

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A CONTRACTAR EL SERVEI DE GESTIÓ DE LA VAIXELLA REUTILITZABLE MUNICIPAL PER A ENTITATS I ASSOCIACIONS I CIUTADANIA, SENSE AFANY DE LUCRE, MITJANÇANT LA CONTRACTACIÓ RESERVADA A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL (CETIS)

PRIMERA .- Objecte del contracte

El present contracte de servei té per objecte disposar d'una empresa, Centre Especial de Treball d'Iniciativa Social (a partir d'ara CETIS), que mitjançant l'ocupació de persones amb capacitats diverses s'encarreguin de gestionar les unitats de vaixel·la reutilitzable municipal, que l'Ajuntament cedeix a entitats i associacions ciutadanes (a partir d'ara entitats) i ciutadania en general, sense afany de lucre per a esdeveniments i actes populars.

SEGONA.- Justificació Tècnica.Objectius

Terrassa, ciutat adherida a la Declaració del plàstic d'Oslo (gener del 2020), es compromet a implementar mesures per eliminar o reduir significativament la utilització de productes d'un sol ús i el consum de plàstic innecessaris, especialment en les seves pròpies activitats municipals i a sensibilitzar a la ciutadania sobre els problemes causats pels residus plàstics i promoure solucions mitjançant la col·laboració amb els agents locals.

També, es compromet a integrar els objectius del Pla de Prevenció o gestió de Residus Municipals de Terrassa 2018-2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible, concretament l'ODS 13 Acció Climàtica, a les campanyes i programes de sensibilització social per fomentar la reducció de la quantitat de residus i treballar vers el canvi d'hàbits per minimitzar-ne la producció.

Els principals objectius d'aquesta acció són:

- Conscienciar a les entitats i ciutadania en general , sense afany de lucre, en la millora del seu entorn, fent més sostenibles els esdeveniments, evitant usar vaixel·les d'un sol ús que acaben a les escombraries, promovent i sensibilitzant-los sobre la prevenció de residus en aquestes activitats.
- Reduir la generació de residus en les festes i actes que promouen les entitats i els particulars.
- Oferir una alternativa més sostenible i de més qualitat ambiental a les vaixel·les d'usar i llençar i a les vaixel·les compostables.

Així doncs, posar a disposició de les entitats, col·lectius i ciutadania de Terrassa una vaixel·la de ceràmica reutilitzable per tal de fomentar pràctiques i actituds sostenibles consistents en utilitzar la vaixel·la municipal reutilitzable en les activitats de restauració que convoquin per a celebracions de concurrència pública, evitant així l'ús d'estrís d'un sol ús que generen grans quantitats de residus difícils de reciclar.

TERCERA.- Entitats beneficiàries del contracte. Reserva social

Aquest contracte està reservat a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS). Per tant els licitadors han d'estar qualificats com a CETIS, i inscrits en el Registre de CETIS de Catalunya, o en qualsevol altre, que acrediti l'acompliment de l'assenyalat a la Disposició addicional 4^a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

QUARTA .- Treballs inclosos en la prestació del servei

Les empreses adjudicatàries hauran de gestionar la vaixella que l'Ajuntament els cedirà un cop formalitzada la contractació. El tipus i nombre de peces que la conformen s'especifica a l'Annex I d'aquest Plec.

L'entrega i recollida de la vaixella als usuaris ha de ser dins del municipi de Terrassa.

El servei es prestarà de dilluns a divendres en horari de 9 a 18h.

La gestió del servei de vaixella consta dels següents treballs.

- Gestió de reserves i preparació de les comandes
- Recepció, neteja i emmagatzematge del material
- Reposició de les peces trencades

4.1- Gestió de reserves i preparació de la comanda

a) La reserva es farà a través del tràmit de la seu electrònica. L'Ajuntament comunicarà via correu electrònic a l'empresa adjudicatària la reserva i les dades de l'entitat/persona, també el dia de recollida i retorn. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar de contacte una persona que gestioni el servei, un correu electrònic i un telèfon.

b) **Preparació de la comanda i lliurament del material**, en condicions òptimes per a la seva utilització. Caldrà posar les peces de vaixella sol·licitades ordenades i preparades dins les caixes corresponents. Un cop preparada la comanda, l'entitat/persona sol·licitant les recollirà al magatzem de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de complimentar l'albarà (Annex II)de cessió de la vaixella, especificant les dades de l'entitat, identificació de l'acte i el nombre de peces lliurades, que l'entitat usuària haurà de signar.

4.2- Recepció, neteja i emmagatzematge del material

a) **Recepció de la vaixella**. Un cop s'hagin utilitzat la vaixella per part de l'entitat/persona usuària, aquesta la farà arribar al magatzem de l'empresa adjudicatària, com a màxim 3 dies després de ser utilitzada.

b) **Revisió del material recepcionat**. Amb la vaixella retornada al local de l'adjudicatari, aquest revisarà el material retornat, completant l'albarà de cessió de la vaixella on es faran constar les peces no retornades. L'entitat/persona usuària haurà de signar l'albarà complet, en el què s'identifiquin les peces lliurades i les peces retornades.

c) **Neteja de les peces de la vaixella** i de la caixes corresponents lliurades per l'entitat/persona usuària. L'adjudicatari haurà de netejar la vaixella amb productes de neteja adients, eficaços i ecològics, garantint la higiene i netedat de la vaixella.

d) **Emmagatzematge de la vaixella.** Un cop netes les peces de les comandes, s'emmagatzemaran juntament amb la resta de la vaixella dins les caixes corresponents, mantenint-la neta i en un lloc segur on no pugui caure ni trencar-se.

4.3- Reposició de les peces trencades

En aquest sentit l'empresa adjudicatària es faran càrrec de la reposició de totes les peces que s'hagin perdut o trencat al llarg del període de la contractació. Per a comprar les peces de la vaixella a reposar, els adjudicataris faran ús dels diners que els usuaris han abonat per les peces trencades o perdudes.

L'empresa adjudicatària haurà de retornar a l'Ajuntament exactament les mateixes peces que hagi rebut a l'inici del servei i que estan especificades a l'Annex I.

CINQUENA.- Funcionament del servei de préstec de la vaixella

5.1- Procediment per a l'ús del servei de préstec

Les entitats usuàries i/o ciutadania, faran la petició del servei de préstec de la vaixella a través del tràmit articulat a tal efecte. Aquest tramit és podrà trobar a la Seu electrònica : <https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=7786> . Un cop confirmada per part del Servei de Medi Ambient la disponibilitat de la vaixella per a les dates sol.licitades, se'ls hi comunicarà via correu electrònic o telèfon.

El Servei de Medi Ambient li enviarà la reserva a l'empresa adjudicatària amb totes les dades necessàries per gestionar el servei.

L'empresa adjudicatària prepararà la comanda i tindrà a disposició l'albarà de cessió de la vaixella que haurà de signar l'entitat usuària en el moment de la seva recollida.

L'entitat recollirà la comanda, en farà ús de la vaixella i la retornarà sense residus enganxats (amb els plats escurats) , com a màxim, tres dies després de la seva utilització.

En el moment de la devolució, o posteriorment si el nombre de peces és elevat, el responsable del CETIS revisarà el material retornat, i en el cas d'haver peces no retornades i/o trencades, ho comunicarà al Servei de Medi Ambient i aquest a l'entitat que les haurà de reposar mitjançant el pagament directament a l'empresa adjudicatària de l'import de les peces que falten.

5.2- Obligacions de les entitats i ciutadania

Les entitats/persones usuàries s'hauran de comprometre a :

- Fer la comanda a través del tràmit a la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa
- Fer la petició del material amb un mínim de 15 dies d'antel.lació

- Fer la recollida del material al local de l'entitat gestora (CETIS) i en l'horari d'obertura d'aquesta, prèvia coordinació amb la mateixa
- Retornar el material com a màxim 3 dies després de la data de l'activitat
- Retornar la vaixella sense restes de menjar ni líquids
- Fer-se responsable del cost de reposició (pèrdues i trencament de material) mitjançant el pagament del cost de les peces a l'empresa adjudicatària
- No sol.licitar el servei més de 1 cop en un mes

5.3- Circuit de tramitació administrativa de sol.licitud de la vaixella

La tramitació administrativa de les sol.licituds de préstec de la vaixella reutilitzable es realitzarà mitjançant el tràmit articulat a tal efecte. Aquest tràmit es podrà trobar al web de l'Ajuntament <https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=7786>

El tràmit de reserva inclourà les següents dades:

- Nom de l'entitat sol.licitat o del ciutadà/ana
- Dades de contacte de l'entitat o ciutadà/ana (adreça, telèfon i correu electrònic)
- Nom de la persona de contacte (en el cas d'entitats o associacions)
- Dades de la persona de contacte (telèfon i correu electrònic)
- Acte pel què es demana el servei
- Dates de recollida i retorn de la vaixella
- Identificació del material sol.licitat (tipus i nombre de peces de la vaixella)

El Servei de Medi Ambient s'encarregarà de verificar la sol.licitud.

SISENA.- Recursos humans i materials

6.1- Recursos Humans

La dotació mínim necessària per acomplir amb l'objecte del contracte s'estableix dos llocs de treballs: un com a responsable de coordinació/gestió administrativa i un per les tasques de preparació de comandes, rentat, assecat i emmagatzematge. Considerant els torns horaris i les substitucions el nombre de treballadors pot ser ampliable al que considerin els licitadors, fins a un màxim de 6 treballadors.

A efectes de verificar de forma efectiva el compliment de les obligacions i compromisos assumits per les empreses adjudicatàries, es crearà una comissió de seguiment, formada per representants de l'adjudicatari i representants de l'Ajuntament de Terrassa, que es reunirà com a mínim 1 vegada a l'any, per verificar l'acompliment del programa de treball presentat i l'efectiva assignació dels llocs de treball de persones amb discapacitat amb especials dificultats destinades a l'acompliment efectiu del servei a prestar, essent causa de rescissió del contracte l'incompliment del programa.

6.2- Recursos materials

El licitador haurà de disposar d'un espai per al desenvolupament de l'activitat objecte de contracte, aquest local ha d'estar dins del municipi de Terrassa.

El local ha de disposar com a mínim de :

- Un espai per l'emmagatzematge. Haurà de ser ventilat, de superfície adequada i amb prestatgeries per emmagatzemar les caixes i les peces de vaixella, evitant el contacte amb el paviment i amb condicions d'higiene adequades.
- Un espai de rentat i assecat de la vaixella. Disposar d'un rentavaixelles industrial.

SETENA.- Preus unitaris i pressupost

7.1- Preus unitaris

Per a la gestió del servei de préstec de la vaixella reutilitzable s'estableixen uns preus unitaris. D'aquesta manera, per a cada un dels serveis que es realitzin, l'empresa adjudicatària cobrarà un import que es desglossa de la següent manera:

- Import fix per servei, independent del nombre de comensals pels quals es sol·licita el servei.
- Import variable per servei, en funció del nombre de comensals pels quals se sol·licita el servei, en 5 franges diferenciades : de 1 a 100, de 101 a 200, de 201 a 300, de 301 a 400 i de 401 a 500.

Un joc de comensal inclou màxim : got petit, got gran, copa, ganivet, forquilla, cullera petita, cullera gran, plat fondo, plat pla, plat petit i got plàstic.

Cada franja de 100 peces inclourà 10 porrons, 10 safates i 10 gerres.

7.2- Pressupost

El pressupost màxim per l'any 2024 és de 8.264,46 € (exclòs l'IVA).

ANNEX I

NOMBRE DE PECES QUE DISPOSA LA VAIXELLA I COST DE LES PECES

MATERIAL	NOMBRE DE PECES	Cost unitat €
Porrons	50	8€
Gots petits	500	2€
Gots Grans	500	1,75€ / 2,20€
Copes	500	2€
Ganivets	500	1,20€
Forquilles	500	1,20€
Culleres petites	500	1€
Culleres grosses	500	1,20€
Plats fondos	500	2,20€
Plats plans	500	2€
Plats petits	500	2€
Plats grans plans	500	2€
Safates ovalades	50	3€
Gerres	50	4€
Gots plàstic reutilitable 320cc	2.249	1,70€*
Gots plàstic reutilitzable 380cc	2.954	2€**
Caixes 39x29x30	53	10€
Caixes 39x29x22	15	
Caixes 60x39x12	32	
Caixes 60x39x30	25	

* La reposició serà per gots de 300 cl (el preu inclou la serigrafia)

** La reposició serà per gots de 330 cl (el preu inclou la serigrafia)

ANNEX II

MODEL ALBARÀ DE CESSIÓ DE LA VAIXELLA MUNICIPAL

NOM DE L'USUARI:		
NOM RAÓ SOCIAL:		
NIF:	EMAIL:	TELÈFON:
DATA RECOLLIDA:		DATA RETORN:

MATERIAL	QUANTITAT LLIURADA	QUANTITAT TORNADA	COST PECES €	COST A PAGAR REPOSICIÓ
Porrons			8€	
Gots petits			2€	
Gots Grans 270cl / 300cl			1,75€ / 2,20€	
Copes			2€	
Ganivets			1,20€	
Forquilles			1,20€	
Culleres petites			1€	
Culleres grosses			1,20€	
Plats fondos			2,20€	
Plats plans			2€	
Plats petits			2€	
Plats grans plans			2€	
Safates ovalades			3€	
Gerres			4€	
Gots plàstic reutilitzable 320cc			1,70€	
Gots plàstic reutilitzable 380cc			2€	
CAIXES			10€	
TOTAL				

1.- L'entitat _____ es compromet a retornar el proper dia _____, les peces cedides a l'empresa adjudicatària a l'adreça _____

2.- Les peces de la vaixela (gots, copes, plats, safates, gerres, porrons i coberts) han d'estar buidades de líquids i sense restes de menjar.

3.- Al tornar la vaixela es contaràn les peces lliurades i l'entitat es compromet a fer constar les incidències ocorregudes en la seva utilització, i si en falten o estan trencades, esquerdades i/o

inservibles, l'entitat haurà de pagar el cost de reposició segons els preus establerts en el quadre anterior.

DATA DE RECOLLIDA

Signatura usuari

Signatura empresa

DATA DE RETORN

Signatura usuari

Signatura empresa