

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'OPERADOR LOCAL DE LA
DEIXALLERIA MUNICIPAL DE CAL BOTER DE SANT VICENÇ
DELS HORTS.**

Març de 2023

Aprovat mitjançant decret
2023LLDR001499 de data 14 de
juliol de 2023.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'OPERADOR LOCAL DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE CAL BOTER DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

- 1.- OBJECTE DEL PLEC
- 2.- PRESSUPOST I DURADA DEL CONTRACTE
- 3.- MARC LEGAL I OBJECTIUS DEL SERVEI
- 4.- DE L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI
5. OBRES INCLOSES EN L'OBJECTE DEL CONTRACTE
- 6.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI
- 7.- DRETS DEL CONTRATISTA
- 8.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT
9. RÈGIM ECONÒMIC DEL SERVEI
10. SEGURETAT I SALUT LABORAL

ANNEXOS PT:

0. RESSUPOST I PREU ESTIMAT
1. PLÀNOLS DEIXALLERIA MUNICIPAL
- 1.B . FOTOS INVENTARI
2. RESUM COMPTE D'EXPLOTACIÓ ANUAL DESPESES
3. RESULTATS EXPLOTACIÓ GESTIÓ DE RESIDUS
4. RESUM COMPTE D'EXPLOTACIÓ ANUAL INGRESSOS
5. BUTLLETÍ del *llistat de preus en el mercat de materials recollits a les deixalleries* (publicat pel servei ASDE de la Diputació de Barcelona).
6. NORMA TÈCNICA DEIXALLERIA 2019 (NTD)
7. RELACIÓ PERSONAL A SUBROGAR
8. CONVENI MARC DE DEIXALLERIES METROPOLITANES
9. PREUS PÚBLIC DEIXALLERIA 2020
10. REGLAMENT DEIXALLERIA
11. PROTOCOL DE VISITES GUIADES.
12. CONVENI MARC PERSONAL

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'OPERADOR LOCAL DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE CAL BOTER DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

1.- OBJECTE DEL PLEC

1.1. És la contractació per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts del servei d'operador local per a la gestió de la deixalleria municipal de Cal Boter al municipi de Sant Vicenç dels Horts, ubicada al c/ Torrent Isbert, 1 de Sant Vicenç dels Horts (***Veure annex 1PT “plànols deixalleria municipal”: plànol: 1.- situació i emplaçament***).

1.2. El servei compren l'explotació de les instal·lacions de la deixalleria que es relacionen a l'annex 1PT (***Veure annex 1PT “plànols deixalleria municipal”***), i la gestió dels residus que es recepcionen a la deixalleria.

1.3. La gestió del servei s'ajustarà en tot moment al Reglament municipal de prestació del servei de deixalleria (***Veure annex 10PT “Reglament servei deixalleria”***), al *Conveni marc per a la gestió de les deixalleries metropolitanas*, recollit a l'annex 8PT (***Veure annex 8PT “conveni marc de deixalleries metropolitanas”***), a les recomanacions d'explotació recollides a l'apartat 7 de la “Norma tècnica deixalleries (NTD) 2019, actualment en vigor (***Veure annex 6PT***)”, al *protocol de visites guiades* (***Veure annex 11PT***), i a la normativa sectorial en matèria de residus i altra normativa aplicable en tot moment. Si el contractista estimés que cal fer-hi cap modificació o millora, ho sotmetrà a la consideració de l'Ajuntament.

1.4. De conformitat amb allò que estableix l'article 37 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques – d'ara en endavant RGLCAP–, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i modificat pel RD 773/2015, de 28 d'agost, es fa constar que l'activitat de servei públic que és objecte del contracte es correspon a la nomenclatura 90.00.21 de la Classificació estadística de productes per activitats a la Comunitat Econòmica Europea, 2002 (CPA 2002) “Serveis de recollida de deixalles”, a la nomenclatura **90511100-3 “Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos” del Vocabulari comú de Contractes Públics (CPV)** i al Grup R Subgrup 05 Descripció “Recollida i transport de residus” de classificació del registre d'empreses contractistes (contractació pública) categoria 2, segons el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, modificat pel RD 773/2015, de 28 d'agost.

1.5. Les necessitats que l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts tracta de satisfer mitjançant aquest contracte són les que a continuació es relacionen:

- 1) Una gestió especialitzada que potenciï l'ús i la implementació de les millors tècniques disponibles en el sector, dins d'un sistema de certificació en gestió mediambiental.
- 2) Potenciar la logística i la capacitat de valorització dels residus.
- 3) Garantir el compliment de les exigències normatives en l'explotació.
- 4) Promoure la reutilització mitjançant el mercat de segona mà.
- 5) Fomentar l'educació ambiental mitjançant l'adequació de la instal·lació a visites guiades.

L'adjudicatari quedarà expressament facultat i obligat a realitzar, per compte seu, les operacions necessàries per a la correcta explotació de les instal·lacions de la deixalleria municipal i la correcta gestió dels residus recollits, referents al funcionament i prestació del Servei d'operador local de la deixalleria.

No obstant això, l'Ajuntament fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present Plec de Condicions es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del Servei Municipal de deixalleria ni tampoc de la propietat de les instal·lacions que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

L'adjudicatari assumirà la gestió o explotació del Servei municipal de deixalleria, com a operador local, sota el seu propi risc, i aportant-hi els mitjans personals, materials i tècnics necessaris.

2.- PRESSUPOST I DURADA DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament, és de 132.642,87 € IVA exclòs

Import IVA exclòs	Tipus d'IVA	Quota IVA	Import Total
132.642,87 €	10%	13.264,29 €	145.907,16 €

(Veure Annex OPT: Pressupost i preu estimat).

(Veure Annex 2PT: Resum compte d'explotació anual despeses).

(Veure Annex 4PT: Resum compte d'explotació anual Ingressos).

Durada del contracte 2 ANYS, prorrogable fins a un màxim d'1 any.

3.- MARC LEGAL I OBJECTIUS DEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL

La deixalleria municipal es defineix com a centre de recepció i emmagatzematge, selectiu, de residus municipals que no són objecte de

recollida domiciliària, d'acord amb la definició que fa l'art. 3.3.f) del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refòs de la reguladora dels residus (d'ara en endavant DL 1/2009). L'art. 52 del DL 1/2009, estableix l'obligació d'establir el servei de deixalleria als municipis de més de 5.000 habitants, i que hauran de complir les prescripcions tècniques que siguin establertes pel Govern de la Generalitat (*"Norma tècnica deixalleries (NTD) 2019, actualment en vigor"* (**Veure annex 6PT**)).

A la deixalleria s'ha d'assolir una correcta separació de cada fracció de residus que permeti l'optimització del seu tractament i una generació mínima de rebuig.

Segons la Llei 20/2009 de prevenció i control de les activitats (PCAA), les deixalleries es classifiquen com annex II (apartat 10.2).

Marc legal sectorial de referència:

Àmbit estatal

- ✓ Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a l'economia circular.
- ✓ Reial Decret 553/2020, de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat.

Àmbit autonòmic

- ✓ Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refòs de la reguladora dels residus.
- ✓ Programa general de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).
- ✓ Norma tècnica deixalleries (NTD) 2019. (*"Norma tècnica deixalleries (NTD) 2019, actualment en vigor"* (**Veure annex 6PT**))
- ✓ Decret 197/2016, e 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- ✓ Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus.

Àmbit metropolità (AMB)

- ✓ Llei 31/2010, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).
- ✓ Programa Metropolità de Prevenció i Gestió de Recursos i Residus Municipals 2019-2025 (PREMET25).
- ✓ Reglament regulador del servei públic metropolità de gestió i tractament de residus municipals, característiques, criteris i procediment d'admissió a les plantes metropolitanes.
- ✓ Conveni marc Ajuntament-AMB per a la gestió de les deixalleries metropolitanes 2012 (**AvantProjecte**), (**Veure annex 8PT**)).

Àmbit Local (Municipi)

- ✓ Reglament del Servei de deixalleria municipal de Sant Vicenç dels Horts. **(Veure annex 10PT)**.
- ✓ Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa als serveis no obligatoris del servei local i logístic de la deixalleria municipal. (Preus Públics deixalleria) **(Veure annex 9PT)**.

4.- DE L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

4.1. Béns i Instal·lacions del Servei

Els béns i les instal·lacions que integren el servei d'operador local de la deixalleria municipal i que es posen a disposició de l'adjudicatari per a la seva prestació, són els de la deixalleria municipal de Cal Boter, ubicada al c/ Torrent Isbert, 1, de Sant Vicenç dels Horts **(Veure annex 1PT “plànols deixalleria municipal”: plànol: 1.- situació i emplaçament)**. Per les seves característiques, pot considerar-se de tipus B o mig, d'acord amb la classificació establerta per l'Agència de Residus de Catalunya en funció de la població servida i de la seva superfície.

La deixalleria municipal es disposa en dos nivells: el nivell inferior és el de maniobra, circulació i càrrega dels contenidors “banyeres” disposats sobre guies metàl·liques, el nivell superior està destinat a la circulació dels usuaris de la deixalleria creant molls de descàrrega. La deixalleria disposa d'un total de 9 molls de descàrrega protegits amb una barana de seguretat.

4.1.1. Equipaments

La deixalleria disposa de:

1. Una caseta de control, situada a l'entrada per controlar l'accés a la instal·lació i informar prèviament als usuaris d'on han d'anar els seus residus. La caseta es compon de dos mòduls prefabricats que sumen uns 30 m² equipada amb un WC, plat de dutxa i una pica, un petit despatx i d'una sala de control on s'ubica l'operador de la deixalleria.
2. Magatzem de residus especials, situat al costat de la caseta d'uns 72,35 m² dividit en dos mòduls separats independents, amb el que un dels quals es pot fer servir per emmagatzemar altres residus.
3. Bàscula de pesatge, situada a l'entrada, de la mateixa manera que la caseta del personal de vigilància i control de les dues instal·lacions.

4.1.2. Serveis

La instal·lació de la deixalleria disposa de tots els serveis: telèfon, hardware informàtic, alarma amb sistema de videovigilància amb cameres de seguretat, aigua potable i electricitat, xarxa de prevenció d'incendis, sistemes de drenatge

i desguàs d'aigües pluvials i residuals amb cubeta de seguretat al magatzem d'especials, etc.

4.1.3. Tancament

Existeix un tancament perimetral que fa les instal·lacions inaccessibles fora de les hores d'obertura.

4.1.4. Mobiliari

La deixalleria disposa d'elements de:

1. Senyalització i informació verticals i horitzontals.
2. Extintors.
3. Contenidors petits de diferents mides i característiques per a les diferents fraccions de residus a recollir.

4.1.5. Altres serveis

La deixalleria disposa d'un punt habilitat per a la recollida de fibrociment en petites quantitats per als particulars.

4.1.6. Maquinària

La deixalleria està dotada amb:

1. Roll-packer, acoblat a un contenidor-banyera, per a la compactació de la fusta.
2. Un contenidor-banyera autocompactor de cartró de 18 m³.

(Veure annex 1PT “plànols deixalleria municipal”).

(Veure annex 1BPT "fotos inventari")

Qualsevol obra o instal·lació que pugui passar a formar part del servei durant el període de vigència del contracte, s'afegirà a l'**annex 1** del present Plec de condicions **(Veure annex 1PT “plànols deixalleria municipal”)**, com a plànol complementari i a l'**annex 1B** de l'inventari fotogràfic **(Veure annex 1BPT "fotos inventari")**.

Les instal·lacions de la deixalleria descrites, s'utilitzaran només per al compliment de l'objecte del contracte.

L'adjudicatari no podrà fer un altre ús d'aquestes instal·lacions, llevat que l'Ajuntament ho autoritzi de forma expressa.

L'Ajuntament confereix al Contractista el dret, durant la vigència del contracte, d'utilitzar les instal·lacions existents i les futures que s'hi afegeixin, i li reconeix

les facultats de gestió del Servei que constitueixen la finalitat d'aquest contracte.

4.2. Organització del Servei

4.2.1. Origen dels residus: residus admissibles

Les deixalleries, o punts verds, estan pensades per rebre residus municipals d'origen domèstic, comercial, d'oficines i serveis assimilables al domèstic, i exclou, en principi, les indústries, que han de tractar els seu residus a través de gestors privats autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Els residus admissibles són les fraccions definides a l'annex 1 del Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i també, el que estableix la Norma Tècnica sobre deixalleries i altres equipaments municipals de la Agència de Residus de Catalunya (NTD versió any 2019) **(Veure annex 6PT)**, el Reglament regulador del servei públic metropolità de gestió i tractament dels residus municipals, característiques, criteris i procediment d'admissió a les plantes metropolitanes, així com qualsevol normativa aplicable a l'efecte i les seves posteriors modificacions, i amb les limitacions establertes per a cada fracció i tipus d'usuari a la taula de preus públics de l'*Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa als serveis no obligatoris del servei local i logístic de la deixalleria municipal*.(Preus Públics deixalleria) **(Veure annex 9PT)**.

Els residus admissibles es classifiquen:

a) D'acceptació obligada:

En general, la relació de residus a recollir a les deixalleries es poden limitar en cas de disposar d'un altre sistema adequat per fer-ne la recollida selectiva.

Residus municipals especials:

- ✓ Fluorescents i llums de vapor de mercuri
- ✓ Pneumàtics
- ✓ Bateria
- ✓ Dissolvents, pintures i vernissos
- ✓ Piles
- ✓ Frigorífics i electrodomèstics amb CFC
- ✓ Olis minerals usats de procedència particular.

Residus municipals ordinaris:

- ✓ Paper i cartró

- ✓ Vidre
- ✓ Envasos lleugers
- ✓ Plàstics no envàs
- ✓ Ferralla i metalls
- ✓ Tèxtils

Residus municipals voluminosos:

- ✓ Electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses
- ✓ Mobles i altres residus municipals

Altres residus municipals:

- ✓ Fustes
- ✓ Residus verds
- ✓ Runes i restes de construcció d'obres menors
- ✓ Altres fraccions de residus incloses com a obligatòries a la normativa sectorial de residus.

La no acceptació d'aquests residus obligatoris serà classificada com a infracció greu.

b) Residus d'acceptació voluntària:

- ✓ Oli vegetal usat
- ✓ Ampolles de cava senceres (material a reutilitzar)

c) Residus no admissibles a la deixalleria

- ✓ Materials barrejats
- ✓ Matèria orgànica (excepte restes de pa sec)
- ✓ Residus industrials en grans quantitats o provinents dels processos productius, que han de ser gestionats a través de gestors privats autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya
- ✓ Materials explosius
- ✓ Residus radioactius
- ✓ Residus sanitaris

Aquesta relació de residus s'actualitzarà segons la NTD en vigor, el Reglament regulador del servei públic metropolità de gestió i tractament dels residus municipals, característiques, criteris i procediment d'admissió a les plantes metropolitanes, així com qualsevol normativa aplicable a l'efecte i les seves posteriors modificacions, i amb les limitacions establertes per a cada fracció i tipus d'usuari a la taula de preus públics de deixalleria en vigor.

4.2.2. Explotació del Servei i conservació de les instal·lacions

A la deixalleria s'ha d'assolir una correcta separació de cada fracció de residus que permeti l'optimització de la seva valorització o el seu tractament i una generació mínima de rebuig.

De forma general es donarà compliment a les recomanacions d'explotació recollides a l'apartat 7 de la “*Norma tècnica deixalleries (NTD) 2019, actualment en vigor*” **Veure annex 6PT**).

També es donarà compliment a les obligacions Ajuntament-operador local recollides al *Conveni marc per a la gestió de les deixalleries metropolitanes*. **(Veure annex 8PT “conveni marc de deixalleries metropolitanes”).**

L'adjudicatari haurà d'assegurar amb els seus mitjans tècnics la prestació del servei als usuaris i conservar en bon estat de funcionament el conjunt de les instal·lacions i obres que li són confiades, així com realitzar totes les maniobres i funcions necessàries per a una bona marxa del Servei.

De conformitat amb el que disposa la legislació vigent l'adjudicatari s'encarregarà de redactar i mantenir actualitzat el pla d'autoprotecció del Servei, en el qual a més d'incloure el contingut mínim per la Llei de prevenció de riscos laborals restaran descrites les instal·lacions amb l'anàlisi del risc, les mesures preventives, el manual d'actuació i el programa de simulacres amb detall de la seva implantació i manteniment.

Tindran la consideració d'obres i instal·lacions del Servei totes les incloses dins el recinte de la deixalleria municipal. Les reparacions que calgui efectuar en aquestes obres i instal·lacions del Servei, es consideraran tasques de conservació i seran per compte de l'adjudicatari.

Seran per compte de l'adjudicatari totes les despeses de conservació de les instal·lacions i els subministres pel seu correcte funcionament.

La conservació de les instal·lacions inclou:

- ✓ Accessos i entorn: l'accés i les àrees de deposició es mantindran permanentment en perfecte estat de netedat. El manteniment s'estendrà a l'entorn immediat de la deixalleria per evitar que aquest es converteixi en un punt d'abocaments incontrolats.
- ✓ Manteniment dels contenidors, mobiliari, serveis, equipaments i maquinària en perfecte estat, reposant els malmesos.
- ✓ Totes les eines, maquinària, i, segons el cas, de vehicles, que s'utilitzaran per a la realització de tots els treballs necessaris per a la correcta prestació del servei, seran a càrrec de l'adjudicatari. S'haurà de tenir en compte de preveure la suficient reserva perquè sota cap

concepte hi hagi entrebancs per a l'execució normal dels treballs. L'Ajuntament podrà exigir la renovació o substitució de l'equipament, maquinària, eines.. etc. que estiguin avariats o no s'adeqüin a les exigències dels treballs.

- ✓ Conservació de l'obra i el material afectes al servei, efectuar les reparacions i reposicions necessàries per mantenir-los en condicions perfectes d'ús.
- ✓ Periòdicament es farà un control de l'estat de conservació i del grau d'ompliment dels contenidors amb la finalitat de que no es produeixin vessaments de materials i efectuar la seva evacuació cap a les instal·lacions de tractament indicades i autoritzades per l'AMB i l'Agència de Residus de Catalunya (ARC).
- ✓ Les zones verdes (jardí) es mantindran i se li aplicaran els tractaments que requereixen per tal de garantir el seu perfecte estat en tot moment.
- ✓ Els consums dels subministres de serveis de llum, aigua, telèfon i alarmes aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- ✓ Les revisions periòdiques dels serveis i maquinària aniran a càrrec de l'adjudicatari (exemple: revisió d'extintors, bàscula, maquinària, etc.).
- ✓ Desratització: La deixalleria establirà les campanyes de desratització pertinents per evitar la presència de rosegadors a la zona que aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- ✓ El manteniment del punt habilitat per a la recollida de fibrociment en petites quantitats per als particulars. El manteniment inclou: l'acondicionament del punt de recollida, els permisos necessaris i la formació, la capacitació i l'equipació del personal de la deixalleria.
- ✓ El manteniment de la bústia de suggeriments i del llibre de reclamacions, que haurà de posar a disposició de l'usuari.

La instal·lació romandrà correctament il·luminada, en la seva totalitat, a la nit per evitar la intrusió i el vandalisme.

La conservació en mal estat de les instal·lacions serà classificada com a infracció greu.

Altres treballs a realitzar

El personal de la deixalleria durà a terme un control continuat de la instal·lació en quant a:

1. Registres informàtics d'entrada que inclogui, com a mínim:

- ✓ Tipus d'usuari: particular, comercial, industrial.
- ✓ Dades d'identificació: adreça, codi d'usuari
- ✓ Data i hora d'entrada.
- ✓ Tipus de material aportat
- ✓ Quantitat de material aportat.

- ✓ Incidències, observacions, reclamacions o queixes.
- ✓ A més, expedirà albarans d'entrada de residus als usuaris de la deixalleria que ho sol·licitin.

2. Registres de sortida, com a mínim de la informació següent:

- ✓ Dada i hora de sortida
- ✓ Tipus de material.
- ✓ Quantitat de material
- ✓ Transportista (nom i codi de transportista autoritzat, tipus de vehicles i matrícula).
- ✓ Destinació del material (nom de l'empresa de tractament, adreça del centre de tractament i codi del gestor autoritzat).
- ✓ En el cas de transport del contenidor amb el material, indicar el tipus de contenidor.
- ✓ Número del rebut de lliurament del material.
- ✓ A més, expedirà albarans de la totalitat desortides de residus de la deixalleria.

El recull de dades corresponent als dos punts anteriors, es realitzarà d'acord amb el software subministrat per l'AMB.

La no realització d'aquests registres serà classificada com a infracció greu.

3. Elaboració **d'informes mensuals de la gestió de la deixalleria**. L'operador elaborarà amb les dades obtingudes un informe mensual resum i s'inclourà també un acumulat de l'any en curs i un resum gràfic de l'evolució des de la posta en funcionament del servei de la deixalleria.

L'informe ha d'aportar com a mínim, les dades següents:

- ✓ Quantitat de visites rebudes a la deixalleria i tipus d'usuaris.
- ✓ Quantitats de materials diferenciats per fraccions entrades a la deixalleria.
- ✓ Quantitats de materials sortits de la deixalleria per fraccions i destinació de cadascuna.
- ✓ Ingressos per venda de subproductes (desglossat en Kg i € per cada fracció de residus) i ingressos per cobrament de tarifes (desglossat en Kg i € per cada tarifa).
- ✓ Observacions i incidències ocorregudes durant el període.
- ✓ Quantificació i identificació de l'estoc de materials emmagatzemats.
- ✓ Inventari de mobiliari, contenidors, eines, maquinària, etc.
- ✓ Aquest informe també inclourà el recollit a la bústia de suggeriments i al llibre de reclamacions.
- ✓ Núm. d'objectes exposats i lliurats del mercat de segona mà.

Aquests informes es presentaran mensualment a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, juntament amb la facturació mensual, i, a l'AMB si els demana.

4. Separació i classificació correcta dels residus admesos. El personal de la deixalleria informará als usuaris i vigilará que s'utilitzin correctament els contenidors específics per a cada tipus de material.

Almenys anualment, l'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament les previsions referents a l'evolució del Servei, tals com augments d'usuaris, tones de residus gestionats, fraccions recollides selectivament, consums subministres, fraccions valoritzades, etc.

4.2.3 Continuitat del servei

L'adjudicatari prestarà el servei d'acord amb el calendari anual i els horaris de funcionament de la deixalleria, sense interrupcions, tret de les degudes a força major o en els casos que s'especifiquen a continuació:

a) A causa d'aturades d'urgència, per tal de procedir a la reparació d'avaries que no puguin esperar. En aquest cas, l'adjudicatari haurà d'avisar a l'Ajuntament amb la major brevetat possible.

En qualsevol cas, quan s'hagin de realitzar treballs que necessitin interrupció del servei, l'adjudicatari procurarà, amb tots els mitjans que tingui a l'abast, realitzar els treballs amb la major rapidesa possible, per tal de limitar la interrupció del servei al mínim de temps imprescindible.

4.2.4. Personal del Servei

A) Personal de la deixalleria

L'adjudicatari assumirà la subrogació del personal adscrit al Servei d'operador local de deixalleria. El personal de la deixalleria serà el procedent de l'actual contrata que es subrogarà en l'empresa adjudicatària del servei d'operador local de deixalleria.

El personal consta de:

1. Un oficial de 1a encarregat de la instal·lació.
2. Un oficial de segona.
3. Un peó.

(Veure annex 7PT “Relació personal a subrogar”).

El conveni laboral a aplicar al personal subrogat serà *Convenio colectivo de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias*

B) Responsable del contracte

L'adjudicatari nomenarà un cap de contracte que serà el màxim responsable del contracte.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de totes les lleis i disposicions vigents en matèria social i laboral, havent de tenir, per tant, tot el personal legalitzat d'acord a les mateixes.

L'adjudicatari haurà de vetllar per a la formació continuada i reciclatge del seu personal.

4.2.5. Horaris i dies d'obertura

La deixalleria romandrà oberta al públic com a mínim segons l'horari següent:

- ✓ de 10h a 14h i de 17h a 20h de dilluns a divendres.
- ✓ de 9 h a 14 h els dissabtes i diumenges.

L'horari constarà en un rètol a la façana de la porta d'accés de la deixalleria.

El personal que romandrà actiu de forma ordinària en la deixalleria serà de 3 persones, i com a mínim de 2 persones, en els torns de vacances i/o festius. En qualsevol cas, sempre s'haurà de garantir la presència en la deixalleria d'un mínim de dues persones.

Durant l'horari de treball tot el personal de la deixalleria portarà un uniforme de treball així com les EPI adequades als treballs que estigui realitzant en cada moment d'acord amb el pla de prevenció.

El no compliment amb l'horari d'obertura serà classificada com a infracció molt greu.

4.2.6. Absentisme

L'adjudicatari haurà de notificar els retards i les absències que es produeixin del personal. Les hores d'absència a efectes pràctics dels treballadors, independentment del motiu, hauran de ser compensades per l'adjudicatari o seran deduïdes

4.2.7. Destinació i tractament dels residus

La gestió local de la deixalleria l'efectua l'Ajuntament mitjançant el gestor local (adjudicatari); de la gestió logística i el tractament dels residus no especials i no inclosos en Sistemes Integrats de Gestió específics, se n'encarrega l'AMB. El buidat dels contenidors grans (20 m³) efectuat per l'operador logístic es farà generalment mitjançant un pop incorporat al camió de transport fins les plantes de tractament. Aquest sistema permet l'optimització dels costos de transport i d'inversió en contenidors.

Serà obligació de l'operador local de la deixalleria fer el triatge necessari de materials per garantir que les diferents fraccions de residus recollides i emmagatzemades a la deixalleria puguin ser admeses a les plantes de destinació de l'AMB, gestors autoritzats de residus, etc. complint la normativa aplicable de recepció dels residus, especialment el "*Reglament regulador del servei públic metropolità de gestió i tractament de residus municipals, característiques, criteris i procediment d'admissió a les plantes metropolitanes*".

4.2.8. Relacions amb els usuaris.

L'adjudicatari està obligat a prestar el servei d'operador local de la deixalleria als usuaris d'acord amb el que estableix el Reglament del Servei de deixalleria municipal de Sant Vicenç dels Horts. (**Veure annex 10PT**).

Respecte dels usuaris del Servei, l'adjudicatari s'ocuparà de:

- El cobrament de les tarifes que aprovi l'Ajuntament mitjançant l'Ordenança fiscal corresponent (*Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa als serveis no obligatoris del servei local i logístic de la deixalleria municipal.*(*Preus Públics deixalleria*) (**Veure annex 9PT**)), en base a la proposta de tarifes vigents en cada moment aprovats per la Junta de Govern de l'AMB.
- L'emissió i lliurament de la tarja magnètica que contindrà les dades que permetin la seva identificació, el tipus de material lliurat, el nombre de vegades que utilitza la deixalleria, etc.
- Realitzar i tenir al dia els registres informàtics d'entrades i de sortides al software subministrat per l'AMB.
- De la gestió i correspondència als usuaris pel que fa a la gestió de la bústia de suggeriments i el llibre de reclamacions. L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de les particularitats de les relacions amb els usuaris principalment en allò referent a reclamacions, les quals seran resoltes en última instància per l'Ajuntament.

Aquestes relacions s'establiran mitjançant les normes que estableixin les Ordenances i Reglament Municipal del Servei de deixalleria municipal; així com, dels reglaments metropolitans i del *Conveni marc per a la gestió de les*

deixalleries metropolitanas. Si aquestes normes es modifiquessin durant el període que l'adjudicatari gestioni el Servei, l'Ajuntament donarà audiència l'adjudicatari per a la seva redacció, amb l'única finalitat de rebre de l'adjudicatari els suggeriments que consideri pertinent formular.

4.2.8 bis Mercat de segona mà

L'adjudicatari haurà d'implantar un mercat de segona mà dels residus recepcionats que tinguin un bon estat de conservació i puguin ser objecte de reutilització.

L'adjudicatari habilitarà un portal web en el s'exposaran els objectes reutilitzables amb un codi d'identificació i una foto associada actualitzada.

L'adjudicatari elaborarà un document de lliurament de l'objecte de reutilització en el que s'establiran les condicions del lliurament a l'usuari.

El mercat de segona mà haurà d'estar operatiu al llarg de la durada de tot el contracte.

La no operativitat del mercat de segona mà superior a 3 dies consecutius o 7 dies no consecutius serà classificada com a infracció greu.

4.2.9 Relacions entre l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i l'AMB.

La gestió logística de la deixalleria anirà a càrrec de l'AMB com a integrant de la Xarxa Metropolitana de Deixalleries (XMD). Per a regular aquesta col·laboració s'atendrà a allò establert al Conveni de col·laboració entre les dues administracions d'acord amb el *conveni marc de deixalleries metropolitanas*. **(Veure annex 8PT “conveni marc de deixalleries metropolitanas”)**

4.2.10. Relació amb els gestors de valorització dels residus

Respecte dels gestors de residus valoritzables (venda de subproductes), l'adjudicatari s'ocuparà de:

- La relació i la gestió operativa amb els gestors de residus valoritzables (venda de subproductes).
- La facturació i cobrament de la venda dels subproductes.

5. OBRES INCLOSES EN L'OBJECTE DEL CONTRACTE

No hi ha obres incloses a l'objecte del contracte.

6.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

6.1. Obligacions de l'Adjudicatari

L'Adjudicatari, a més de les obligacions generals que estableix l'article 235 del ROAS i d'aquelles que es deriven d'allò establert en les altres clàusules del contracte, tindrà les següents:

1. Prestar el servei amb continuïtat i regularitat d'acord amb les condicions tècniques i de qualitat previstes en el present Plec de Clàusules, i amb aquelles millores que resultin de l'oferta de l'adjudicatari.
2. Implantar, en el servei municipal, la certificació en un sistema de qualitat ambiental. L'adjudicatari haurà d'obtenir la certificació en un sistema de qualitat ambiental tipus 14001, EMAS o similar per a la deixalleria municipal i inscriure'l en el registre corresponent, en un termini d'1 any des de la formalització del contracte. Els costos de la implantació i la certificació per a la seva obtenció aniran a càrrec de l'adjudicatari.

La no implantació dins del termini serà classificada com a infracció molt greu.

La demora en el compliment del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà penalitzada com demora en els compliments dels terminis del règim de penalitats del contracte.

3. Obtenir la llicència ambiental de l'activitat per a la deixalleria municipal en el termini de 6 mesos des de la formalització del contracte o canvi de titularitat de la llicència. Els costos de redacció del projecte tècnic, la tramitació administrativa, el pagament dels tributs corresponents, etc. per a la seva obtenció, aniran a càrrec de l'adjudicatari.

La no obtenció dins del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà classificada com a infracció molt greu.

La demora en el compliment del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà penalitzada com demora en els compliments dels terminis del règim de penalitats del contracte.

4. Sotmetre l'activitat al control ambiental periòdic. Els costos de verificació del control per una EAC seran a càrrec de l'adjudicatari.

5. La inscripció al registre de gestió de residus de la Generalitat. Els costos de la inscripció al registre seran a càrrec de l'adjudicatari.
6. Adquirir tots els materials i elements necessaris per al correcte funcionament del Servei en les condicions assenyalades al present Plec.
7. Facilitar informes periòdics sobre l'evolució tècnica, econòmica i administrativa del servei, que permetin conèixer la seva realitat i evolució, la gestió que en fa el contractista, el grau de satisfacció dels usuaris des servei i facilitin la presa de decisions per part de l'Ajuntament.
8. Permetre que en qualsevol moment els tècnics i responsables de l'Ajuntament puguin inspeccionar les instal·lacions, i l'explotació del servei.
9. Sufragar directament tota classe de tributs que gravin el servei, la formalització del seu atorgament i l'activitat concedida, inclòs l'IVA; així com les despeses de subministraments i serveis i totes aquelles altres que originin l'explotació i conservació del Servei.
10. L'adjudicatari és responsable dels accidents, danys, perjudicis o molèsties a béns o persones terceres amb motiu del servei que presta. Per a garantir els possibles danys o perjudicis que puguin produir-se, l'adjudicatari disposa d'una assegurança de responsabilitat civil i danys a tercers en quantitats suficients en fer-se càrrec del contracte
11. Complir rigorosament les normes de la legislació laboral, fiscal i sanitària i de policia en general. En particular, i en matèria de prevenció de riscos laborals, l'adjudicatari haurà de presentar en el *termini màxim de sis mesos* comptats a partir de la data d'inici de la prestació del Servei (o en un termini inferior si així resultés de l'oferta de l'adjudicatari), un certificat emès per una auditora homologada de riscos laborals conforme el servei de *Sant Vicens dels Horts* gestionat per l'adjudicatari ha superat amb èxit l'auditoria a la qual fa referència el capítol V del *Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de Prevenció de Riscos Laborals*.

La no obtenció dins del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà classificada com a infracció molt greu.

La demora en el compliment del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà penalitzada com demora en els compliments dels terminis del règim de penalitats del contracte.

També, complir amb les altres obligacions dimanants de les disposicions legals que siguin d'aplicació.

1. L'adjudicatari haurà d'observar, en els treballs que realitzi, les especificacions que es determinen a la Ley de

Prevenció de Riesgos Laborales i normatives sectorials pròpies de les feines adjudicades.

2. Aniran a càrrec de l'adjudicatari les despeses de contractació d'un tècnic per tal de realitzar les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut. Les despeses inclouran els honoraris del Coordinador, els visats dels Col·legis professionals, la tramitació de la documentació, aprovació del Pla de Seguretat i Salut, i les despeses derivades de nova documentació per modificacions de l'original.
3. Totes aquestes despeses han d'estar degudament repercutides a l'oferta.
4. L'empresa adjudicatària haurà de complir estrictament el que disposa la normativa de Prevenció de Riscos Laborals, així com les disposicions complementàries i/o qualsevol altre norma relativa al servei a realitzar dins l'àmbit del contracte.
5. En compliment del deure de protecció, l'adjudicatari haurà de garantir la seguretat i salut dels seus treballadors, per la qual cosa adoptarà les mesures oportunes, mitjançant la constitució d'una organització i posant els mitjans necessaris d'acord amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.
6. L'adjudicatari planificarà l'acció preventiva per a la prestació del servei a partir d'una valoració de riscos per a la salut i la seguretat dels seus treballadors, tenint present la naturalesa de l'activitat. També haurà d'avaluar l'elecció de la maquinària i ferramenta, així com les condicions dels llocs de treballs i també les instal·lacions complementàries necessàries per a desenvolupar correctament les tasques pròpies del contracte.
7. L'adjudicatari haurà de presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a realitzar. Aquest Pla haurà de tenir, com a mínim, una memòria explicativa amb descripcions complementàries suficients per a la seva comprensió i aplicació. Aquest Pla s'haurà de presentar en el moment de la signatura del contracte i serà aprovat per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
8. L'adjudicatari constituirà, un Comitè de Seguretat i Salut amb les facultats i competències que li atorga la Llei.
9. Si l'adjudicatari subcontracta d'altres empreses (sense perjudici de la preceptiva sol·licitud d'autorització municipal) per a la realització de treballs inclosos al contracte, haurà de vigilar el compliment, per part dels subcontractistes, de la normativa legal vigent en la matèria a que fa referència aquest capítol.
10. L'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals,

suposarà l'assumpció de les responsabilitats administratives, penals i civils pels danys i perjudicis que puguin derivar-se d'aquest incompliment. Així mateix, l'adjudicatari respondrà solidàriament dels incompliments ocasionats pels seus subcontractistes.

11. Les responsabilitats administratives que poguessin derivar-se de la relació contractual, seran compatibles amb les administratives que s'imposin per l'Autoritat Laboral.

12. Disposar d'un servei d'atenció d'avaries 24 hores al dia.

13. Portar a terme la conservació i reparacions necessàries pel manteniment de les instal·lacions de tal manera que puguin complir amb l'objecte del contracte i reparar amb celeritat les avaries que es produeixin en els diferents elements de la deixalleria.

14. Adequar, en cada moment, les obres i instal·lacions que rep l'adjudicatari a les exigències que impliqui la correcta prestació i gestió del servei, corrent a expenses de l'adjudicatari totes les despeses que es derivin de l'adequació.

15. L'explotació, conservació i manteniment de les instal·lacions que integren el servei d'operador local de la deixalleria suposa l'obligació de l'adjudicatari de realitzar, com a mínim, les següents activitats:

a. Registres informàtics d'entrada que inclogui, com a mínim:

- ✓ Tipus d'usuari: particular, comercial, industrial.
- ✓ Dades d'identificació: adreça, codi d'usuari
- ✓ Data i hora d'entrada.
- ✓ Tipus de material aportat
- ✓ Quantitat de material aportat.
- ✓ Incidències, observacions, reclamacions o queixes.
- ✓ A més, expedirà albarans d'entrada de residus als usuaris de la deixalleria que ho sol·licitin.

b. Registres de sortida, com a mínim de la informació següent:

- ✓ Data i hora de sortida
- ✓ Tipus de material.
- ✓ Quantitat de material
- ✓ Transportista (nom i codi de transportista autoritzat, tipus de vehicle i matrícula).
- ✓ Destinació del material (nom de l'empresa de tractament, adreça del centre de tractament i codi del gestor autoritzat).
- ✓ En el cas de transport del contenidor amb el material, indicar el tipus de contenidor.

- ✓ Número del rebut de lliurament del material.
- ✓ A més, expedirà albarans de la totalitat de sortides de residus de la deixalleria.

El recull de dades corresponent als dos punts anteriors, es realitzarà d'acord amb el software subministrat per l'AMB.

c. Elaboració d'informes mensuals de la gestió de la deixalleria. L'operador elaborarà amb les dades obtingudes un informe mensual resum i s'inclourà també un acumulat de l'any en curs i un resum gràfic de l'evolució des de la posta en funcionament del servei de la deixalleria.

L'informe ha d'aportar com a mínim, les dades següents:

- ✓ Quantitat de visites rebudes a la deixalleria i tipus d'usuaris.
- ✓ Quantitats de materials diferenciats per fraccions entrades a la deixalleria.
- ✓ Quantitats de materials sortits de la deixalleria per fraccions i destinació de cadascuna.
- ✓ Observacions i incidències ocorregudes durant el període.
- ✓ Quantificació i identificació de l'estoc de materials emmagatzemats.
- ✓ Inventari de mobiliari, contenidors, eines, maquinària, etc.
- ✓ Aquest informe també inclourà el recollit a la bústia de suggeriments i al llibre de reclamacions.

Aquests informes es presentaran mensualment a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, i, a l'AMB si els demana.

d. Separació i classificació correcta dels residus admesos. El personal de la deixalleria informará als usuaris i vigilarà que s'utilitzin correctament els contenidors específics per a cada tipus de material.

e. Conservació i manteniment:

- ✓ Accessos i entorn: l'accés i les àrees de deposició es mantindran permanentment en perfecte estat de netedat. El manteniment s'estendrà a l'entorn immediat de la deixalleria per evitar que aquest es converteixi en un punt d'abocaments incontrolats.
- ✓ Manteniment dels contenidors, mobiliari, serveis, equipaments i maquinària en perfecte estat, reposant els malmesos.
- ✓ Totes les eines, maquinària, i, segons el cas, de vehicles, que s'utilitzaran per a la realització de tots els treballs necessaris per a la correcta prestació del servei, seran a càrrec de l'adjudicatari. S'haurà de tenir en compte de preveure la suficient reserva perquè sota cap concepte hi hagi entrebancs per a l'execució normal dels treballs. L'Ajuntament podrà exigir la renovació o substitució de l'equipament,

maquinària, eines.. etc. que estiguin avariats o no s'adeqüin a les exigències dels treballs.

- ✓ Conservació de l'obra i el material afectes al servei, efectuar les reparacions i reposicions necessàries per mantenir-los en condicions perfectes d'ús.
- ✓ Periòdicament es farà un control de l'estat de conservació i del grau d'ompliment dels contenidors amb la finalitat de que no es produeixin vessaments de materials i efectuar la seva evacuació cap a les instal·lacions de tractament indicades i autoritzades per l'AMB i l'Agència de Residus de Catalunya (ARC).
- ✓ Les zones verdes (jardí) es mantindran i se li aplicaran els tractaments que requereixen per tal de garantir el seu perfecte estat en tot moment.
- ✓ Els consums dels subministres de serveis de llum, aigua, telèfon i alarmes aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- ✓ Les revisions periòdiques dels serveis i maquinària aniran a càrrec de l'adjudicatari (exemple: revisió d'extintors, bàscula, maquinària, etc.).
- ✓ La instal·lació romandrà correctament il·luminada, en la seva totalitat, a la nit per evitar la intrusió i el vandalisme.

La relació de treballs i tasques que inclouen el personal, la maquinària, les eines, els equips, els materials i les substàncies necessàries per desenvolupar-les, són a càrrec de l'adjudicatari.

f. Explotar directament el servei objecte del contracte. Tot i amb això, podrà concertar amb tercers la gestió de prestacions accessòries, quedant aquests obligats davant l'adjudicatari, l'únic responsable de la cessió del servei davant l'Administració.

16. El contractista haurà de presentar un **programa de treball** de manteniment dels béns i instal·lacions del servei de la deixalleria en el *termini màxim d'un mes* des de la formalització del contracte per garantir-ne un bon estat de conservació en el qual s'indicarà:

- i. Descripció detallada dels treballs de manteniment
- ii. Calendari i freqüència per a cadascun dels treballs.
- iii. Elements de la instal·lació objecte de cadascun dels treballs.
- iv. Data de Validació de cadascun dels treballs.

La no presentació del programa de treball dins del termini per causes imputables a l'adjudicatari serà classificada com a infracció molt greu.

La demora en el compliment de la realització dels treballs del programa de treball per causes imputables a l'adjudicatari serà

penalitzada com demora en els compliments dels terminis del règim de penalitats del contracte.

- 17.** Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei i tal efecte subscriure amb una companyia d'assegurances pòlissa o pòlisses, que cobreixi la responsabilitat civil de les instal·lacions, essent a càrrec de l'adjudicatari el pagament de les primes corresponents. Tot el personal depenent de l'adjudicatari directament o indirecta gaudirà de la corresponent assegurança amb cobertura d'accident. El contractista serà responsable de la qualitat tècnica del servei contractat i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració i per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. La cobertura cobrirà els riscos de danys materials i personals que puguin produir-se en cas d'accidents als usuaris, al medi ambient i per robatori o sinistre de les instal·lacions amb els imports establerts al plec administratiu.
- 18.** Realitzar la facturació corresponent al cobrament de les tarifes als usuaris i a la venda de subproductes.
- 19.** No alienar béns que hagin de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los, llevat autorització municipal expressa.
- 20.** Complir totes les obligacions que li corresponen de caràcter administratiu relatives a l'exercici de les activitats derivades d'aquesta contracte, així com aquelles de caràcter laboral en relació als seus empleats. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de tramitar i obtenir les oportunes llicències i autoritzacions necessàries per a dur a terme els serveis objecte del contracte.
- 21.** L'acceptació de residus municipals procedents dels serveis públics municipals: l'operador local està obligat a acceptar l'entrada a la deixalleria dels residus municipals procedents dels serveis públics de recollida de mobles i atuell domèstics, poda i cartronatge, i els procedents de la brigada municipal i altres serveis públics municipals, prèviament triats en fraccions, que compleixin amb els criteris de residus admissibles de l'apartat 10 del present plec. Aquests serveis públics municipals hauran de disposar de clau i codi alarma (comandament a distància) d'entrada a la deixalleria per poder realitzar entrades fora de l'horari d'obertura al públic de la deixalleria. L'entrada d'aquests residus a la deixalleria serà gratuïta.
- 22.** El magatzematge i la distribució als usuaris de les saques d'1m3 destinades al servei de recollida de poda porta per porta (saca color verd) i al de la recollida de mobles i atuell domèstics (saca color veige). L'adjudicatari comprovarà abans del lliurament que l'usuari ha sol·licitat el servei de

recollida i serà responsable del registre de les saques lliurades a cada usuari en el que constarà dades usuari i codi de la saca/ques lliurades.

23. Assumir el manteniment i la gestió, a càrrec de l'adjudicatari, del punt habilitat per a la recollida de fibrociment en petites quantitats per als particulars. El manteniment inclou: l'acondicionament del punt de recollida, els permisos necessaris i la formació, la capacitació i l'equipació del personal de la deixalleria.
24. Dotar la deixalleria d'una bústia de suggeriments i d'un llibre de reclamacions, que haurà de posar a disposició de l'usuari. El model de llibre de reclamacions haurà de ser aprovat per l'Ajuntament abans de començar l'explotació de la deixalleria.
25. La Prevenció d'incendis: (D'acord amb la Norma Tècnica de Deixalleries (NTD)).
26. La desratització i altra mena de plagues a la deixalleria.

El no compliment d'aquestes obligacions serà classificat com a infracció molt greu llevat que alguna d'elles s'hagi considerat com a condició especial d'execució del contracte .

7. DRETS DEL CONTRATISTA

El Contractista, a més dels drets que s'estableixen en l'article 236 del ROAS, i d'aquells que es deriven d'allò establert en altres clàusules del present contracte, tindrà els següents:

1. Ésser respectat per tercers en la seva condició de Contractista, amb el suport de l'autoritat municipal per acabar amb tota pertorbació al desenvolupament normal del Servei.
2. Percebre les retribucions corresponents per la prestació del Servei en les condicions que específicament es determinen en el contracte i/o les derivades de l'oferta presentada.
3. Gaudir dels beneficis que puguin preveure les ordenances fiscals corresponents.
4. Proposar a l'Ajuntament aquells canvis que es considerin indispensables per millorar la prestació del Servei.
5. Subcontractar obres, subministrament i serveis amb caràcter general i sempre que ho notifiqui a l'ajuntament d'acord amb les previsions contingudes als Plecs.

8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

8.1. Drets i potestats generals i específiques

L'Ajuntament, com a titular del servei i Administració contractant, a més dels drets i potestats que es deriven del que s'estableix en les altres clàusules del present plec i les que conté l'article 237, ostentarà els següents:

1. Atesa la titularitat municipal, el servei restarà sota la direcció i el control de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, el qual podrà modificar-lo i suprimir-lo.
2. Fiscalitzar la gestió del contractista i, a aquests efectes, inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions i els locals, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i dictar les ordres que calguin per mantenir o restablir la prestació.
3. Atorgar llicència d'obres per executar les obres que fossin necessàries per l'ampliació o manteniment del servei, i rebre la informació de les obres que per urgent motivació s'haguessin de realitzar, verificant la seva correcta realització.
4. Informar i aprovar, els expedients de revisió de tarifes del servei d'acord amb la normativa vigent en cada moment.
5. Controlar la gestió dels residus de la deixalleria, mitjançant l'informe directe del contractista o de l'AMB.
6. Inspeccionar i aprovar l'informe amb caràcter anual de gestió (inclou el compte d'explotació) que haurà de presentar el contractista.
7. Imposar, en cas de necessitat, el règim de gestió de situacions excepcionals a establir, previ informe del contractista.
8. Efectuar les anàlisis i/o verificacions pertinents i disposar el que convingui per tal que es corregeixin les deficiències observades, sense perjudici de les competències d'altres organismes en la matèria.
9. Assumir, temporalment, la gestió directa del servei en els casos en què no el presti o no el pugui prestar el contractista per circumstàncies que li siguin imputables o no.
10. Imposar al contractista les penalitats o sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.

11. Extingir aquest contracte per qualsevol de les causes previstes en el mateix i en l'ordenament d'aplicació.

9. RÈGIM ECONÒMIC DEL SERVEI

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, el qual a més assumeix la responsabilitat civil, laboral i fiscal que tingui causa en l'execució del contracte de serveis contractat.

La retribució del contractista estarà constituïda per:

1. L'aportació de l'Ajuntament que resulti de l'import d'adjudicació del contracte.
2. Els ingressos pel cobrament de tarifes als usuaris de la deixalleria.
3. Els ingressos per la venda de subproductes.

9.1. Aportació Ajuntament

L'aportació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts al contractista s'abonarà mensualment, corresponent a la dotzena part de l'import anual d'adjudicació de la gestió local de la deixalleria, que integra els costos de personal, manteniment, assegurances, subministres, etc.

Els costos indirectes, despeses generals, benefici industrial es consideraran ja inclosos al preu.

L'import dels treballs realitzats es justificarà mitjançant la tramitació de les corresponents factures mensuals, a les que hauran d'adjuntar: els TCs i l'informe mensual de la gestió de la deixalleria.

9.2. Ingressos cobrament tarifes

El cobrament d'aquests preus públics anirà a càrrec de l'adjudicatari. Als usuaris de la deixalleria se'ls aplicaran les tarifes que aprovi l'Ajuntament mitjançant l'Ordenança fiscal corresponent, en base a la proposta de tarifes vigents en cada moment aprovades per la Junta de Govern de l'AMB (**Veure annex 9PT**) .

9.3. Ingressos venda subproductes

L'operador local realitzarà la gestió de tots els subproductes valoritzables no gestionats a través de cap Sistema Integrat de Gestió.

El cobrament dels beneficis de venda de subproductes valoritzables anirà a càrrec de l'adjudicatari.

10. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'adjudicatari haurà d'observar, en els treballs que realitzi, les especificacions que es determinen a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales i normatives sectorials pròpies de les feines adjudicades.

Aniran a càrrec de l'adjudicatari les despeses de contractació d'un tècnic per tal de realitzar les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut. Les despeses inclouran els honoraris del Coordinador, els visats dels Col·legis professionals, la tramitació de la documentació, aprovació del Pla de Seguretat i Salut, i les despeses derivades de nova documentació per modificacions de l'original.

Totes aquestes despeses han d'estar degudament repercutides a l'oferta.

L'empresa adjudicatària haurà de complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, així com les disposicions complementàries i/o qualsevol altre norma relativa al servei a realitzar dins l'àmbit del contracte.

En compliment del deure de protecció, l'adjudicatari haurà de garantir la seguretat i salut dels seus treballadors, per la qual cosa adoptarà les mesures oportunes, mitjançant la constitució d'una organització i posant els mitjans necessaris d'acord amb el que preveu l'esmentada Llei 31/1995.

L'adjudicatari planificarà l'acció preventiva per a la prestació del servei a partir d'una valoració de riscos per a la salut i la seguretat dels seus treballadors, tenint present la naturalesa de l'activitat. També haurà d'avaluar l'elecció de la maquinària i ferrament, així com les condicions dels llocs de treballs i també les instal·lacions complementàries necessàries per a desenvolupar correctament les tasques pròpies del contracte.

L'adjudicatari haurà de presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a realitzar. Aquest Pla haurà de tenir, com a mínim, una memòria explicativa amb descripcions complementàries suficients per a la seva comprensió i aplicació. Aquest Pla s'haurà de presentar en el moment de la signatura del contracte i serà aprovat per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

L'adjudicatari constituirà, d'acord amb el que disposa l'article 38 de la Llei 31/1995, un Comitè de Seguretat i Salut amb les facultats i competències que li atorga l'esmentada Llei.

Si l'adjudicatari subcontracta d'altres empreses (sense perjudici de la preceptiva sol·licitud d'autorització municipal) per a la realització de treballs inclosos al contracte, haurà de vigilar el compliment, per part dels subcontractistes, de la normativa legal vigent en la matèria a que fa referència aquest capítol.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, suposarà l'assumpció de les responsabilitats administratives, penals i civils pels danys i perjudicis que puguin derivar-se d'aquest incompliment. Així mateix, l'adjudicatari respondrà solidàriament dels incompliments ocasionats pels seus subcontractistes.

Les responsabilitats administratives que poguessin derivar-se de la relació contractual, seran compatibles amb les administratives que s'imposin per l'Autoritat Laboral.

La comissió de delictes o infraccions administratives qualificades de "molt greus" en matèria de Seguretat i Salut Laboral, comportarà limitacions a la facultat de contractar amb l'Administració, segons lo establert en la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contratos del sector público.

L'incompliment de les condicions de seguretat i salut laboral serà classificada com a infracció greu llevat que s'hagi establert com a condició especial d'execució del contracte.

Els incompliments del present plec tècnic seran classificats com a lleus llevat que s'hagin classificat com a greus o molt greus.

Cap de Medi Ambient i Salut Pública
Ramon Montaña Vázquez