següents:

2.8.1.- Deixalleria municipal

La Deixalleria principal de Castellbisbal, ubicada a la Ctra. BV-1501 p.k. 2,2, es troba definida com una deixalleria de tipus B, que dona actualment servei a una població estable de prop de 12.500 habitants, d'acord a l'establert pels barems de la Norma tècnica sobre deixalleries i altres equipaments municipals (versió 2009), editada per l'Agència de Residus de Catalunya.



Considerant el concepte bàsic de la instal·lació, amb la finalitat de garantir el millor servei als usuaris des del punt de vista funcional, la deixalleria disposa de les següents infraestructures:

- Zona d'accés per als usuaris.
- Cartells informatius indicant els horaris d'obertura i els residus acceptats, i si s'escau, altres informacions d'interès per als usuaris.
- Bàscula de pesatge.
- Caseta d'oficina i magatzem.
- Carril de circumval·lació a dos cotes amb un circuit en un únic sentit, que permet però, la descàrrega de residus en els molls de contenidors sense dificultar la circulació de vehicles al llarg del vial. Sector central de maniobra dels camions de càrrega i descàrrega dels grans contenidors.
- Molls de contenidors grans. Els paviments d'aquesta àrea han de ser resistents per evitar que les operacions de càrrega i descàrrega puguin deteriorar el paviment i, si escau, guies metàl·liques.
- Edifici de magatzem de residus especials, ventilada i amb les mesures de seguretat adients.
- Cobert de magatzem d'envasos lleugers i compost.
- Camp generador d'energia mitjançant plaques solars fotovoltaïques i sistema d'inversors i connexió a la xarxa elèctrica.
- Tancament perimetral que faci la deixalleria inaccessible fora de les hores d'obertura.

Els contenidors, vehicles, uniformes i altre material adscrit al servei ostentaran els anagrames i senyalitzacions corporatives que estableixin el Departament d'Imatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i l'Ajuntament de Castellbisbal. Correspondrà al prestador del servei el manteniment i reposició dels elements de senyalització.

Abans d'iniciar el servei, s'efectuarà un Acta de recepció d'inventari, i al final del servei un Acta de devolució, essent responsabilitat de contractista o operador local, que ambdós coincideixin, per la qual cosa, es farà constar en documents posteriors a l'acta inicial, qualsevol canvi, incorporació o baixa de material.

2.8.2.- Punt Verd

El Punt Verd és un local que recull i transfereix els residus en petites quantitats cap a la Deixalleria. Actualment està situat a la Plaça de Lluís Companys 2, però podria ubicar-se a qualsevol altre local que estableixi l'Ajuntament dins del municipi de Castellbisbal.

Aquest establiment abasta els aspectes següents:

- Recepció i control de la transferència de residus en petites quantitats, cap a la deixalleria, evitant el desbordament dels contenidors.
- Atenció i informació al públic sobre temes mediambientals, especialment pel que fa a la recollida selectiva de residus.
- Configurar un espai físic on s'organitzen esdeveniments de caire mediambiental.



- Subministrar a la població els materials establerts en les diverses campanyes que s'organitzin des del Departament de Medi Ambient.
- Gestió del servei de lloguer de bicicletes.
- Mantenir canals d'informació en relació al servei públic de transports.
- Controlar l'estat de la instal·lació.
- Gestionar l'Espai d'intercanvi i ús compartit (físic i virtual).
- Participar en els mercats d'intercanvi, així com en altres actes de caire ambiental, que s'organitzin des de l'Ajuntament de Castellbisbal

El personal assignat al Servei del Punt Verd es mantindrà en constant comunicació amb el coordinador de la Deixalleria, per tal de regular les incidències.



2.8.3.- Deixalleria mòbil

La deixalleria mòbil es troba constituïda per un contenidor autocarregable de 17 m³ de capacitat i unes dimensions aproximades de 6x2,49x1,85 metres, amb diversos compartiments, habilitats per a la recollida selectiva de residus. Aquest contenidor serà transportat per un camió aportat per l'empresa i habilitat a tal efecte, el qual tindrà com a base d'operacions de descàrrega, la deixalleria de Castellbisbal i donarà servei essencialment als nuclis poblacionals d'urbanitzacions i disseminats.

El servei de recollida es troba sotmès a un calendari estable que estableix la periodicitat de la recollida, les franges horàries, així com els punts de recollida. Aquest calendari pot modificar-se, de forma consensuada amb el contractista, en funció de les necessitats del servei.

El calendari establert és el següent:

Calendari d'ubicacions	UBICACIONS	HORARIS
DILLUNS	C. Electrònica EL CANYET	11.30-13.30 h i 16.15-18.15 h 1a quinzena de mes
	C. Avet – parc CAN COSTA	11.30-13.30 h i 16.15-18.15 h 2a quinzena de mes
DIVENDRES	Av. Gyarre CAN CAMPANYÀ	11.30-13.30 h i 16.15-18.15 h 1a quinzena de mes
	C. Tramuntana – parc SANTA TERESITA	11.30-13.30 h i 16.15-18.15 h 2a quinzena de mes
DISSABTE	C. Ebre- Riutort CAN SANTEUGINI	9.30 -13.30 h 1a quinzena de mes
	C. Montjuïc – Centre Cívic CAN SANTEUGINI	9.30 -13.30 h 2a quinzena de mes

El servei compren quatre fases:

- Càrrega del contenidor buit a la deixalleria.
- Transport i recorregut itinerant segons el calendari establert.
- Transport del contenidor ple al final de la jornada.
- Dipòsit en la deixalleria i descàrrega manual dels residus cap els contenidors corresponents.

2.8.4.- Minideixalleries

La minideixalleria és un petit equipament que forma part del mobiliari urbà, però que assumeix una funció molt important en la recollida selectiva de bona part dels residus



que requereixen de tractament especial i que es generen a les llars, com ara piles, bombetes, esprais, petits tòners, cd i dvd, etc.

En l'actualitat, Castellbisbal compta amb una xarxa de tres minideixalleries instal·lades al nucli urbà: Plaça de l'Església, Plaça Lluís Companys i Avinguda Pau Casals. No obstant, hi ha la possibilitat d'ampliació del nombre de minideixalleries al municipi durant la vigència del contracte fins a un màxim de 5.

El servei consisteix en la recollida dels residus dipositats per la ciutadania en les minideixalleries, així com en la segregació dels diferents materials i separació dels impropis que hi puguin haver, amb l'objectiu de valoritzar el màxim els residus recollits.

2.9. Tasques a desenvolupar

2.9.1.- Recepció i classificació dels residus admissibles.

La persona encarregada de la deixalleria consignarà en un registre diari els aspectes relacionats amb el nombre d'usuaris, característiques del residu, la quantitat, la identificació de l'usuari, les dades del vehicle i qualsevol altre observació. Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades, el contractista haurà d'acomplir les obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal i com es preveu a la normativa vigent i es recull al Plec de clàusules administratives particulars del contracte.

En funció del nombre potencial de visitants el condicionament pot ser més o menys complex, ja que determinarà directament factors com el nombre i capacitat dels contenidors necessaris, existència de plataformes de descàrrega, circuits diferenciats pels particulars i els transportistes, etc...

La recepció dels materials es durà a terme sempre en els espais i contenidors adequats a les seves característiques, sobretot en el cas dels residus especials.

Els productes han de ser dipositats, directament pel públic i de manera selectiva, als contenidors específics de cada categoria de residus amb l'assessorament i control del personal de la deixalleria. En cap cas seran dipositats directament sobre el sòl.

El contractista pot definir, tanmateix, uns punts de lliurament dels materials alternatius, prèvia disposició als contenidors, per tal de facilitar-ne la selecció per part del personal de la deixalleria.

El personal de la deixalleria ha de prestar un servei d'atenció i informació personalitzat a cada usuari; així mateix, ajudarà als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. També controlarà que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

El personal de la deixalleria encarregat de la recollida de residus voluminosos descarregarà amb cura els residus, en especial els que suposin algun risc de trencament (vidres, neveres,...), en la zona dels contenidors tipus banyera, i serà responsabilitat del contractista o operador local destriar els voluminosos que siguin reutilitzables per incorporar-los a mercats d'intercanvi, de segona mà o cedir-los a



entitats de caràcter social sense ànim de lucre, així com desballestar les andròmines inservibles per tal de destriar les fraccions valoritzables i el rebuig.

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

El contractista s'ha de responsabilitzar 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.

Pel que fa als residus especials en petites quantitats, l'empresa adjudicatària garantirà la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent. Aquests han de ser lliurats pels usuaris al personal de la deixalleria convenientment identificats. La manipulació dels residus a la deixalleria ha d'evitar-ne la barreja i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi. Hauran d'estar sota cobert, i en cap cas no s'emmagatzemaran directament sobre el sòl.

2.9.2.- Tractament específic per a residus no especials i inerts.

- Paper i cartró: És molt important incidir en la importància del plegat del cartró, per tal d'economitzar l'espai físic. Es dipositarà en contenidors separats el cartró aportat directament a la deixalleria per particulars, comerços i petits industrials i el cartró procedent de la recollida porta a porta comercial (inclòs el cartró dels equipaments municipals, centres docents i CAP), amb l'objectiu de poder registrar les sortides cap a la planta de reciclatge de forma separada.
- Vidre: S'ha de garantir la separació entre l'anomenat vidre pla, provinent de portes i finestres i el vidre que constitueix els envasos. En relació als envasos de vidre caldria separar els sotmesos a reciclatge per fabricar nou envàs que es podran separar per colors. D'aquesta fracció cal no considerar com a valoritzables els vidres armats i laminats, els miralls i els fragments ceràmics que sovint s'hi barregen. En cas que el vidre de portes i finestres arribi emmarcat, el personal de la deixalleria n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent.
- Plàstics: Caldrà separar els diferents materials plàstics, i en aquest sentit l'encarregat haurà d'ajudar als usuaris a identificar-los i classificar-los correctament. Cada grup es dipositarà en un contenidor específic, com ara els de tipus PET, PEAD, plàstic film, PVC, EPS, brics i plàstic dur.
- Ferralla i metalls: Cal considerar la separació bàsica entre metalls fèrrics i no fèrrics (alumini, zinc, coure, ...), per optimitzar la seva valoració. En funció del seu ús d'origen, caldria separar els envasos metàl·lics fèrrics, aluminics i d'altres residus com són cablejat elèctric per separar el coure. El valor de determinats metalls al



mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc). S'aconsella la ubicació d'un imant per diferenciar les llaunes alumíniques de les fèrriques.

- Fustes: Es considera oportú disposar els materials recepcionats de manera que ocupin el menor espai possible. Sempre que es pugui, caldrà reaprofitar les fustes acceptades i en el seu defecte, disposar d'algun dispositiu de trituració per tal de guanyar espai dins la instal·lació. Es recomana la separació i valorització dels palets tal com s'aporten a la deixalleria.
- Tèxtils: Cal separar la roba en retalls i roba vella no aprofitable, així mateix, caldrà que la roba que es troba en bones condicions pugui ser reintroduïda en circuits d'associacions humanitàries i d'inserció social. La roba tacada per residus potencialment especials, caldrà ser tractada com a residu especial.
- Electrodomèstics i aparells electrònics que no contenen substàncies perilloses (RAEE): És del tot preferent el fet de reutilitzar els aparells que es trobin en funcionament, incloent-los en mercats d'intercanvi, de segona mà o cedir-los a entitats de caràcter social sense ànim de lucre. Dels aparells en desús, se'n farà sempre que sigui possible el desballestament en l'edifici del magatzem i en caldrà aprofitar els elements valoritzables com ara el coure i d'altres metalls. Els RAEE s'emmagatzemaran sota cobert.
- Pneumàtics: S'entén com a pneumàtic la fracció no metàl·lica constituïda per cautxú. És per això que caldrà separar la llanta metàl·lica del cautxú, evitant la recepció de rodes provinents de camions i tractors. No s'acceptaran tampoc els pneumàtics provinents de tallers. El cautxú caldrà dipositar-lo en un contenidor diferenciat de la resta.

Cal tenir en compte una sèrie de recomanacions per evitar la proliferació del mosquit tigre a la zona d'emmagatzematge dels pneumàtics:

1. Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge, lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre.
 2. Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús. Acumular la quantitat mínima el menys temps possible. Trucar als gestor de residus o als sistemes integrats de gestió (SIGNUS o TNU) per gestionar-los el més aviat possible.
 3. Apilar els pneumàtics fora d'ús el més eficientment possible pel que fa a pluja, sempre que sigui possible sota cobert o coberts amb lones plàstiques tancades hermèticament.
 4. Foradar i trencar els pneumàtics manualment.
 5. *Per qualsevol dubte es pot contactar amb la Direcció General de Medi Natural (tel. 93 567 42 00). Per a qualsevol altre consulta caldrà adreçar-se al mateix Ajuntament (93 772 02 25 – Departament de Salut Pública).*
- Residus de la construcció provinents d'obres mínimes en règim de comunicació prèvia o amb un límit màxim de 200 kg/mes: Aquests residus constituïts per runa i



terres netes aparentment no contaminades, s'hauran de dipositar directament en el contenidor condicionat a tal efecte sense cap tipus d'element impropï (ferros, fustes, cables...). La runa caldrà abocar-la directament al contenidor lliure de sacs de plàstic o paper. No s'admetran saques d'origen industrial. No és permesa l'entrada de residus de la construcció provinents d'obres menors o majors, amb excepció de l'entrada de runa per part d'un particular per un pes igual o inferior als 200 kg i de forma puntual (1 cop al mes).

S'entén per obres mínimes en règim de comunicació prèvia urbanística els següents actes urbanístics:

- o Obres que no suposin canvis en les obertures, les parets, els pilars i els forjats, ni en la resta de l'estructura ni en la distribució interior de l'edifici, sempre que no necessitin direcció tècnica d'obra ni modifiquin el usos existents.
 - o Reparació no estructural d'humitats en coberts i terrats, llevat que ho sigui en la seva totalitat.
 - o Reparació i/o pintat de revestiments de façanes d'edificis no catalogats i de tanques, i l'apacat exterior de plantes baixes.
 - o Construcció o instal·lació de barbacoes, tanques, edificis auxiliars inferiors a 4,00 m² i 1,60 m d'alçada, pèrgoles inferiors a 12 m² o paviments e patis per usos residencials.
 - o Instal·lació de bastides que no superin l'alçada de planta baixa i una planta pis, plataformes mòbils o elements auxiliars.
 - o Instal·lació de tendals.
 - o Treballs de neteja, desbrossament o jardineria.
-
- Residus voluminosos: Aquesta tipologia de residus prové de la recollida domiciliària o de l'aportació dels mateixos usuaris que s'acosten a la deixalleria. En primera instància caldrà destriar tots aquells que siguin reutilitzables i incorporar-los a mercats d'intercanvi, de segona mà o cedit a entitats de caràcter social sense ànim de lucre. Les andròmines inservibles caldrà desballestar-les en el magatzem de desballestament, per tal de destriar les fraccions valoritzables i el rebuig.
 - Fracció verda (FV): Les restes d'esporga provinents de tasques de jardineria caldrà, sempre que sigui possible, triturar-les i dipositar-les en el contenidor condicionat a tal efecte, per tal de mitigar els problemes d'espai que comporta l'esporga. El seu destí haurà de ser una planta de compostatge, per l'elaboració de compost o adob orgànic. El contractista tindrà a disposició dels particulars interessats un estoc d'esporga triturada que es subministrarà de forma gratuïta, per tal de potenciar i facilitar el procés de compostatge casolà a les llars del municipi.



2.9.3.- Mesures i tractament específic per a residus especials.

En relació a la recepció de residus especials, es requerirà la presència de l'encarregat de la deixalleria, per tal de manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. Aquest tipus de residu no es dipositaran mai directament sobre el terra i es tindrà especial cura en evitar-hi el vessament de líquids i pastosos.

El tractament específic per a cada tipus de residu especial, es detalla a continuació:

- Fluorescents i llums de vapor de mercuri: S'haurà d'evitar el trencament durant el processos de manipulació i emmagatzematge en l'edifici de residus especials, per part de l'encarregat de la instal·lació.
- Bateries: S'emmagatzemaran de forma que no es vessin els líquids que contenen, dins un contenidor instal·lat en l'interior de l'edifici destinat a residus especials, per part de l'encarregat de la deixalleria. Cal separar les bateries de plom i que contenen àcid sulfúric de la resta.
- Olis minerals i vegetals usats: S'informarà l'usuari del risc i prohibició de barrejar els olis usats de motor amb altres olis recollits. En el moment de la recepció i transvasament dels olis minerals i vegetals s'han de prendre les mesures adients per evitar vessaments, tenint especial cura en la seguretat de les persones i les condicions higièniques de la instal·lació. S'utilitzaran cubetes de seguretat. Els contenidors per a la recollida d'olis minerals estaran físicament separats dels contenidors d'olis vegetals, per tal d'evitar errors.
- Piles i acumuladors: Les piles provinents dels punts de recollida preestablerts de caràcter extern i els pròpiament recollits a la deixalleria, s'acolliran de forma separada diferenciant les piles tipus botó i les piles convencionals.
- Electrodomèstics que contenen substàncies perilloses: Es portarà a terme una recollida separada en relació a la resta d'electrodomèstics de línia blanca i marró. Els electrodomèstics que continguin CFC, es dipositaran en l'interior de l'edifici de residus especials, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.
- Residus especials en petites quantitats (REPQ): Aquest concepte inclou àcids, bases, comburents, dissolvents líquids, sòlids i pastosos, cosmètics, reactius de laboratori, filtres d'oli, olis lubricants contaminants, olis vegetals contaminants, aerosols i envasos buits que han contingut residus especials, entre d'altres. En relació a aquesta tipologia de residus cal tenir en compte fer una correcta segregació dels residus aportats per la ciutadania, dipositar-los en receptacles adients que garanteixen una correcta contenció i en el mateix contenidor que l'usuari l'ha aportat, etiquetar-los de forma estricta, disposar d'equips de protecció individuals adequats, preveure amb dies d'antelació la recollida dels residus per evitar desbordaments i garantir un bon estat de la càrrega en el moment procedir a l'evacuació dels mateixos. Altres residus del tipus REPQ, admesos per la norma tècnica de deixalleries i altres equipaments municipals són aerosols, biocides, pesticides, tòners,



llaunes d'olis minerals, coles, adhesius, ceres, betums, productes de neteja nocius, anticongelants, cosmètics i líquids de fotografia. S'haurà d'informar l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i es recomanarà que els duguin tancats i amb l'envàs original.

- Agulles i residus punxants o tallants procedents de tractaments de salut realitzats per particulars als seus domicilis codificats amb codi LER 180103 (residus la recollida i eliminació són objecte de requisits especials per prevenir infeccions). Per la seva perillositat, s'han de prendre mesures de prevenció en la manipulació, la recollida, l'emmagatzematge, el transport, el tractament, tant dins com fora del punt de generació. En cap cas el personal de la deixalleria ha de manipular el residu, o acceptar els residus dels particulars sinó estan encapsulats en un recipient suficientment rígid, estanc (de plàstic) i tancat hermèticament. Per la seguretat de tot el personal implicat en la gestió d'aquests residus, l'operari encarregat d'acceptar l'entrada del residu a la deixalleria s'ha d'assegurar que els objectes punxants no travessin el recipient que els conté i que, per tant, no hi hagi contacte amb l'exterior.

El contenidor específic per aquest tipus de residus estarà adequadament senyalitzat amb un cartell identificador amb el text "AGULLES I PUNXANTS. RESIDU DE RISC" i ubicat en un espai tancat i cobert amb la resta de residus perillosos. A més, estarà etiquetat amb el LER corresponent.

2.9.4.- Donació d'objectes i materials reutilitzables

El personal de la deixalleria vetllarà pel correcte compliment del Reglament sobre el funcionament del sistema de donació de materials reutilitzables (roba, mobles, aparells informàtics i altres) per a usos socials, que coordinen els Departaments de Serveis Socials i Medi Ambient de l'Ajuntament de Castellbisbal.

En aquest sentit, s'haurà de sol·licitar la corresponent autorització als interessats prèvia retirada dels materials, amb l'objectiu d'evitar el lliure accés de persones no autoritzades a la deixalleria municipal, així com situacions que puguin afavorir la valorització dels bens materials cedits, fora dels circuits legalment establerts.

En el cas de residus inerts, com ara fustes, peces de lampisteria, etc., és a dir, qualsevol element relacionat amb el bricolatge i la reparació d'atuell domèstics de segona mà, sempre que es demandin en petites quantitats, no serà necessària autorització prèvia, però sí caldrà que el personal de la deixalleria porti el control de la sortida d'aquest tipus de material.

2.9.5.- Col·laboració en programes de sensibilització i formació.

De forma consensuada amb l'Ajuntament, el contractista haurà de preveure el desenvolupament de programes d'educació, sensibilització i conscienciació ciutadana en matèria ambiental. En concret, haurà de col·laborar en l'execució d'una campanya anual d'informació i sensibilització ambiental, d'acord amb l'oferta presentada i valorada segons l'establert al PCAP.



Dins de l'últim trimestre de cada any, el contractista proposarà el detall del programa i calendari d'activitats de l'any següent, i el corresponent pressupost a l'Ajuntament, el qual efectuarà el seguiment, valoració i compliment del grau d'assoliment de la campanya proposant les mesures que consideri convenient.

Els programes de sensibilització i formació, hauran de procurar el següent:

- Promoure l'ús de la deixalleria, entre la població, la població escolar, comerços i petits industrials i fomentar el retorn de la informació ambiental d'aquesta instal·lació municipal.
- Elaborar un pla d'actuació continuada.
- Preveure visites guiades a la deixalleria, prèvia conformitat de l'Ajuntament.

Les propostes hauran de ser consensuades entre l'ajuntament i el contractista del servei de la deixalleria. De manera que el contractista no podrà iniciar les actuacions sense la conformitat de l'Ajuntament.

2.9.6.- Col·laboració en programes socials del Departament de Justícia

El contractista haurà de participar també en els programes de "Treballs en Benefici de la Comunitat" i "Prestacions en Benefici de la Comunitat" del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, en coordinació amb les regidories de Benestar Social i Medi Ambient, o aquelles en quins objectius i finalitats fos possible encabir, acceptant, fent el seguiment i avaluant les persones que realitzen els seus serveis a la deixalleria com a alternativa al compliment de mesures penals tradicionals o mesures substitutòries o alternatives a les de caràcter econòmic.

L'empresa haurà de dotar als participants en el programa amb l'uniforme de treball i equip mínim necessari per a desenvolupar les tasques assignades a la deixalleria municipal.

2.9.7.- Informació a l'usuari

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de deixalleria per part de l'usuari, la deixalleria disposa d'un cartell informatiu tancat a l'interior de la deixalleria, però visible des de l'exterior amb les següents dades:

- Nom de la deixalleria
- Horaris de recepció dels materials
- Materials admesos
- Restriccions d'aportacions
- Telèfons de contacte

La renovació del vinil d'aquest cartell informatiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte del servei.

A més, cada contenidor disposa d'un rètol que indica de manera clara i entenedora quins residus es poden abocar en el seu interior. La recollida de nous materials i/o utilització de nous contenidors, doncs, podrà implicar l'elaboració de nous rètols a càrrec



del contractista, que hauran de mantenir les característiques i el disseny dels ja existents.

La substitució dels rètols malmesos en els processos de càrrega i descàrrega dels contenidors també aniran a càrrec del contractista.

Qualsevol nova senyalització a instal·lar tindrà en compte les directrius de senyalització de l'AMB amb la finalitat de donar-li el mateix aspecte comparatiu que la resta de deixalleries de l'àrea metropolitana.

L'empresa serà l'encarregada d'informar a la població dels dies festius en què els serveis de deixalleria, punt verd o deixalleria mòbil romanguin tancats senyalitzant-ho de forma visible i amb suficient antelació. També haurà d'informar al Departament de Comunicació de l'Ajuntament per tal que aquest col·labori en la informació a l'usuari a través dels canals establerts (web municipal, xarxes socials, etc.).

La deixalleria disposarà de la senyalització interna necessària per facilitar la circulació dels vehicles tot indicant el trajecte que cal seguir.

2.9.8.- Gestió de subproductes.

La gestió de la deixalleria ha d'incorporar els objectius de prevenció, recuperació, reutilització, reciclatge i disposició correcta del rebuig que són, actualment, els eixos principals d'una gestió correcta dels residus. Aquesta gestió es basa en un alt nivell de protecció del medi ambient i en un concepte de desenvolupament sostenible, d'acord amb les estratègies del Cinquè Programa de la Comunitat Europea.

La deixalleria és un equipament de recollida selectiva. S'han de seleccionar els residus entrats a l'objecte prioritari de potenciar la seva possible recuperació, per reutilitzar-los, reciclar-los o bé per neutralitzar el seu possible impacte negatiu al medi ambient. Per això, quan no és pot reutilitzar, cal desballestar els materials el màxim possible.

La recuperació dels residus segregats per reutilitzar-los i reciclar-los ha de ser, doncs, un dels objectius prioritaris d'aquesta instal·lació.

2.9.9.- Lliurament i evacuació dels residus dipositats

L'adjudicatari es farà càrrec de la gestió dels materials que resultin de l'acceptació del servei municipal de deixalleria, fins a la destinació definitiva, i si escau (perquè sigui un material no acceptat pel gestor logístic metropolità de deixalleries) incloent el transport i les despeses derivades de la valorització i/o tractament adequat.

El contractista es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria a l'operador logístic metropolità de Barcelona, l'AMB, o als transportistes i gestors autoritzats que en garanteixin la gestió correcta i que compleixin la normativa vigent. En especial, el contractista garantirà que la gestió dels residus especials compleixi el que estableixi la vigent legislació de la gestió de residus.

La retirada 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. En cas que



l'operador logístic o gestor de residus corresponent, es retardi excessivament en la realització del buidatge i transport dels residus, el contractista ho comunicarà a l'Ajuntament perquè prengui les mesures oportunes.

Cal considerar l'estacionalitat de l'oferta dels residus i les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament el dia anterior els contenidors que puguin provocar desbordament.

La recuperació i evacuació dels materials serà efectuada d'acord amb un pla prefixat per evitar tot risc d'accident dels usuaris o del personal dins del recinte de la deixalleria.

En particular, cal preveure un pla de circulació o uns horaris de treball que permetin coordinar les operacions de retirada dels contenidors i les operacions d'aportació per part dels particulars.

Els contenidors es lliuraran degudament etiquetats o identificats (residus de laboratoris, objectes que tenen mercuri, de fotografia, diversos residus d'automòbil..).

Les operacions de retirada dels diferents contenidors es realitzaran amb molta cura de no barrejar-hi altres residus que no corresponguin al mateix contenidor, de tal manera que no hi hagi cap minva en les seves possibilitats de recuperació.

Els contenidors plens que es retirin hauran de ser reposats per altres de buits i nets que corresponguin al mateix tipus del residu retirats, de manera que sempre es disposarà de contenidors operatius.

En cas que durant les operacions de descàrrega es produeixin accidentalment vessaments totals o parcials del contingut dels contenidors, l'adjudicatari procedirà de forma immediata a recollir el material abocat i netejar-ne acuradament les restes.

En supòsits d'emergència la retirada es farà de forma immediata a partir de l'avís del responsable.

El funcionament de la instal·lació no ha de ser l'origen de sorolls aeris o de vibracions mecàniques que superin els límits permesos en la legislació vigent.

La retirada dels productes recollits a la deixalleria es limitarà, als dies laborables, de 8 a 20 hores, llevat d'excepcions aprovades per l'Ajuntament de Castellbisbal.

Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors hauran de complir les prescripcions legals en matèria d'emissió sonora

2.9.10.- Transport.

Les empreses encarregades del transport i el tractament dels residus estaran autoritzades a tal efecte per l'Agència de Residus de Catalunya i emplenaran la documentació de control i seguiment establerta.

La destinació prioritària dels materials recollits s'encaminarà vers la seva valorització (preferentment la reutilització, i en segon terme reciclatge). Els gestors que finalment



esculli l'empresa, així com a qualsevol variació del destí dels residus durant l'explotació, hauran de ser conformatats per l'Ajuntament i respectats per l'empresa.

Quan un material no tingui la possibilitat de ser valoritzat, serà gestionat com a rebuig, i si s'escau l'empresa indicarà el tractament a aplicar i en quines instal·lacions es durà a terme aquest tractament.

Si, malgrat existir la possibilitat de valoritzar un material, aquest es gestiona com a rebuig, l'empresa haurà de justificar a l'Ajuntament les causes (econòmiques, tècniques...) que hagin impedit aquesta valorització.

2.9.11.- Altres obligacions del contractista

La responsabilitat del manteniment, conservació i l'aplicació de les mesures de seguretat i higiene en relació a la instal·lació, així com d'altres com la connexió a internet, resideix en l'empresa operadora del servei de la deixalleria i es detallen a continuació:

- Conservació i manteniment dels accessos i entorn.

L'accés, les àrees de deposició i l'enjardinament es mantindran permanentment en perfecte estat de neteja i es controlaran els creixements incontrolats de vegetació, reduint en tot moment el risc d'incendi i procurant-ne en tot moment l'ornat públic. Aquest manteniment s'estendrà a l'entorn immediat de la deixalleria (vials d'accés, voreres, talussos i terrenys continguts a la Deixalleria) per evitar que aquesta es converteixi en un punt d'abocaments incontrolats.

L'entorn més proper de la zona d'accés a la deixalleria ha de trobar-se sempre lliure de residus abandonats.

- Instal·lacions fixes

El contractista assumirà al seu càrrec totes les accions de manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions de la deixalleria, inclosa la certificació anual de la bàscula.

En cas que hi hagi algun desperfecte a la tanca perimetral o porta d'accés aquest serà reparat amb total celeritat.

- Mesures específiques de seguretat i higiene.

El contractista haurà de tenir cura de l'estricta compliment de les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels materials, posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. Els serveis de seguretat i d'intervenció més pròxims rebran totes les informacions necessàries per a una intervenció eventual.

Està totalment prohibida la crema de residus dins de la deixalleria.



Se senyalitzarà, de manera clarament visible, la prohibició de fumar en tota la deixalleria.

Qualsevol emissió d'olors serà immediatament combatuda mitjançant els medis adequats.

Es duran a terme, periòdicament, campanyes de desratització i desinsectació per evitar la presència de rosegadors a la zona, a càrrec de l'adjudicatari.

- Control integral de plagues

El contractista haurà de garantir el control integral de plagues a les instal·lacions de la deixalleria municipal i punt verd.

El personal que realitzi les aplicacions del control integral de plagues haurà de tenir el carnet d'aplicador de plaguicides i respectar els termini de seguretat del tractament realitzat

- Manteniment de l'equip informàtic

El contractista haurà de mantenir l'equip informàtic (hardware i software) per al correcte desenvolupament del servei i funcionament del programari específic de la deixalleria (facilitat per SIRESA).

- Presa d'assegurances.

Al marge dels criteris i normes de treball el contractista o operador local haurà d'assumir tres assegurances (de responsabilitat civil, de continguts i continents i de riscos ambientals).

- Alarmes de la instal·lació.

La deixalleria disposa de dos sistemes d'alarma, un referit a la instal·lació fotovoltaica i un que garanteix la seguretat de la pròpia instal·lació de la deixalleria. Pel que fa a aquesta darrera, serà el contractista o operador local qui s'encarregarà del manteniment i de les despeses que suposin la quota de manteniment i connexió.



El manteniment i les despeses sobre l'alarma de la instal·lació fotovoltaica, així com les línies telefòniques convencionals i les vinculades a les dues alarmes, correran a càrrec de l'Ajuntament de Castellbisbal.

- Connexió a Internet de la deixalleria municipal i punt verd

El contractista assumirà al seu càrrec les despeses de la connexió a Internet de la deixalleria municipal i punt verd, necessàries per mantenir comunicació mitjançant correu electrònic amb la ciutadania i Ajuntament, així com per transmetre les dades de la deixalleria i punt verd al Centre logístic de la xarxa metropolitana de deixalleries.

- Prevenició contra incendis

La instal·lació està dotada de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. El contractista serà l'encarregat del manteniment de l'equipament i renovació, si és necessari, de tot d'utilatge contra incendis del Punt Verd i deixalleria municipal que seran col·locats prioritàriament en la proximitat immediata de la zona d'emmagatzematge de productes inflamables.

- Accessos indesitjats

Per tal de garantir el manteniment i seguretat de la instal·lació, restarà totalment prohibida l'entrada de persones alienes a la instal·lació, el propòsit de les quals sigui furgar entre els residus dipositats en l'interior de la deixalleria.

- Conservació i neteja dels contenidors.

S'ha de garantir el correcte estat de neteja dels contenidors, el seu entorn més proper i especialment els espais situats entre els murs dels molls de càrrega amb els mateixos contenidors autocarregables dels molls de càrrega. El contractista o operador local té l'obligació, doncs, de mantenir i conservar en bon estat els contenidors, inclosa la pintura, així com els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec.

Es prendran les disposicions adients per evitar l'entrada i acumulació d'aigües pluvials a l'interior dels contenidors o bé que afectin als materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra.

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

Els contenidors es rentaran i desinfectaran periòdicament amb una freqüència de caràcter trimestral. A més, s'evitarà l'acumulació d'aigua a la base dels mateixos,



prenent les mesures oportunes, amb l'objectiu d'impedir la proliferació del mosquit tigre.

- Conservació i manteniment dels vehicles

El licitador haurà d'acomplir amb el pla de manteniment dels vehicles presentat, d'acord amb l'especificat a l'apartat 4 de materials i equipaments.

- Condicions d'entrega de la instal·lació al finalitzar el contracte.

Una vegada finalitzat el contracte, l'empresa haurà de fer el lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de neteja i manteniment, tant pel que fa als elements estructurals dels edificis com a qualsevol tipus de maquinària i element de qualsevol tipus que sigui de propietat municipal.

- Coordinació empresarial amb els transportistes i altres empreses que desenvolupin els seus serveis a les instal·lacions de la deixalleria

Amb l'objectiu de tenir correctament la documentació requerida per la gestió de l'activitat de deixalleria, caldrà fer la coordinació d'activitats empresarials (CAE) entre els transportistes que donen servei a la deixalleria municipal i l'empresa adjudicatària, tal com es requereix al *Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials*

L'empresa adjudicatària té l'obligació de realitzar el tràmit de la CAE, i de la declaració responsable corresponent, document que haurà de facilitar a l'Ajuntament de Castellbisbal i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

2.9.12.- Control i seguiment del servei.

El contractista de la gestió de la deixalleria haurà de portar un registre diari en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en la gestió de la instal·lació. S'enregistraran totes les dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris, com també les referides als materials recollits. Aquest conjunt d'informació cal recollir-la en el següent conjunt de documents:

- Registre d'entrada. Dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris.

L'empresa contractada haurà d'enregistrar al programari específic de la deixalleria (a emplenar per l'encarregat de la deixalleria) per a cada usuari que visiti la instal·lació, que reculli, com a mínim, la informació següent:

- Dades generals
 - Data i hora
- Dades sobre l'usuari
 - Tipus d'usuari (particular, comerciant, petita indústria, etc.)
 - Carnet d'usuari o nom, si s'escau, i municipi de procedència



- Dades sobre el material aportat
 - Tipus de material aportat
 - Quantitat aportada (especificant-ne les unitats de mesura)
- Preus públics aplicats, si escau
- Observacions, reclamacions i queixes

Per als residus especials es portarà un control addicional que consistirà en anotar les dades personals dels usuaris que aportin aquest tipus de residus i, en particular, el nom o empresa que efectua la visita, adreça i telèfon, tipus de residu i quantitat, matrícula del vehicle, número de l'entrada, observacions addicionals i signatura de la persona que ho aporta.

- Nom de l'operari que ha atès l'usuari

- Registre de sortida. Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria.

El contractista haurà d'enregistrar les sortides de residus de la deixalleria (a emplenar per l'encarregat cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material) que reculli, com a mínim, la informació següent:

- Dades generals
 - Data
- Dades de sortida de materials
 - Tipus de material
 - Codi del material
 - Quantitat lliurada de material (especificant-ne les unitats de mesura)
 - Tipus de contenidor, si escau.
 - Transportista (nom i codi, tipus de vehicle, matrícula, etc.)
 - Destinació del material (empresa tractadora, nom i codi)
 - Número de rebut de lliurament de material
- Incidències

Els albarans de sortida de residus es guardaran juntament amb la documentació facilitada pels transportistes (full de seguiment o full de seguiment itinerant).

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, l'empresa gestora col·locarà a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments i també disposarà, per als usuaris que el sol·licitin fulls oficials de reclamació/queixa/denúncia que s'hauran de gestionar d'acord amb el protocol establert per aquest tipus de documents.

- Informe periòdic de gestió de la deixalleria.

L'empresa gestora de la deixalleria elaborarà en suport paper i en suport informàtic, amb les dades obtingudes, informes mensuals i trimestrals que lliurarà en el termini màxim d'un mes a l'Ajuntament de Castellbisbal, i si escau a l'AMB, i que permetrà veure l'evolució de la gestió de la deixalleria, amb la finalitat d'implementar accions que permetin millorar aquesta gestió.



Entre les dades que ha d'aportar aquest informe mensual, hi ha de ser, com a mínim, les següents:

Deixalleria:

- Usuaris, segons tipologia i origen/zona
- Horaris i dies de visita utilitzats, segons tipus d'usuaris.
- Quantitat de residus entrats, segons tipologia i origen/zona dels usuaris
- Recollida de voluminosos: quilograms totals recollits i segons origen/zona, quilograms abandonaments totals i segons origen/zona.
- Recollida d'esporga: nombre de sacs i quilograms totals recollits i quilogram recollits segons l'origen/zona.
- Recollida de paper-cartró comercial: quilograms totals recollits, quilograms recollits segons dies.
- Recollida de paper-cartró centres educatius: quilograms recollits.
- Recollida de roba: quilograms totals recollits i segons contenidors.
- Altres recollides selectives: quilograms recollits porta a porta d'oli vegetal, radiografies, piles i fluorescents.
- Servei de vaixella: nombre total d'usuaris i segons l'origen/zona i inventari de les peces.
- Ingressos per aplicació de preus públics a usuaris no particulars i particulars quan superin els límits màxims diaris admissibles, i venda de materials si escau.
- Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria (percentatges de valorització, percentatges per tipus d'usuaris, etc.).
- Total viatges efectuats i destinació dels residus, si escau.
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes.
- Incidències ocorregudes.

Deixalleria mòbil:

- Usuaris totals i segons ubicació
- Quantitat de residus recollits, quilograms totals i segons ubicació
- Entrades per tipus de residus i gestió
- Quantitat d'abandonaments, quilograms totals i segons ubicació

Punt verd:

- Usuaris totals
- Quantitat de residus recollits, totals i segons tipus de residus
- Número de cubells de FORM repartits
- Número de bosses compostables repartides
- Número de serveis de lloguer de bicicletes

Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret de demanar les fitxes del control diari d'entrades i sortides.

Al final de cada any natural, el contractista o operador local presentarà una memòria del servei en suport paper i en suport informàtic, en la qual s'hauran de resumir les dades esmentades anteriorment per els resums mensuals i trimestrals.



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

Tot l'equipament informàtic i el seu manteniment serà responsabilitat del contractista. Tanmateix, el manteniment del software informàtic i el sistema de transmissió de dades al Centre logístic de la xarxa metropolitana de deixalleries anirà a càrrec de l'AMB. Per tant, és obligació del contractista utilitzar el programa informàtic de gestió de deixalleries de l'AMB-EMA per la gestió i control de les entrades i sortides, així com l'aplicatiu OFIRAE. En ambdós casos, incorporats al sistema operatiu de la Deixalleria municipal i Punt Verd.

Els informes i registres es facilitaran en format digital, inicialment en full de càlcul "Excel", si bé, es podrà acordar amb l'Ajuntament un altre format.

L'execució de la prestació objecte del contracte en tot el seu abast, és responsabilitat de l'adjudicatària contractista. (La direcció, la coordinació, l'execució, la qualitat de la prestació, el personal ...).

3.- PERSONAL

En l'horari d'obertura al públic, la instal·lació haurà d'estar dotada com a mínim del personal següent:

- Instal·lació de deixalleria:

3 treballadors, un d'ells en qualitat d'encarregat i gestor de les entrades i dos operaris més, dels quals un dedicarà la jornada de forma prioritària al desballestament de residus voluminosos i gestió de l'àrea del rentavaixelles. L'altre operari dedicarà el seu temps a gestionar els contenidors del moll de càrrega, l'edifici d'envasos lleugers i compost, tenint especial cura els aspectes de neteja i prevenció de desbordament dels contenidors. Aquest també es dedicarà a la descàrrega dels residus recollits a la deixalleria mòbil.
- Punt Verd:

1 treballador que s'encarregarà de totes les tasques.
- Deixalleria mòbil

1 treballador, conductor i responsable de la càrrega, descàrrega i control del dipòsit dels residus dins del contenidor. Quan no hi hagi servei de deixalleria mòbil aquest treballador donarà suport a la instal·lació de la deixalleria o al servei de recollides domiciliàries.
- Servei de recollida porta a porta (recollides selectives, voluminosos, esporga i de paper-cartró):



3 treballadors especialistes, dos d'ells conductors i l'altre operari de recollida.

Els conductors també, portaran a terme tasques de recollida i càrrega dels residus cap el camió.

- o El servei de recollida a voluminosos haurà de desenvolupar-se sempre per part de dos treballadors.
- o El servei de recollides selectives o esporga pot desenvolupar-se per part d'un únic treballador, en aquest cas, amb categoria de conductor.

El responsable tècnic de l'empresa haurà d'estar disponible al llarg de les 24 hores del dia el 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. A aquest efecte, disposarà i haurà de facilitar al responsable municipal del contracte un o més números de telèfon mòbil per a garantir la localització i comunicació permanent. En cas d'absència o impossibilitat del titular, empresa designarà un substitut que haurà de reunir els mateixos requisits del titular i que haurà d'haver estat degudament comunicat amb antelació a l'Ajuntament.

3.1.- Obligacions del personal de la deixalleria.

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

- Responsabilitat d'obrir i tancar la instal·lació (accessos, enllumenat...) a les hores previstes.
- Vigilància i control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la deixalleria endreçada i regar i mantenir les zones enjardinades.
- Conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equips de la deixalleria, així com de l'entrada a l'equipament que ha d'estar lliure de residus, incloent actes vandàlics, per tal de mantenir les màximes condicions de neteja, ordre i funcionament correcte. Les feines de manteniment s'escaiguin es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència dels usuaris i de l'operador logístic.
- Atenció i informació al públic, amb el tracte adequat, sobre el funcionament de la instal·lació.
- Portar i mantenir net el uniforme de treball.
- Vetllar per la seguretat dels usuaris i visitants pel que fa a la manipulació dels residus.
- Vetllar per la correcta col·locació dels residus, segons el lloc i procediments reglamentats.
- Identificació dels materials aportats i emmagatzematge dels residus especials.
- Rebuig de les matèries no previstes. Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Impedir l'entrada al públic en el magatzem de residus especials, excepte per al dipòsit d'agulles o residus punxants o tallants en que els usuaris hauran d'anar acompanyats de personal de la deixalleria.
- Cobrament dels preus públics fixats en les corresponents ordenances fiscals municipals, quan escaigui.
- Conscienciació del públic sobre els avantatges ambientals de no produir residus, així com col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització.



- Conscienciació del públic entorn l'objecte de la deixalleria i informació sobre el seu ús correcte.
- Coordinació de la difusió de la deixalleria mòbil municipal i de la deixalleria mòbil de l'AMB.
- Activitats de dinamització i sensibilització ambiental, segons correspon a un centre permanent d'educació ambiental, amb el compromís de l'atenció de les visites concertades, tant amb els centres docents com amb les entitats ciutadanes.
- Gestió de la venda de compost a aquelles persones físiques o jurídiques interessades, així com altres productes que es puguin vendre en un futur a proposta de l'Ajuntament.
- Subministrament gratuït de material estructurant o esporga triturada als interessats, amb l'objectiu de potenciar i facilitar el procés de compostatge casolà a les llars del municipi i centres docents.
- Creació, manteniment i renovació dels elements i materials d'educació i informació ambiental adscrits a la deixalleria.
- Desballestament i recuperació dels components valoritzables dels residus (cables, motors, etc.).
- Procedir a les petites reparacions amb celeritat i eficàcia.
- Registre de la informació necessària per al control de funcionament de la deixalleria (fitxes d'entrades i sortides, incidències, etc).
- Coordinació del lliurament de residus a transportistes i gestors. Si escau, caldrà buidar els contenidors i lliurar el material al gestor de manera periòdica, preveient i evitant situacions de saturació de contenidors.
- Controlar les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport, garantint que els materials són retirats per les persones, empreses i vehicles autoritzats per fer-ho.
- L'operari de la deixalleria mòbil vigilarà la correcta utilització dels contenidors, de manera que no es disposi a cap contenidor residus no admissibles d'acord amb aquest plec de prescripcions tècniques.
- Coordinació amb el punt verd per recollir i buidar els diferents contenidors de recollida de residus, transportant-los cap a la deixalleria municipal.
- Emmagatzematge, control de l'estoc i lliurament al punt verd dels materials necessaris per a la separació de la FORM domiciliària.
- Subministrament des del punt verd de bosses compostables i cubells per a la separació de la brossa orgànica i gestió de la base de dades corresponent.
- El personal del punt verd s'encarregarà de gestionar l'espai d'intercanvi i ús compartit (físic i virtual) i participarà en els mercats d'intercanvi que s'organitzin des de l'Ajuntament de Castellbisbal.
- L'encarregat de la deixalleria serà la persona responsable de:
 - o Notificar les incidències significatives, contratemps o anomalies als serveis tècnics de l'Ajuntament i responsable tècnic de l'empresa contractista.
 - o Elaborar els informes periòdics del servei, assistència a reunions d'avaluació i seguiment del funcionament, dels costos i de les necessitats de la deixalleria i serveis complementaris, així com de la participació ciutadana, segons marqui l'Ajuntament.



- o Elaborar els informe econòmics corresponents i presentar del balanç de gestió econòmica: despeses i ingressos.
- El responsable tècnic de l'empresa serà el màxim responsable de la coordinació del servei, el compliment de les condicions de l'oferta i del millor funcionament possible de la deixalleria, sent alhora el interlocutor amb el responsable municipal del contracte.

A més, assistirà a les reunions de coordinació amb l'Ajuntament de Castellbisbal i/o l'AMB, si escau.

Per a la realització d'aquestes tasques cal que les persones contractades compleixin les següents condicions:

- El responsable de la deixalleria tindrà la categoria professional d'encarregat de l'activitat de residus.
- El personal responsable del Punt Verd tindrà la categoria professional d'oficial de primera.
- Els responsables de conduir els vehicles de la recollida tindran la categoria professional de conductor especialista.
- La resta d'operaris de la deixalleria tindran la categoria d'especialista.

L'empresa haurà de contemplar la formació continuada del personal encarregat de la deixalleria, fomentant la seva promoció i reciclatge professional.

3.2.- Condicions de subrogació

Als efectes del que preveu l'art. 130 de la Llei de contractes del sector públic (Llei 9/2017 de 8 de novembre) es fa constar que PreZero España SAU amb CIF A82741067, és l'actual contractista del serveis de gestió de la deixalleria municipal i serveis complementaris. S'informa als licitadors que el possible personal que cal subrogar per aplicació de les normes laborals, socials i convencionals aplicables és el que es relaciona en la següent taula, als efectes d'avaluar els costos laborals que implica aquesta mesura. En cap cas l'Ajuntament es fa responsable de la integritat o exactitud de les dades ni del dret de naturalesa laboral a la subrogació per canvi d'empresari. Per aplicació de la normativa laboral aplicable l'empresa sortint haurà de liquidar els treballadors en la data de cessament i haurà de facilitar els documents precisos a l'empresa entrant per procedir a la subrogació legalment prevista.

El personal actual de la deixalleria municipal i serveis relacionats es descriu a la següent taula:

Categoria	Antiguitat	Sou brut 2023	Cost empresa 2023	Cost total 2023	% jornada	Codi contracte	Tipus de contracte
Encarregat	01/06/2017	23.741,36 €	8.309,48 €	32.050,84 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complet (IT des de 14.02.2022)
Oficial 1a	01/12/2000	10.728,84 €	3.755,09 €	14.483,93 €	50%	200	Indefinit Ordinari a temps parcial



Oficial 1a	19/12/2007	10.358,79 €	3.625,58 €	13.984,37 €	50%	200	Indefinit Ordinari a temps parcial
Especialista	26/10/2016	17.478,25 €	6.117,39 €	23.595,64 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complert
Especialista	24/10/2016	17.665,69 €	6.182,99 €	23.848,68 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complert
Especialista	02/04/2013	21.553,89 €	7.543,86 €	29.097,75 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complert
Conductor especialista	11/10/2016	18.580,86 €	6.503,30 €	25.084,16 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complert
Conductor especialista	01/09/2017	18.580,86 €	6.503,30 €	25.084,16 €	100%	100	Indefinit Ordinari a temps complert
Conductor especialista	09/07/2022	16.785,27 €	5.874,84 €	22.660,11 €	100%	189	Indefinit Ordinari a temps complert
Encarregat	02/01/2023	19.890,66 €	6.961,73 €	26.852,39 €	100%	410	Temporal jornada (substitució encarregat) interinitat completa IT

El conveni aplicable al sector és el Conveni col·lectiu de recuperació i reciclatge de residus i matèries primeres secundàries a partir del qual s'han calculat els costos associats al contracte de l'annex 9, mantenint les prestacions socials que té assignades actualment el personal.

S'ha de mantenir el servei amb la mateixa quantitat i qualitat durant el període de vacances, és a dir, s'han de contemplar les substitucions per vacances i/o la realització de torns.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, dependrà laboralment de l'adjudicatari, sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament. En tot cas, els possibles canvis de l'adjudicatari comportarà la subrogació del personal laboral pel nou adjudicatari, de conformitat i en el termes que disposi la normativa laboral.

Abans de fer efectives a l'adjudicatari les quantitats meritades d'acord amb aquest contracte, l'Ajuntament, estarà facultat per exigir-li la justificació d'haver complert totes les obligacions de tipus laboral pel que fa als seus treballadors i, en el cas contrari, podrà retenir-li l'import equivalent, les obligacions no liquidades es faran efectives amb càrrec a la fiança definitiva.

4.- MATERIALS I EQUIPAMENTS A CÀRREC DEL PRESTADOR

El gestor de la deixalleria aportarà tot un conjunt de materials i equipaments, que garanteixin el correcte funcionament de la instal·lació i un òptim funcionament del servei de recollides selectives. És per això que els equipaments que el contractista ha de presentar són els següents:

Per la millora de neteja i manteniment de la instal·lació i vehicles.

- Implantació de sistemes o equips autònoms de neteja amb aigua a alta pressió per netejar els contenidors, els vials de la deixalleria i els vehicles.
- Disposar de maquinària apta per la desbrossa i altres tractaments de les zones enjardinades.



Per les recollides selectives.

- Un vehicle de recollida i transport per a les recollides selectives, amb la capacitat volumètrica suficient i adaptat a les necessitats d'itineraris en el casc urbà i la resta del terme municipal. El vehicle serà de caixa oberta sense compactador, i amb plataforma elevadora i caixa basculant. A més, es disposarà de les eines necessàries (escombres, cabassos, etc.) per deixar neta l'àrea de recollida un cop realitzada l'operació, si s'escau.
- La recollida selectiva de l'esporga es farà amb un vehicle de capacitat volumètrica suficient i dotat de grua/ploma per facilitar la recollida de les saques plenes, així com els possibles abandonaments puntuals d'esporga que es puguin trobar a la via pública.

Per la deixalleria mòbil.

- Un camió amb ganxo habilitat per la càrrega i descàrrega i transport d'un contenidor autocarregable de 17 m³ de capacitat i de dimensions aproximades de 6 x2,49x1,85 metres.

Altres:

- L'adjudicatari haurà de renovar el material informàtic (ordinador, impressora, etc.), si fos necessari, i mantenir aquests equips en perfecte estat d'ús i el programari bàsic actualitzat al llarg del contracte.
- El contractista posarà a disposició dels serveis els contenidors adjacents que es considerin necessaris per a residus segons les quantitats aportades pels usuaris i la disponibilitat d'espai en la instal·lació d'acord amb l'oferta presentada.
- Nou vinil del cartell informatiu d'entrada a la deixalleria
- Nous rètols identificatius de residus, en cas que es recullin nous materials o s'ampliï el nombre de contenidors, o bé, es malmetin els actuals rètols en els processos de càrrega i descàrrega dels contenidors.
- Material fungible d'oficina i talonaris diversos per al correcte funcionament i control de la deixalleria i serveis complementaris (rebutos del servei de lloguer de la vaixella, fulls d'autorització del servei de donació de material, rebutos del servei de lloguer de bicicletes...).
- Productes i estris de neteja.
- Eines per al manteniment de la instal·lació i la reparació d'equipaments.
- Equips de jardineria adjacents per al tractament de les zones enjardinades.
- Uniformes de treball i equips de prevenció d'accidents laborals. Els uniformes de treball del personal que porti a terme la gestió de la deixalleria municipal, així com dels serveis de recollida complementaris, hauran d'estar serigrafats amb el logotip de l'Ajuntament.
- Material gràfic necessari, si és el cas, per al desenvolupament d'una campanya anual d'informació i sensibilització ambiental.
- Datàfon vinculat a un compte corrent de l'empresa per facilitar el pagament dels preus públics d'entrada a la deixalleria.



- Altre material fungible i recanvis

La relació de material i equipaments, responsabilitat del gestor, caldrà que compleixi les condicions següents:

- Disposar dels pertinents certificats emesos per entitats tècniques de control, degudament autoritzades, sempre que la llei així ho exigeixi.
- Complir la normativa legalment establerta pel que fa a qualsevol tipus d'incidència mediambiental.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Si escau, complir les normes de pintura i disseny fixada per l'Ajuntament.
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos.

En relació al pesatge dels especials en petites quantitats, cal esmentar que existeix una bàscula que permet pesar els REPQ quan són aportats pels usuaris de la deixalleria i quan surten cap al gestor corresponent, així com els residus recollits a la Deixalleria Mòbil i Punt Verd.

Els licitadors podran comptar amb la utilització dels equips, maquinària i material disponible a la deixalleria municipal, deixalleria mòbil i punt verd. En tot cas, serà obligació del contractista i al seu càrrec, el manteniment en els sentit més ampli, així com la incorporació de les millores tecnològiques necessàries. El contractista serà directament responsable dels danys causats produïts per una deficient utilització o manteniment insuficient o inadequat.

Els mitjans adscrits al contracte (excepte el vehicle amb ganxo per al trasllat de la deixalleria mòbil) seran exclusivament utilitzats per als serveis descrits en el present plec quedant rigorosa i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens al municipals. Si el contractista en fes ús en altres serveis aliens als municipals seria considerat falta molt greu i podria suposar la rescissió del contracte.

Tots els mitjans adscrits al contracte han d'estar en perfecte ús i han de mostrar una imatge exemplar quant a la neteja, ordre i manteniment.

Els licitadors hauran d'emplenar per a cada tipus i model de maquinària i material, la fitxa que figura com a annex 7.

Els vehicles adscrits als serveis estaran pintats o vinilats amb els colors i anagrames que assenyalen l'Ajuntament d'acord amb la imatge del servei adaptada a cada vehicle o element del contracte. L'Ajuntament podrà ordenar la pintura o repàs sempre que es detectin desperfectes o presentin una imatge inadequada, essent qualsevol despesa per aquest concepte a càrrec de l'empresa contractista.

Tots els vehicles de les recollides selectives i domiciliàries hauran de portar un rètol que especifiqui de manera visible i clara quina fracció estan recollint (voluminosos, cartró o esporga) tant a la part lateral com posterior del vehicle, sempre que sigui possible.



Els rètols poden ser intercanviables, de manera que els vehicles puguin, en funció del circuit que hagin de fer, recollir una o altre fracció. El seu disseny haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament.

El contractista haurà de disposar dels vehicles de reserva necessaris, amb l'objecte de preveure qualsevol contingència o avaria que pugui entorpir la bona marxa del servei.

El licitador ha de presentar un pla de manteniment dels vehicles on s'especifiqui:

- Previsions de revisions sistemàtiques i periòdiques
- Previsions de substitució periòdica de peces
- Previsions de canvis d'olis i lubricants i altres (pneumàtics inclosos)
- Previsions de neteja (mínim cada setmana)
- Previsions de pintura (mínim cada 2 anys)
- En general, tot el referent al manteniment tècnic i de la imatge dels vehicles.

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

Serà obligatori registrar totes les accions de manteniment programat o preventiu i totes les accions de neteja interiors i exteriors en un programa de manteniment al qual tinguin accés els serveis tècnics municipals en la seva totalitat, a més de presentar mensualment un resum de totes les tasques preventives i correctives realitzades per vehicle a l'Ajuntament.

El contractista ha de realitzar les reparacions amb celeritat i eficiència.

L'Ajuntament tindrà la 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 altre situació considerada perillosa. El contractista haurà de reparar el vehicle en el mínim temps possible i garantir la seva tornada a servei actiu.

Mentre aquesta situació duri, el contractista haurà de cobrir amb material addicional i propi el servei sense cap cost afegit per l'Ajuntament, i estarà obligat a informar en menys de 24 h a l'Ajuntament del vehicle de substitució.

L'adjudicatari, un cop signat el contracte, facilitarà la relació de vehicles, maquinària i material adscrits als serveis acompanyada de la descripció de les característiques tècniques, catàlegs, fotografies i altra informació detallada.

5.- PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS

La deixalleria municipal de Castellbisbal, com s'ha esmentat a l'apartat 2, pertany a la xarxa de deixalleries metropolitanes i es regeix pel *Conveni de col·laboració entre l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) i l'Ajuntament de Castellbisbal per a la Gestió Local i Logística de les Deixalleries Metropolitanas, que va entrar en vigor de forma automàtica a finals de l'any 2013.*

Anualment l'AMB proposa uns preus públics específics per a totes les deixalleries metropolitanes amb l'objectiu de compensar part de les despeses de transport i/o gestió de determinades fraccions de residus entrats a la deixalleria (*terres i runes, rebuig, voluminosos,*



fracció vegetal, residus especials domiciliaris, etc.), així com per establir uns preus homogenis a les deixalleries de tota l'AMB.

Així doncs, la utilització del servei de Deixalleria per part dels usuaris autoritzats estarà sotmesa al pagament dels preus públics que estableixi l'Ajuntament.

En qualsevol cas, resten exclosos del pagament els particulars en relació a als preus públics establerts, sempre que no superin els límits diaris admesos, i els serveis municipals, com per exemple, la Brigada d'Obres i de Jardineria. Quan els usuaris particulars superin els límits diaris d'entrada admesos s'aplicarà a l'excés de pes corresponent el mateix preu públic que per comerciants i petits industrials.

En el cas de l'entrada de residus de la construcció generats en obres mínimes amb règim de comunicació prèvia per part de petits industrials, caldrà que aquests acreditin la propietat dels residus, mostrant la instància escrita presentada pel particular en el registre d'entrada a l'Ajuntament comunicant la previsió de realització de les obres. En el cas de l'entrada de residus de la construcció no associats a cap comunicació prèvia, els petits industrials no estaran autoritzats a entrar dins la instal·lació.

El contractista haurà d'aplicar els preus públics corresponents a cada tipus de residus i aprovats mitjançant ordenança fiscal aprovada per l'Ajuntament, cobrant als usuaris els imports corresponents. Per a facilitar el cobrament dels preus públics l'empresa haurà de disposar d'un datàfon vinculat a un compte corrent de la seva titularitat. El cobrament dels preus públics també es podrà realitzar en efectiu.

Els ingressos obtinguts pels preus públics a aplicar per a industrials i petits comercials, així com particulars quan se superin els límits diaris establerts, relatives a l'entrada de materials a la Deixalleria, seran per l'Ajuntament de Castellbisbal i es liquidaran mensualment (com a màxim durant el primers quinze dies del mes anterior) aportant a l'Ajuntament els documents justificatius del cobrament dels preus públics (factures-albarans d'entrada a la deixalleria).

Els ingressos obtinguts amb la valorització i posterior venda de residus recollits seran beneficis econòmics per a l'empresa adjudicatària. Els residus valoritzables que es tindran en compte són: *vidre pla, vidre barreja, vidre envasos, metalls, bateries i ferralla, oli mineral, oli vegetal, tòners reutilitzables*. No obstant, trimestralment l'empresa donarà comptes a l'Ajuntament dels ingressos obtinguts de la venda dels subproductes valoritzables abans esmentats, presentant les factures, albarans d'entrada a les plantes de valorització i albarans de sortida de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària també donarà compte a l'Ajuntament dels ingressos obtinguts del servei de vaixella reutilitzable, servei de recollida domiciliària d'esporga i venda de compost, en atenció a una possible modificació del preu anual del contracte si aquestes fonts d'ingressos tinguessin repercussió econòmica sobre el balanç global del contracte.

6.- TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada del contracte serà de dos anys a comptar des de la data de la formalització administrativa del mateix o data en aquest especificada.



El contracte serà prorrogable, de forma expressa, amb l'opció d'una única pròrroga d'un any com a màxim.

En cas de rescissió del contracte, l'adjudicatari queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos pactes, mentre no s'hagi fet la nova adjudicació, amb el benentès que l'obligació d'aquesta pròrroga no podrà excedir d'un termini de 8 mesos, comptats des de la data de la rescissió.

7.- PRESSUPOST DEL CONTRACTE I MODIFICACIONS

7.1.- Pressupost del contracte

Als efectes del que preveu l'art. 130 de la Llei de contractes del sector públic es fa constar que PreZero España SAU amb CIF A82741067, és l'actual contractista de la gestió de la deixalleria municipal i serveis complementaris

El pressupost s'entén que comprèn la totalitat dels treballs establerts en els plecs, les obligacions determinades en la forma i amb la documentació exigida en els plecs, els preus consignats en aquest són indiscutibles, i no admeten cap prova d'insuficiència i porten implícit l'import dels treballs accessoris o auxiliars, el de les despeses de la convocatòria de licitació i formalització, en el seu cas, el de la imposició fiscal derivada del contracte i el de les càrregues laborals i col·legials de tot ordre.

El preu del contracte es fixa en l'import total de set-cents mil cinc-cents trenta-sis euros amb cinquanta-vuit cèntims d'euros (IVA inclòs), amb el desglossament següent 643.215,08 euros de pressupost net, sense IVA, i 64.321,51 euros de 10% d'IVA per al període de 2 anys del contracte. Preu que inclourà tots els serveis descrits en la documentació tècnica referent al servei de deixalleria a Castellbisbal (inclosos els serveis de deixalleria mòbil i punt verd) i les operacions descrites en els altres serveis a prestar segons els annexos a aquest document.

L'import de licitació del contracte es detalla en la taula següent:

	Import de licitació		
	1r any (2023-2024)	2n any (2024-2025)	2 anys – totalitat contracte
Import del contracte	321.607,54 €	321.607,54 €	643.215,08 €
IVA (10%)	32.160,75 €	32.160,75 €	64.321,51 €
TOTAL, IVA inclòs	353.768,29 €	353.768,29 €	707.536,58 €

L'import del contracte es desglossa per un preu fixe i una retribució variable segons el següent:

	1 any			CONTRACTE (2 ANYS)		
	Preu fix anual	Retribució variable anual	Total	Preu fix	Retribució variable	Total
Import	303.425,72 €	18.181,82 €	321.607,54 €	606.851,44 €	36.363,64 €	643.215,08 €
10% d'IVA	30.342,57 €	1.818,18 €	32.160,75 €	60.685,14 €	3.636,36 €	64.321,51 €



Total, IVA inclòs	333.768,29 €	20.000,00 €	353.768,29 €	667.536,58 €	40.000,00 €	707.536,58 €
--------------------------	--------------	-------------	--------------	--------------	-------------	--------------

Les empreses licitadores no podran presentar baixa econòmica sobre l'import de la retribució variable per objectius. La disminució del preu s'haurà de fer sobre la part fixa.

Per al càlcul de l'import de licitació del contracte s'ha fet una estimació de costos directes i indirectes, en especial els costos laborals derivats de l'aplicació del conveni col·lectiu sectorial, i dels acords assolits entre treballadors i empresa (com la consolidació del complement o bossa d'absentisme, complement de transport o ajudes familiars). A l'annex 9 es recull l'estudi de costos associat al present contracte.

Cal presentar desglossades les parts corresponents al servei de la Deixalleria, Punt Verd, deixalleria mòbil, serveis de recollida porta a porta dels residus voluminosos, la fracció verda (FV), la fracció paper-cartró, recollides selectives especials (oli vegetal, les piles, els fluorescents i els residus dipositats a la xarxa de minideixalleries i gàbies de l'Ajuntament), d'acord amb les fitxes recollides a l'annex 8.

7.2. Retribució per objectius (preu variable del contracte)

L'art 102.6 de la LCSP preveu la possibilitat d'incorporar clàusules de variació de preus en funció del compliment o incompliment de terminis o de rendiment, sempre que la natura i objecte del contracte ho permetin, i sempre que comporti una millora del servei que reben els ciutadans.

De conformitat amb aquest article, tenint en compte que en el present contracte de serveis a les persones hi ha una dedicació intensiva de personal laboral, amb la finalitat d'assolir objectius òptims de prestació del servei, es preveu l'atorgament d'una retribució extraordinària a l'empresa adjudicatària, la qual haurà de distribuir obligatòriament un 75 % d'aquesta prima entre les persones treballadores dedicades exclusivament a l'execució del contracte i que consten com a personal en el quadre de subrogació de l'apartat 3.2 d'aquest plec.

La finalitat d'aquesta mesura és dotar de més eficiència el servei a través d'una fidelització i professionalització del personal implicat en l'execució del contracte, evitant rotacions innecessàries del personal que poden afectar a l'estabilitat del servei i la confiança dels usuaris, incentivant i alhora valorant l'esforç, la implicació i la dedicació d'aquests equips professionals a partir de l'assoliment d'indicadors de satisfacció anuals de les persones usuàries prèviament determinats.

L'import màxim anual de la retribució per objectius serà de: 20.000 € (18.181,82 € + 1.818,18 €/10% d'IVA).

Els indicadors de qualitat, lligats a l'objecte contractual que s'haurien d'assolir per part del contractista per tenir dret a la retribució per objectius, són:

1. Eficiència en la concertació i realització de les recollides domiciliàries de residus

- o Recollida domiciliària de voluminosos: recollida en un termini màxim de dos dies laborables des de la sol·licitud per part de l'usuari (mitjançant trucada telefònica, presencialment o tràmit en línia)



- o Recollida domiciliària d'esporga: recollida en un termini màxim de tres dies laborables des de la sol·licitud per part de l'usuari (mitjançant trucada telefònica, presencialment o tràmit en línia)

En atenció a la dificultat d'objectivització del temps d'execució de les recollides domiciliàries a partir de trucada telefònica o visita presencial, la informació servirà pel seguiment de la qualitat del servei i del volum de demanda del mateix.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim el 95% de les recollides domiciliàries s'han de concertar i realitzar dins dels terminis màxims establerts.

2. Eficiència en la recollida dels abandonaments de residus en zones urbanes

- o Recollida dels abandonaments del nucli urbà: el mateix dia que s'identifiquen per part del servei de deixalleria o es notifica per part de l'Ajuntament.
- o Recollida dels abandonaments de les urbanitzacions: en el termini màxim de 24 h des de la identificació de l'abocament per part del servei de deixalleria o es notifica per part de l'Ajuntament.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim el 95% de les recollides d'abandonaments en zones urbanes de realitzar dins del termini màxim establert.

3. Eficiència en la recollida dels abandonaments de residus en zones no urbanitzades

- o Recollida dels abandonaments de residus en zones no urbanitzades: en el termini màxim de 3 dies des de la seva identificació per part del servei de deixalleria o notificació per part de l'Ajuntament.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim el 95% de les recollides d'abandonaments en zones no urbanes de realitzar dins del termini màxim establert.

4. Enquestes de satisfacció de l'atenció rebuda a la deixalleria municipal

- o L'enquesta de satisfacció es realitzarà, sempre que sigui possible, als usuaris que facin ús del servei de deixalleria municipal, punt verd i deixalleria mòbil.
- o Aquesta es farà a través formulari digitalitzat accessible per QR o en format paper i explorarà àrees rellevants per la satisfacció de la persona usuària com són:
 - Atenció rebuda per part del personal. Puntuar 1-10



- Estat de neteja i ordre de les instal·lacions. Puntuar 1-10
- Qualitat del servei ofert. Puntuar 1-10

La persona usuària haurà d'identificar-se mitjançant DNI o número d'usuari de la deixalleria.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim hauran d'obtenir una puntuació mitjana dels aspectes valorats igual o superior a 7 en el 90% de les enquestes realitzades.

Enquestes de satisfacció de l'atenció rebuda a la punt verd

- o L'enquesta de satisfacció es realitzarà, sempre que sigui possible, als usuaris que facin ús del servei del punt verd
- o Aquesta es farà a través formulari digitalitzat accessible per QR o en format paper i explorarà àrees rellevants per la satisfacció de la persona usuària com són:
 - Atenció rebuda per part del personal. Puntuar 1-10
 - Estat de neteja i ordre de les instal·lacions. Puntuar 1-10
 - Qualitat del servei ofert. Puntuar 1-10

La persona usuària haurà d'identificar-se mitjançant DNI o número d'usuari de la deixalleria.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim hauran d'obtenir una puntuació mitjana dels aspectes valorats igual o superior a 7 en el 90% de les enquestes realitzades.

5. Enquestes de satisfacció de l'atenció rebuda a la deixalleria mòbil

- o L'enquesta de satisfacció es realitzarà, sempre que sigui possible, als usuaris que facin ús del servei de deixalleria mòbil.
- o Aquesta es farà a través formulari digitalitzat accessible per QR o en format paper i explorarà àrees rellevants per la satisfacció de la persona usuària com són:
 - Atenció rebuda per part del personal. Puntuar 1-10
 - Estat de neteja i ordre de les instal·lacions. Puntuar 1-10
 - Qualitat del servei ofert. Puntuar 1-10

La persona usuària haurà d'identificar-se mitjançant DNI o número d'usuari de la deixalleria.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim hauran d'obtenir una puntuació mitjana dels aspectes valorats igual o superior a 7 en el 90% de les enquestes realitzades.



6. Enquestes de satisfacció de l'atenció rebuda en relació al servei de vaixella:

- o L'enquesta de satisfacció es realitzarà, sempre que sigui possible, als usuaris que facin ús del servei de lloguer de vaixella reutilitzable.
- o Aquesta es farà a través formulari digitalitzat accessible per QR o en format paper i explorarà àrees rellevants per la satisfacció de la persona usuària com són:
 - Atenció rebuda per part del personal. Puntuar 1-10
 - Facilitat de concertació del servei de lloguer. Puntuar 1-10
 - Qualitat del servei ofert. Puntuar 1-10

La persona usuària haurà d'identificar-se mitjançant DNI o número d'usuari de la deixalleria.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim hauran d'obtenir una puntuació mitjana dels aspectes valorats igual o superior a 7 en el 90% de les enquestes realitzades.

7. Enquestes de satisfacció de l'atenció rebuda en a les recollides domiciliàries

- o L'enquesta de satisfacció es realitzarà, sempre que sigui possible, als usuaris que facin ús de les recollides domiciliàries de voluminosos i esporga. A més, s'enviarà per correu electrònic a totes les persones usuàries que hagin concertat la recollida domiciliària de voluminosos on line.
- o Aquesta es farà a través formulari digitalitzat accessible per QR o en format paper i explorarà àrees rellevants per la satisfacció de la persona usuària com són:
 - Atenció rebuda per part del personal. Puntuar 1-10
 - Facilitat de concertació del servei de lloguer. Puntuar 1-10
 - Qualitat del servei ofert. Puntuar 1-10

La persona usuària haurà d'identificar-se mitjançant DNI o número d'usuari de la deixalleria.

Per assolir aquest indicador de qualitat com a mínim hauran d'obtenir una puntuació mitjana dels aspectes valorats igual o superior a 7 en el 90% de les enquestes realitzades.

L'empresa haurà de posar els recursos materials i humans necessaris per tal de poder fer el seguiment i control dels objectius de qualitat, especialment de les enquestes de satisfacció.



Per considerar que l'empresa adjudicatària ha assolit les fites mínimes necessàries per poder rebre la retribució extraordinària haurà d'haver superat 6 dels 8 indicadors de qualitat esmentats anteriorment.

En cas de superar 4 o 5 indicadors de qualitat, només es podria rebre el 50% de la retribució extraordinària.

En cas de superar 3 indicadors de qualitat o menys, l'empresa no tindrà dret a rebre cap retribució extraordinària.

L'avaluació dels indicadors de qualitat vinculats a la retribució variable es farà de forma semestral, mitjançant la tramitació de l'expedient administratiu corresponent i, en cas d'assoliment, s'abonarà la part corresponent durant la mensualitat posterior a l'avaluació juntament amb el pagament del preu fix mensual del contracte.

7.3. Facturació del servei

La forma de pagament del contracte serà mensual prèvia presentació de factura, amb l'aplicació de l'IVA corresponent.

L'import facturat cada mes per part del servei de gestió de la deixalleria i tasques complementàries correspondrà a la 24a part del preu fix recollit a l'oferta econòmica.

A més de forma semestral, després d'haver avaluat el compliment dels indicadors de qualitat, es liquidarà, si s'escau, la part corresponent a la retribució variable per objectius.

7.4.- Modificació del contracte

Es preveu una modificació del contracte d'un màxim del 20 %, d'acord amb l'establert al Plec de clàusules administratives.

7.5.- Valor màxim estimat del contracte

El valor màxim estimat del contracte és (Taula 10):

VALOR MÀXIM ESTIMAT CONTRACTE	Import (IVA exclòs)
Pressupost del contracte (2 anys):	643.215,08 €
Pròrroga del contracte (1 any):	321.607,54 €



Modificació del contracte (20% de 964,822,61 €)	192.964,52 €
TOTAL, IVA exclòs	1.157.787,14 €

Durant la durada del contracte no s'admet la revisió de preus del contracte.

Tal i com s'ha esmentat als apartats anteriors, a l'annex 9 es pot consultar l'estimació dels costos partir dels quals s'ha calculat el valor estimat del contracte.

8.- SEGUIMENT, AVALUACIÓ I APLICACIÓ DE LA MILLORA CONTINUADA

8.1.- Seguiment i control de la qualitat

El contractista ha de prestar els serveis d'acord amb els nivells de qualitat que s'estableixen al PPT.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques, per part de personal municipal designat a aquest efecte, que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si procedeix, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts els plecs d'aquest contracte.

Les situacions d'incompliment dels nivells de qualitat constatades pel personal municipal hauran de quedar degudament reflectides en els protocols o actes corresponents.

El contractista i llurs empleats estan obligats a prestar col·laboració i a facilitar tota la informació, dades i documents que li siguin requerides pel personal inspector.

La funció inspectora anirà adreçada al control "in situ" de la presència i composició dels equips de treball i de l'execució de les prestacions d'acord amb les regles següents:

a) Control de presència dels equips

Aquests controls tenen com a finalitat detectar la presència dels equips de treball desenvolupant els diversos serveis específics, d'acord amb la planificació establerta.

b) Control de composició correcta dels equips

Aquest control anirà adreçat a verificar l'adequació de la composició dels equips tant pel que fa mitjans personals com a equips i altres mitjans materials requerits pel contracte.

c) Control de qualitat de prestacions

S'aplicarà el següent quadre de descripció i qualificació d'incidències referit a exigències de qualitat a què a d'ajustar-se la qualitat de serveis:



INCOMPLIMENT DE LES NORMES	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
Retard en l'inici del servei o finalització abans d'hora del servei:			
a) Per causes injustificades			X
b) Per causes justificades	X		
No realitzar treballs programats o encomanats		X	
Parada temporal dels equips sense causa justificada més de 30 minuts.		X	
Estat funcional i imatge dels equips i instal·lacions:			
c) Insuficient	X		
d) Defectuós		X	
e) Dolent			X
Resolució de possibles incidències en les instal·lacions:			
f) Més d'una setmana	X		
g) Més de quinze dies		X	
h) Més d'un mes			X
No portar l'uniforme net i polit		X	
Actitud passiva i poc proactiva durant el desenvolupament del servei	X		
Abandonar temporal i injustificadament el lloc de treball			X
Actituds no respectuoses envers els ciutadans			X
Deixar cartró comercial de la ruta sense recollir (segons quantitat)	X	X	X
Deixar voluminosos pels quals s'ha concertat cita prèvia sense recollir (segons quantitat)	X	X	X
Deixar esporga per la qual s'ha concertat cita prèvia sense recollir (segons quantitat)	X	X	X
Buidatge inadequat de les saques d'esporga de manera que es causin danys a les mateixes			x

L'anterior quadre podrà ser revisat i actualitzat a proposta dels serveis tècnics municipals. Havent-li de notificar al contractista per al seu efectiu coneixement.

En cas que es constati i verifiqui l'incompliment o compliment defectuós de les condicions de qualitat dels serveis establertes en aquest PPT es podran aplicar penalitzacions econòmiques i reduccions en el preu del contracte d'acord amb el règim de penalitzacions per incompliment de les normes de qualitat establert en el PCAP.

8.2.- Sistema de millora contínua dels serveis.

El sistema de millora contínua consisteix en l'obtenció d'informació i l'anàlisi permanent dels serveis prestats, possibilitant l'adaptació d'aquests a les noves condicions i necessitats detectades amb l'objectiu d'obtenir la màxima eficàcia i eficiència.

Amb la informació obtinguda es podran efectuar propostes d'actuació millora o modificació dels serveis que es considerin convenients, tot exigint la seva tramitació i aprovació en compliment del contracte i restant legislació aplicable.



L'aplicació del sistema de millora contínua inclou, entre d'altres, les tasques següents:

- a) La vigilància dels indicadors de qualitat bàsics amb incidència en el sistema de remuneració del contractista.
- b) El manteniment de la base d'informació anual del contracte a nivell de resultats globals de producció de residus, qualitat, queixes i suggeriments presentats, etc.
- c) El seguiment del dimensionament dels serveis i l'anàlisi, estudi i proposta d'adequacions o modificacions en funció de les necessitats detectades.
- d) Elaborar propostes d'optimització dels recursos disponibles.
- e) La replanificació dels itineraris dins del procés de millora constant i la prestació de determinats serveis en funció de les necessitats puntuals.

9.- MESURES EN CAS DE VAGA GENERAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al projecte, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent als Serveis Municipals, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis prestats i els serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del contracte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

10.- DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ, DRETS D'IMATGE I DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal.

Correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte. L'Ajuntament de Castellbisbal indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellbisbal per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.



11.- CLÀUSULA LINGÜÍSTICA

L'empresa adjudicatària del contracte ha d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.



12.- ANNEXOS

ANNEX 1. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LES RECOLLIDES SELECTIVES ESPECIALS DE FLUORESCENTS, PILES, OLIS USATS, RADIOGRAFIES, ROBA I RESIDUS DIPOSITATS A LA XARXA DE MINIDEIXALLERIES I GÀBIES DE L'AJUNTAMENT.

1. OBJECTE DEL SERVEI.

Efectuar les operacions de recollida selectiva del tipus de residus següents: fluorescents, piles, olis usats, radiografies, roba i residus dipositats a la xarxa de minideixalleries i a les gàbies instal·lades a l'Ajuntament, així com el seu transport a la deixalleria i posterior tractament.

2. ÀMBIT GEOGRÀFIC D'APLICACIÓ.

Aquest servei s'ha de fer extensiu a tots els nuclis urbans, inclosos els disseminats, a més de tots els polígons residencials.

- Fluorescents: Es recolliran en els punts de recollida dels establiments comercials, que es trobin en funcionament, prèvia concertació telefònica.
- Piles: Es recolliran en els punts de recollida dels comerços, equipaments docents, a més de totes les dependències municipals, prèvia concertació telefònica.
- Olis usats: Es recolliran en els menjadors col·lectius de centres educatius i equipaments municipals i en aquells establiments de restauració que ho sol·licitin prèviament per telèfon. La recollida l'efectuarà l'empresa gestora de la deixalleria i l'emmagatzemarà en un dipòsit habilitat a la deixalleria, dins el edifici de residus especials.
- Radiografies: Es recolliran en els punts de recollida que es trobin en funcionament, essencialment el Punt Verd i Centre d'Atenció Primària.
- Roba: Es gestionarà el punt de recollida situats en els centres docents públics adherits al servei, mantenint el contacte amb aquests a nivell d'obtenció de dades i col·laboració, si s'escau. També es recolliran els desbordaments de roba que hi puguin haver puntualment al voltant dels contenidors específics destinats a la recollida d'aquesta fracció a la via pública i es procedirà a avisar a l'empresa encarregada del buidatge dels contenidors de l'estat dels mateixos.
- Residus de les minideixalleries: Es recolliran els diversos residus que els particulars hagin dipositat a la xarxa de minideixalleries del municipi (actualment 3 i ampliable fins a 5). El personal del contractista haurà de portar control de l'ompliment de les minideixalleries i procedir al seu buidatge periòdic, com a mínim un cop al mes, sense barrejar els diferents tipus de materials recollits i fent la posterior separació dels possibles impropis.
- Residus de les gàbies de l'Ajuntament: Es recolliran, com a mínim un cop per setmana, els diversos residus dipositats a les gàbies instal·lades a l'Ajuntament (envasos, aparells informàtics i contenidors de tòners).
- Participació en campanyes puntuals de recollida de joguines, roba o aliments, amb la possible instal·lació temporal de contenidors als equipaments docents i altres equipaments municipals.



3. FREQUÈNCIA.

Segons les necessitats del servei (demanda i ompliment dels contenidors) i d'acord amb l'Ajuntament.

La recollida s'haurà de dur a terme amb la redistribució dels equips de treball habituals adscrits al servei.

Si és possible s'aprofitaran les rutes de recollides domiciliàries de voluminosos i paper-cartró per poder realitzar les recollides selectives abans esmentades, amb l'objectiu de racionalitzar els desplaçaments i minimitzar el temps d'espera entre la comanda o sol·licitud del servei i la seva realització efectiva.

4. HORARIS.

L'horari de les recollides selectives, de dilluns a divendres durant l'horari d'obertura de la deixalleria municipal, tant es podrà portar a terme en la franja de matí com de tarda. La recollida es dissenyarà segons l'agenda de comandes de la resta de serveis.

Les recollides selectives es podrien realitzar fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, previ acord de l'Ajuntament i empresa adjudicatària, sempre i quan el canvi d'horari no suposi un perjudici en el desenvolupament del servei ni causi molèsties al veïnat.

5. ITINERARIS

L'itinerari es fixarà d'acord amb les necessitats del servei en cada cas concret. L'empresa podrà escollir l'itinerari, sempre i quan cobreixi la totalitat dels punts de recollida.

6. PERSONAL

Per a la prestació del servei de recollida, la empresa aportarà durant els horaris de recollida com a mínim el personal següent:

- 1 especialista com a conductor
- 1 especialista com a operari de recollida.

S'exigirà un comportament correcte amb el veïnat.

7. EQUIP NECESSARI.

Per a la realització del servei, la empresa aportarà el material següent, en perfectes condicions de funcionament:

Un camió amb caixa oberta de 3.500 kg sense compactador i amb plataforma elevadora i caixa basculant. Caldrà que estigui serigrafiat d'acord amb les especificacions de l'apartat 4 de materials i equipaments.



ANNEX 2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LA RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ PAPER-CARTRÓ COMERCIAL PORTA A PORTA.

1. OBJECTE DEL SERVEI.

Portar a terme les operacions de recollida porta a porta de la fracció paper-cartró en els comerços municipals, Centre d'Atenció Primària (CAP) i centres docents adherits al servei i el transport de la mateixa, cap a la deixalleria.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Aquest servei de tipus porta a porta, es portarà a terme en tots els comerços del terme municipal de Castellbisbal, a excepció d'aquells que justifiquin un sistema diferent de recollida selectiva del paper-cartró, així com en els centres docents públics, centre d'atenció primària i oficines municipals (ajuntament, Can Margarit i Els Costals) (veure annex 6).

3. FREQUÈNCIA.

La cadència de la recollida serà com a mínim de quatre cops per setmana. Garantint un mínim de dos dies de recollida per al cartró dels comerços i CAP i un mínim de dos per als centres docents i oficines municipals.

Aquest servei inclourà a banda dels comerços, els centres educatius com són: les Escoles (Mare de Déu de Montserrat, Els Arenys i Benviure), l'Institut Castellbisbal, l'Institut-Escola Les Vinyes i l'Escola Bressol La Caseta i el Casal El Mirador.

En el cas que el dia de la recollida coincideixi amb algun dia festiu, la recollida es realitzarà un dia després o un dia abans, segons es convingui de forma prèvia amb l'Ajuntament. La incidència haurà de ser informada des de la Deixalleria a tots els usuaris amb la suficient antelació.

4. HORARIS.

L'horari en que s'haurà de prestar el servei serà, en horari de funcionament de la deixalleria, com a mínim de les 16 a 18.30 hores.

La recollida del cartró comercial es podria realitzar fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, previ acord de l'Ajuntament i empresa adjudicatària, sempre i quan el canvi d'horari no suposi un perjudici en el desenvolupament del servei ni causi molèsties al veïnat.

5. ITINERARIS.

L'itinerari es fixarà d'acord amb les necessitats del servei en cada cas concret. L'empresa podrà escollir l'itinerari, sempre i quan cobreixi la totalitat de la xarxa comercial que configura l'itinerari dels punts de recollida.

6. PERSONAL.

Per a la prestació del servei de recollida, l'empresa aportarà durant els horaris de recollida com a mínim el personal següent:

- 1 especialista com a conductor
- 1 especialista com a operari de recollida.

S'exigirà un comportament correcte amb el veïnat.



7. EQUIP QUE CAL EMPRAR.

Per a la realització del servei, l'empresa aportarà el material següent, en perfectes condicions de funcionament:

Un camió amb caixa oberta de 3.500 kg sense compactador i amb plataforma elevadora i caixa basculant. Caldrà que estigui serigrafiat d'acord amb les especificacions de l'apartat 4 de materials i equipaments.

8. DADES.

Caldrà expedir un certificat mensual sobre la quantitat de cartró recollit porta a porta, lliurat pel gestor de la deixalleria a l'Ajuntament i expedit prèviament pel recuperador que rep finalment el cartró recollit. El certificat tindrà caràcter mensual i haurà de ser entregat a l'Ajuntament durant la primera quinzena del mes següent al del propi certificat.

9. VIGÈNCIA DEL SERVEI DE RECOLLIDA

Aquest servei es realitzarà fins a la implantació del servei de recollida PaP comercial del paper-cartró per part de l'empresa adjudicatària del servei de neteja viària i recollida de residus de Castellbisbal.

Un cop s'hagi iniciat la recollida PaP comercial, l'empresa adjudicatària de la deixalleria deixarà de prestar aquesta recollida i els recursos materials i personals s'hi dedicaran a la recollida de voluminosos i abandonaments a la via pública.



ANNEX 3. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LES OPERACIONS DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LA RECOLLIDA DOMICILIÀRIA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (MOBLES I ATUELLS DOMÈSTICS) I RESIDUS ABANDONATS A LA VIA PÚBLICA.

1. OBJECTE DEL SERVEI.

Efectuar el servei de recollida domiciliària i abandonaments a la via pública de residus voluminosos, concretament de mobles i de qualsevol tipus d'atuell domèstic. Aquest servei també implica coordinar el servei de recollida des de la deixalleria, rebent les trucades i confeccionant l'agenda del servei.

Es considera residu voluminós aquell que és bàsicament unitari i de volum que no sigui possible introduir-lo al contenidor de residus més proper. Típicament serien: mobles, fustes, electrodomèstics, joguines voluminoses, etc. S'inclourien també dins d'aquesta categoria les runes o residus de la construcció que estiguin empaquetats en bosses o sacs de mida superior a l'especificada anteriorment.

Es recolliran tant els residus voluminosos d'origen domiciliari com comercial, garantint una correcta gestió dels residus recollits i portant a terme el servei de recollida de voluminosos d'una manera endreçada i neta.

Puntualment i de forma consensuada amb l'Ajuntament de Castellbisbal, el servei de recollida de voluminosos es podrà incloure la recollida domiciliària per aquelles persones discapacitades o amb una edat avançada que no puguin deixar els residus voluminosos a la via pública.

2. ÀMBIT GEOGRÀFIC D'APLICACIÓ.

El servei ha d'incloure tot el nucli urbà i els següents nuclis i urbanitzacions:

- Barri "el Canyet".
- Barri "Ca n'Oliveró".
- Urbanització "Santa Teresita".
- Urbanització "Can Costa".
- Urbanització "Comte de Sert".
- Urbanització "Can Santeugini".
- Urbanització "Costa Blanca".
- Barri "Colònia del Carme".

3. HORARIS I TEMPS D'ESPERA.

El servei es portarà a terme 5 dies a la setmana, de dilluns a divendres en horari de funcionament de la deixalleria, com a mínim de 10 a 14 hores, adaptant l'agenda i el servei a criteris de màxima celeritat. L'horari del servei particular s'ajustarà a l'acord establert entre l'usuari i el gestor i en cap cas, el temps d'espera entre la trucada fins el moment de portar a terme el servei, sigui superior a 3 dies.

La recollida domiciliària de voluminosos es podria realitzar fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, previ acord de l'Ajuntament i empresa adjudicatària, sempre i quan el canvi d'horari no suposi un perjudici en el desenvolupament del servei ni causi molèsties al veïnat.



En el cas que esdevingui algun tipus d'incidència relativa al servei, com ara temps d'espera superiors a 3 dies o a la demanda de recollida de residus no admissibles per aquets servei, s'haurà de comunicar a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament, per tal de resoldre amb la màxima prioritat la incidència.

4. RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS ABANDONATS A LA VIA PÚBLICA.

Dins de la franja horària d'aquest servei, caldrà reserva 2 hores a principis de setmana, per portar a terme la recollida amb caràcter d'urgència, de residus voluminosos i dels abandonaments a la via pública segons han estat definits a l'apartat 1, especialment els dipositats al costat de les bateries de contenidors de recollida dels residus urbans en el nucli urbà. Caldrà considerar a criteri del contractista, la reserva de 4 hores més repartides al llarg de la resta de dies laborables, per recollir d'altres residus abandonats. Els residus abandonats en els nuclis urbans disseminats (urbanitzacions i barris), seran recollits previ avís telefònic a la deixalleria o bé, al responsable municipal del contracte o aprofitant la pròpia recollida domiciliària en aquestes zones, en cas es detectin punts negres o abandonaments recurrents.

5. ITINERARIS.

L'itinerari es fixarà d'acord amb els avisos de recollida. L'empresa podrà escollir l'itinerari, sempre i quan cobreixi la totalitat dels punts de recollida.

6. PERSONAL.

Per a la prestació del servei de recollida, l'empresa aportarà durant els horaris de recollida com a mínim el personal següent:

- 1 especialista com a conductor
- 1 especialista com a operari de recollida.

S'exigirà un comportament correcte amb el veïnat.

7. EQUIP QUE CAL EMPRAR.

Per a la realització del servei, l'empresa aportarà el material següent, en perfectes condicions de funcionament:

Un camió amb caixa oberta de 3.500 kg sense compactador i amb plataforma elevadora i caixa basculant. Caldrà que estigui serigrafiat d'acord amb les especificacions de l'apartat 4 de materials i equipaments.

8. TRANSPORT, RECUPERACIÓ I ELIMINACIÓ.

La recollida serà domiciliària. Aquest servei inclou el transport a la deixalleria. L'aprofitament d'aquest tipus de residu, es basarà en la reutilització i caldrà prioritzar la reintroducció dels mateixos en circuits de benestar social.



ANNEX 4. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA COORDINACIÓ DEL SERVEI DE LA RECOLLIDA DOMICILIÀRIA DE LA FRACCIÓ VERDA (ESPORGA).

1. SERVEI QUE ES CONTRACTA.

Aquest servei cobrirà la recollida de la fracció vegetal (FV) d'origen domiciliari, constituïda essencialment per esporga. El gestor de la deixalleria coordinarà les tasques del servei d'entrega i control dels sacs per a la recollida d'esporga domiciliària, així com la seva recollida quan estan plens i l'emmagatzematge en la deixalleria.

2. FUNCIONAMENT DEL SERVEI.

Des de la Deixalleria es cediran temporalment sacs d'1m³ de capacitat, prèvia fiança de 5 € / sac, fiança que es retornarà íntegra quan es tornin els sacs. Un cop els sacs estiguin plens d'esporga i dipositats en la mateixa vorera de la finca que ha reclamat el servei, el veí ho comunicarà a la deixalleria. Serà el mateix gestor de la deixalleria qui haurà de fer-se càrrec de la recollida dels sacs, el transport i el buidatge a la deixalleria.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Ha d'incloure tot el nucli urbà i els següents nuclis i urbanitzacions:

- Barri "el Canyet".
- Barri "Ca n'Oliveró".
- Urbanització "Santa Teresita".
- Urbanització "Can Costa".
- Urbanització "Comte de Sert".
- Urbanització "Can Santeugini".
- Urbanització "Costa Blanca".
- Barri "Colònia del Carme".

4. SACS DE RECOLLIDA DE L'ESPORGA.

Els sacs per a la recollida domiciliària d'esporga són sacs de plàstic amb nanses amb una cabuda d'1m³. La quantitat de sacs de propietat municipal que es lliurarà sota inventari al gestor del servei serà de com a mínim de 325 sacs.

El contractista o operador local haurà de retornar, al final del període de contractació, com a mínim el mateix nombre inicial de sacs. En cas contrari se li descomptarà de la garantia dipositada a la finalització del període de contractació. És competència (assumint el cost de reposició) del contractista reposar els sacs perduts i/o deteriorats durant el termini de contractació.

A petició del contractista o operador local, i sempre que estigui justificat es farà l'adquisició de més sacs per part de l'Ajuntament, el qual actualitzarà l'inventari inicial.

Els sacs s'hauran d'enganxar de les cordes a la ploma i fer el posterior buidatge correctament. En cap cas, les saques s'aixecaran agafant el cos de la saca amb pop.

Si es detecta que el contractista realitza el buidatge de manera que pugui ocasionar desperfectes a les saques, es considerarà una incidència inacceptable pel que fa a la qualitat del servei, i a més del que això pugui comportar, haurà de reposar a càrrec seu totes les saques susceptibles d'haver patit desperfectes durant el trimestre anterior a comptar des de la detecció de la incidència.



5. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA DE LES CESSIONS.

El gestor del servei tindrà cura de les cessions a particulars per estricte ordre temporal de sol·licitud.

Podrà ser usuari del servei qualsevol persona física o jurídica veïna de Castellbisbal o, en el cas de persones jurídiques, amb delegació o representació permanent en el municipi.

La sol·licitud de prestació del servei es farà en les oficines del gestor mitjançant l'acceptació de les condicions de prestació i la subscripció de la comanda on constin les condicions d'aquest servei de recollida. Aquesta comanda haurà de ser omplerta pel gestor de la Deixalleria (contractista o operador local) i el sol·licitant del servei, el qual la signarà. En tot cas es respectarà l'ordre correlatiu de les comandes. De cada comanda se'n faran dues còpies, una que restarà en poder del gestor i una segona es lliurarà a l'usuari.

Amb l'objectiu de facilitar la utilització del servei per part dels particulars que viuen a les urbanitzacions de Can Santeugini i Costablanca, existeix també un servei de cessió a domicili dels sacs d'1m³ i posterior retorn de la fiança a les persones interessades, prèvia concertació telefònica del servei.

En els informes anuals, s'haurà d'especificar clarament el nombre de cessions, incidències, i principals aspectes de la gestió de la recollida de poda domiciliària.

6. HORARIS I TEMPS D'ESPERA.

El servei de recollida d'esporga es realitzarà com a mínim quatre cops per setmana, en horari de matí o tarda. El servei és prestarà durant l'horari de funcionament de la deixalleria que consta en aquest plec i en cap cas, el temps d'espera entre la trucada concertant la recollida dels sacs plens d'esporga fins el moment de portar a terme el servei, sigui superior a 7 dies.

La recollida domiciliària d'esporga es podria realitzar fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, previ acord de l'Ajuntament i empresa adjudicatària, sempre i quan el canvi d'horari no suposi un perjudici en el desenvolupament del servei ni causi molèsties al veïnat.

El servei de repartiment de sacs a domicili i retorn de les fiances a Can Santeugini i Costablanca es realitzarà com a mínim un cop per setmana.

7. PERSONAL.

Per a la prestació del servei de recollida, l'empresa aportarà durant els horaris de recollida com a mínim el personal següent:

- 1 especialista com a conductor

Quan hi hagi personal disponible també hi pot participar:

- 1 especialista com a operari de recollida.

Per al repartiment dels sacs a domicili i retorn de les fiances, l'empresa aportarà com a mínim:

- 1 especialista

S'exigirà un comportament correcte amb el veïnat.

8. EQUIP QUE CAL EMPRAR.



Per a la realització del servei, l'empresa aportarà el material següent, en perfectes condicions de funcionament:

- Camió de 3.500 kg. amb grua incorporada per carregar els sacs amb nanses.
- Vehicle tipus furgoneta, pick up o turisme per al repartiment dels sacs.
- Sacs amb capacitat de 1 m³.
- Els fulls de comandes.

9. TRANSPORT, RECUPERACIÓ I ELIMINACIÓ.

L'esporga recollida i que entra en la deixalleria haurà de ser abocada en els pertinents contenidors en l'espai de temps més breu possible, per tal d'evitar problemes relacionats amb l'espai i el correcte funcionament de la instal·lació. Si s'escau, l'esporga caldrà que sigui triturada per tal que el seu dipòsit dins el contenidor s'optimitzi.



ANNEX 5. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA VAIXELLA MUNICIPAL.

1. SERVEI QUE ES CONTRACTA.

El contractista o operador local gestionarà el servei de lloguer i de neteja de la vaixela i els gots reutilitzables propietat de l'Ajuntament, per a festes i àpats col·lectius realitzats en el municipi de Castellbisbal.

El servei comprendrà la cessió i neteja de les peces de vaixela i/o gots reutilitzables de propietat municipal descrits en la clàusula següent a veïns de Castellbisbal a petició d'aquests per a ser utilitzats en les festes particulars o àpats col·lectius que aquests organitzin en el municipi de Castellbisbal, així com pels actes organitzats per l'Ajuntament directa o indirectament.

El servei començarà amb el dipòsit i magatzematge de la vaixela i/o dels gots reutilitzables,, continuarà amb la gestió de la cessió tant des del punt administratiu i econòmic com el transport fins el lloc indicat per a la celebració si s'escau (amb el vehicle de la Deixalleria). Acabarà amb la recollida i neteja de la vaixela per a la seva nova cessió.

També serà objecte del contracte la neteja de la vaixela i/o dels gots reutilitzables utilitzats per celebracions /actes municipals en què sigui utilitzada.

2. COMPOSICIÓ DE LA VAIXELLA.

La vaixela de propietat municipal que se subministra sota inventari al gestor del servei estarà composta en el moment d'iniciar el nou contracte de prestació del servei de deixalleria, com a mínim per les peces següents:

- 400 gots de vidre.
- 400 copes de cava.
- 400 gots de cafè.
- 400 forquilles.
- 400 ganivets.
- 400 culleres.
- 400 culleretes.
- 400 plats plans.
- 400 plats fondos.
- 400 plats de postres.
- 2.500 gots de plàstic reutilitzables

El contractista o operador local haurà de retornar, al final del període de contractació, com a mínim el mateix nombre inicial de gots i de peces de la vaixela que hi hagi a l'inici del contracte. En cas contrari se li descomptarà de la garantia dipositada a la finalització del període de contractació. És competència (assumint el cost de reposició) del contractista reposar les peces de la vaixela i els gots reutilitzables perduts i/o deteriorats durant el termini de contractació.



A petició del contractista, i sempre que estigui justificat es farà l'adquisició de més gots i/o peces de la vaixella per part de l'Ajuntament, el qual actualitzarà l'inventari inicial.

3. FREQUÈNCIA.

Segons les necessitats del servei, segons comandes realitzades pels particulars, entitats locals i Ajuntament.

4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA DE LES CESSIONS.

El gestor del servei tindrà cura de les cessions a particulars per estricte ordre temporal de sol·licitud. Només les ordres de transport i neteja per celebracions organitzades per l'Ajuntament tindran preferència absoluta sobre qualsevol altre organitzada per particulars.

Podrà ser usuari del servei qualsevol persona física o jurídica veïna de Castellbisbal o, en el cas de persones jurídiques, amb delegació o representació permanent en el municipi.

Es podrà deixar la vaixella a un altre Ajuntament o entitat de fora del municipi, previ permís de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament. En aquest cas, s'haurà d'anar a buscar i retornar la vaixella municipal a la Deixalleria.

En el cas d'usuaris d'aquest servei amb deutes pendents del mateix servei de lloguer (gots i/o peces de la vaixella no retornats i/o no pagats), el contractista els hi exigirà els pagaments pendents com a actuació prèvia a qualsevol nova comanda; en el cas que no es faci efectiu, el contractista comunicarà al sol·licitant la impossibilitat d'utilitzar el servei de lloguer de vaixella i gots reutilitzables.

La sol·licitud de prestació del servei es farà en les oficines del gestor mitjançant l'acceptació de les condicions de prestació i la subscripció de la comanda on constin les esmentades condicions. Aquesta comanda haurà de ser omplerta pel gestor de la Deixalleria i signada pel sol·licitant del servei. En tot cas es respectarà l'ordre correlatiu de les comandes. De cada comanda se'n faran tres còpies, una que restarà en poder del gestor, una segona es lliurarà a l'usuari i una tercera es retornarà trimestralment a l'Ajuntament. En els informes anuals, s'haurà d'especificar clarament el nombre de cessions, incidències, i principals aspectes de la gestió de la vaixella i gots reutilitzables.

Simultàniament es cobrarà l'import del preu públic del servei segons els imports establerts aprovada per l'Ajuntament i que estan fixats de la forma següent:

- 400 comensals 30 €
- 1 servei complert 0,15 €

També serà obligatori el dipòsit d'una fiança per garantir la devolució i integritat de la vaixella. L'esmentada fiança serà en tot cas de 20 €, sigui quin sigui el nombre de comensals. La quantitat mínima de serveis a llogar serà de 20 comensals, al preu de 3€.

5. DEVOLUCIÓ DE LA VAIXELLA.

Un cop acabat el servei, a l'hora convinguda, el gestor, si s'escau, recollirà la vaixella en el lloc indicat, farà recompte de les peces deteriorades o desaparegudes i lliurarà a l'usuari el rebut corresponent.



El gestor haurà de netejar la vaixella per a la posterior prestació del servei amb productes de neteja adients i d'eficàcia reconeguda (sempre que sigui possible de línia ecològica).

A l'usuari se li retornarà la fiança dipositada previ descompte del preu de reposició de les peces deteriorades, perdudes o brutes en funció dels barems següents:

- | | |
|--|--------|
| • Per cada peça perduda | 1 € |
| • Per cada peça bruta amb restes de menjar adherit | 0,02 € |

6. OBLIGACIONS DEL GESTOR.

A més de prestar el servei definit en el present Plec o en el Reglament del servei aprovat per l'Ajuntament, el gestor haurà de fer-se responsable de la custòdia i vigilància de la vaixella, i gots reutilitzables i capses per guardar la vaixella objecte del servei. Sol·licitarà a l'Ajuntament les ampliacions de capses, gots i peces de la vaixella que es cregui necessari per prestar un servei correcte i les mantindrà en les degudes condicions higièniques i de neteja.

7. CONTROL DEL SERVEI.

El contractista o operador local de la deixalleria inclourà la informació bàsica (comandes, nombre de serveis, peces i/o gots perduts no retornats, inventari de gots i peces de la vaixella, balanç econòmic del servei, incidències) del servei de lloguer de la vaixella i els gots reutilitzables, en els informes de gestió de la deixalleria municipal; així mateix, mensualment donarà compte dels diners obtinguts en la gestió del servei de lloguer de la vaixella i els gots reutilitzables, tal i com estableix l'apartat 5 de preus públics i altres ingressos de la deixalleria. L'Ajuntament es reserva el dret de controlar qualsevol aspecte del servei que cregui oportú per tal d'avaluar-lo i controlar l'estat de la vaixella i els gots reutilitzables, i de les condicions en les que es presta el servei.

8. PERSONAL.

El servei de lloguer de vaixella reutilitzable es durà a terme amb la redistribució dels equips de treball habituals adscrits al servei de deixalleria. En concret, serà necessari com a mínim el personal següent:

- 1 especialista que netejarà la vaixella, atendra i prepararà les comandes.

9. EQUIP QUE CAL EMPRAR.

- A la deixalleria hi ha: dos rentavaixelles, una pica, les capses i prestatges per guardar la vaixella i draps o altres estris de neteja auxiliars.
- El manteniment dels rentavaixelles, així com els productes que cal emprar pel seu ús correcte, aniran a càrrec del gestor així com els draps, i altres estris de neteja auxiliars i els fulls de comandes.



ANNEX 6. PUNTS ADHERITS A LES DIVERSES RECOLLIDES PORTA A PORTA

Punts de recollida de roba usada (cita prèvia)

1. Escola Els Arenys
2. Escola Benviure
3. Escola Mare de Déu de Montserrat
4. Institut-Escola Les Vinyes
5. Escola Bressol Municipal La Caseta

Punts de recollida de piles (cita prèvia)

1. Ajuntament de Castellbisbal
2. Can Margarit
3. Escola de Música
4. Biblioteca municipal
5. Escola Els Arenys
6. Escola Benviure
7. Escola Mare de Déu de Montserrat
8. Institut-Escola Les Vinyes
9. Escola Bressol Municipal La Caseta
10. Ferreteria Roure Juni (també fluorescents)
11. Ferreteria Industrial A. Esquerda (també fluorescents)
12. Ferreteria Sanahujes (també fluorescents)

Punts de recollida de tòners (cita prèvia)

1. Ajuntament de Castellbisbal
2. Can Margarit
3. Escola de Música
4. Biblioteca municipal
5. Escola Els Arenys
6. Escola Benviure
7. Escola Mare de Déu de Montserrat
8. Institut-Escola Les Vinyes
9. Escola Bressol Municipal La Caseta

Punts de recollida d'oli vegetal usat (cita prèvia)



Recollida puntual per concertació prèvia de l'establiment o centre docent

Punts de recollida del cartró (recollida periòdica d'acord amb el calendari establert)
Equipaments municipals i centres docents

1. Ajuntament de Castellbisbal
2. Can Margarit (recollida amb petició prèvia, normalment mensualment)
3. Els Costals (recollida amb petició prèvia, puntual)
4. Centre d'Atenció Primària
5. Escola Els Arenys
6. Escola Benviure
7. Escola Mare de Déu de Montserrat
8. Institut-Escola Les Vinyes
9. Escola Bressol Municipal La Caseta
10. Institut Castellbisbal
11. Casal El Mirador (Can Santeugini) (control i buidatge setmanal)

Establiments comercials i de serveis

1. Clínica Dental Gaudí – av. Gaudí 31
2. Estanc núm.1 Castellbisbal – av. Gaudí 25
3. Farmàcia Gaudí – av. Gaudí 16
4. Forn de Pa Pica i Pa – av. Gaudí 31
5. Bar el Parador – av. Molins de rei 1
6. Bar Dicky – av. Pau Casals 14
7. Bar El Casal – av. Pau Casals 7
8. Supermercat Pròxim – av. Pau Casals 35
9. Tramitec – av. Pau Casals 14
10. Farmàcia Anna Gràcia – av. Sant Vicenç 3
11. Bar Los Ángeles – c. Jacint Verdaguer 16
12. Don@s Esport – c. Jacint Verdaguer 15
13. Farmàcia Laura Pedró – c. Jacint Verdaguer 12
14. Forn Calavia – c. Jacint Verdaguer 24
15. Supermercat Caprabo – c. Esperanto 8
16. Clínica veterinària Castellbisbal – c. Olivar 16



17. Tubi Fruit – c. Onze de Setembre 2
18. Via Veterinaria – c. Onze de Setembre 3
19. Advans Assegurances – c. Pi i Margall 56
20. Antoni Castro Perruquer – c. Pi i Margall 70
21. Ferreteria Ricard Sanahujes – c. Pi i Margall 12
22. Joan Fotògraf – c. Pi i Margall 28-30
23. Loteries Castellbisbal – c. Pi i Margall 8
24. Calaix de l'Àvia – c. Pompeu Fabra 5
25. Tot Dolç – c. Pompeu Fabra 12
26. Restaurant la Botzegada – c. Ponent 15
27. Alquimia Centre d'Estètica – c. San Joan 17
28. Balloon Festes – c. de Sant Lluc 17
29. Imperium boxing club – c. Sant Miquel 38
30. Instal·lacions Permont, S.L. – c. Castell del Ben Viure 2
31. Drogueria Rabella – c. Pedró 6
32. Across Fitness club – c. Països Catalans 14-15
33. Basar Wang – c. Països Catalans 13
34. Ferline S.L. – c. Països Catalans 5
35. Alimentació Castellbisbal – c. Major 34
36. Assessoria Castellbisbal – c. Major 26
37. Cafeteria Forn Leiva – c. Major 27
38. Carnisseria Xarcuteria Roviar – Cal Quinto – c. Major 54
39. Ferreteria Drogueria Roure-Juni – c. Major 58
40. Ferreteria Industrial A. Esquerda – c. Major 29
41. La Barretina Llibres – c. Major 6
42. Perruqueria Mercè – c. Major 57
43. Perruqueria Noha – c. Major 48
44. Supermercat Condis – c. Major 68
45. Bar la Plaça – pl. Església 5
46. Farmàcia Escudero – pl. Església 8



- 47. Bar la Lluna – pl. Lluís Companys 6
- 48. Fresc i Calent – pl. Lluís Companys 2
- 49. Inforsoft-IB – pl. Lluís Companys 4
- 50. Òptica Castellbisbal – pl. Lluís Companys 4



51.

ANNEX 7. FITXES DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS EQUIPS

- Els licitadors hauran d'omplir aquest format per a tots els vehicles adscrits al servei sense alterar l'ordre indicat.
- Pel que fa a la resta d'equips i material ofert 'hauran de presentar fitxes amb el nivell de detall d'aquestes, omplint aquelles dades que siguin aplicables.
- NOTA: NO incloure les fitxes corresponents al material ofert com a millores tècniques avaluables de forma automàtica dins del sobre 2 (criteris que depenen d'un judici de valor).

Maquinària	Descripció
Nova / Usada	
Núm. unitats	
Model	
MMA Xassis (Tn)	
Tara autobastidor	
Carga útil respectant el MMA	
Potència motor (CV)	
Núm. cilindres motor	
Núm. velocitats endavant	
Canvi automàtic? (Sí o no)	
Núm. d'eixos	
Disposa de suspensió neumàtica? (Sí o no)	
Aire Acondicionat (Sí o no)	
Tipus de carburant utilitzat	
Compleix Euro 4, Euro 5 o Euro 6?	
Indicar valors emissions segons normativa CE/2005/55, de CO en g/Kwh	
Indicar valors emissions segons normativa CE/2005/55, de HC en g/Kwh	
Indicar valors emissions segons normativa CE/2005/55, de NOx en g/Kwh	
CAIXA:	
Certificat EN1501.2	
Capacitat caixa (m3)	
Presa de força contínua	
Indicar marcatge núm. màxim dBA de l'equip, segons norma 2000/14 CE	
Té placa ejectora passant? (Sí o no)	
La placa ejectora, té patins Hardox o similar?	

**ANNEX 8. FITXA PREUS UNITARIS**

Els licitadors hauran d'omplir una fitxa per a cada servei:

- Deixalleria municipal (inclòs el servei de vaixella)
- Punt Verd
- Deixalleria mòbil
- Recollides selectives especials (fluorescents, piles, olis usats, radiografies, roba, minideixalleries i gàbies de l'Ajuntament).
- Recollida porta a porta del cartró comercial
- Recollida domiciliària de voluminosos i residus abandonats a la via pública
- Recollida domiciliària de la fracció vegetal i servei de cessió de sacs a domicili

Els preus es consignaran IVA no inclòs.

La suma del cost total de totes les fitxes ha de coincidir amb el preu ofert per l'empresa.

FITXA	
Servei	
Circuit (si s'escau)	

Recursos

EQUIP	Recurs material (Descripció)	Codi Recurs Material	Número	Cost/hora	Cost/hora Recursos materials
	Recurs humà (Categoria)	Codi Recurs Humà	Número	Cost/hora	Cost/hora Recursos humans

Freqüència de servei

Hores de dedicació

Horari	Torn	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Db	Dg	h/set	hores/a ny	Cost/hora	Cost Total
	Matí											
	Tarda											
	Total											

	Torn	Diària	Setman al	Quinzen al	Mensua l	hores/a ny	Cost/ho ra	Cost Total
Periodicitat	Matí							
	Tarda							

(Lloc, data i signatura)

**ANNEX 9. ESTUDI DE COSTOS**

Per l'elaboració de l'estudi de costos s'ha tingut en compte l'estructura salarial recollida al Conveni col·lectiu de recuperació i reciclatge de residus i matèries primeres secundàries (codi de conveni núm. 990004345011982) així com els acords assolits entre l'empresa i treballadors com la consolidació dels complements o bossa d'absentisme:

IMPORT ANUAL ENCARREGAT	2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
TOTAL (SB + Antiguitat + Pagues E. + Plus + Ajudes + SSSS + substitució vacances)	17.298,52 €	35.608,37 €	18.516,35 €	71.423,24 €

IMPORT ANUAL OFICIAL 1a (PUNT VERD)	2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
TOTAL (SB + Antiguitat + Pagues E. + Plus + Ajudes + SSSS + substitució vacances)	15.131,96 €	31.145,24 €	16.195,53 €	62.472,73 €

IMPORT ANUAL ESPECIALISTA	2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
TOTAL (SB + Antiguitat + Pagues E. + Plus + Ajudes + SSSS + substitució vacances)	13.269,13 €	27.307,83 €	13.107,76 €	53.684,72 €

IMPORT ANUAL CONDUCTOR ESPECIALISTA	2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
TOTAL (SB + Antiguitat + Pagues E. + Plus + Ajudes + SSSS + substitució vacances)	13.075,54 €	26.909,02 €	13.992,69 €	53.977,24 €

COST MA D'OBRA		2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
Encarregat	1	17.298,52 €	35.608,37 €	18.516,35 €	71.423,24 €
Oficials de 1a	1	15.131,96 €	31.145,24 €	16.195,53 €	62.472,73 €
Especialistes	3	39.807,40 €	81.923,48 €	39.323,27 €	161.054,15 €
Conductors especialistes	3	39.226,61 €	80.727,05 €	41.978,07 €	161.931,73 €
TOTAL		111.464,49 €	229.404,14 €	116.013,21 €	456.881,84 €

COST MATERIAL		2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
Camió caixa oberta i plataforma	1820	16.721,25 €	33.442,50 €	16.721,25 €	66.885,00 €
Camió caixa oberta i ploma	832	7.644,00 €	15.288,00 €	7.644,00 €	30.576,00 €
Camió amb ganxo	312	2.866,50 €	5.733,00 €	2.866,50 €	11.466,00 €
Desbrossadora	1	78,75 €	157,50 €	78,75 €	315,00 €
Hidronetejador	1	175,00 €	350,00 €	175,00 €	700,00 €
Combustibles i lubricants		5.453,14 €	10.906,27 €	5.453,14 €	21.812,54 €
Manteniment i reparacions		2.202,84 €	4.405,67 €	2.202,84 €	8.811,35 €
Assegurances i impostos		415,68 €	831,37 €	415,68 €	1.662,74 €
Connexió a internet		236,25 €	472,50 €	236,25 €	945,00 €
Alarma		157,50 €	315,00 €	157,50 €	630,00 €



Uniformes	7	875,00 €	1.750,00 €	875,00 €	3.500,00 €
Prevenió de riscos laborals	8	991,20 €	1.982,40 €	991,20 €	3.964,80 €
TOTAL		37.817,11 €	75.634,22 €	37.817,11 €	151.268,43 €

INGRESSOS 100% VENDA VALORITZABLES	2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
MITJANA VENDA 2018-2021	8.233,91 €	16.467,82 €	8.233,91 €	32.935,64 €
TOTAL	8.233,91 €	16.467,82 €	8.233,91 €	32.935,64 €

		2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
PREU FIX CONTRACTE		141.047,69 €	288.570,54 €	145.596,41 €	575.214,63 €
DESPESES GENERALS	3,0%	4.231,43 €	8.657,12 €	4.367,89 €	17.256,44 €
BENEFICI INDUSTRIAL	2,5%	3.526,19 €	7.214,26 €	3.639,91 €	14.380,37 €
TOTAL PREU FIX ABANS D'IVA		148.805,31 €	304.441,92 €	153.604,21 €	606.851,44 €
IVA	10%	14.880,53 €	30.444,19 €	15.360,42 €	60.685,14 €
TOTAL PREU FIX, 10% IVA INCLÒS		163.685,84 €	334.886,11 €	168.964,64 €	667.536,58 €

		2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
RETRIBUCIÓ VARIABLE, ABANS D'IVA*		9.090,91 €	18.181,82 €	9.090,91 €	36.363,64 €
IVA	10%	909,09 €	1.818,18 €	909,09 €	3.636,36 €
RETRIBUCIÓ VARIABLE, 10% IVA INCLÒS		10.000,00 €	20.000,00 €	10.000,00 €	40.000,00 €

		2023 (6m)	2024 (12 m)	2025 (6m)	2 anys
PREU TOTAL (FIX + VARIABLE), ABANS D'IVA		157.896,22 €	322.623,73 €	162.695,12 €	643.215,08 €
IVA		15.789,62 €	32.262,37 €	16.269,51 €	64.321,51 €
PREU TOTAL (FIX + VARIABLE), 10% IVA INCLÒS		173.685,84 €	354.886,11 €	178.964,64 €	707.536,58 €

(*) Com a mínim el 75% de la retribució variable, en cas d'assolir els objectius de qualitat establerts en l'apartat 7.2 del PPT, hauran de distribuir-se i atorgar-se al personal adscrit exclusivament a l'execució del contracte. El percentatge que l'empresa no atribueixi al personal (segons la seva oferta) serà benefici exclusiu del contractista, amb el benentès d'haver assolit els objectius de qualitat abans esmentats.

Ingressos de la venda de materials valoritzables de la deixalleria:



Any	Import
2018	18.479,28 €
2019	18.455,16 €
2020	14.870,60 €
2021	14.066,24 €
Total 2018-2021	65.871,28 €
Mitjana 2018-2021	16.467,82 €

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:
Tècnica de Medi Ambient (Bibiana Catalán Biel)