

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LOS 3 PUNTOS LIMPIOS FIJOS, EL PUNTO
LIMPIO MÓVIL, LA RECOGIDA DE
VOLUMINOSOS, TEXTIL Y ACEITE EN LA
COMARCA DEL BERGUEDÀ**

Septiembre de 2023

Índice

0. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
LOTE 1. SERVICIO DE GESTIÓN DE 3 PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTO LIMPIO MÓVIL EN LA COMARCA DEL BERGUEDÀ.....	5
1.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.....	5
1.2. ALCANCE DEL CONTRATO.....	5
1.3. OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATO.....	5
1.4. SERVICIO DE PUNTOS LIMPIOS FIJOS.....	7
1.4.1. Alcance del servicio.....	7
1.4.2. Usuarios/as del servicio de puntos limpios fijos.....	7
1.4.3. Residuos y materiales aceptados.....	8
1.4.4. Residuos y materiales no aceptados.....	11
1.4.5. Explotación de los puntos limpios.....	11
1.4.6. Horario y calendario del servicio de puntos limpios.....	13
1.4.7. Registro de usuarios/as y recepción de los residuos.....	14
1.4.8. Clasificación y depósito de los materiales en los puntos limpios fijos.....	16
1.4.9. Entrega y salidas de los materiales.....	19
1.4.10. Conservación y mantenimiento de los puntos limpios fijos.....	21
1.4.11. Espacio de reutilización de los residuos.....	27
1.4.12. Tramitación de la licencia ambiental de los puntos limpios.....	28
1.4.13. Importe unitario de los residuos.....	28
1.4.14. Material y maquinaria.....	28
1.5. SERVICIO DE DESECHOS MÓVILES.....	30
1.5.1. Alcance del servicio.....	30
1.5.2. Residuos aceptados en el punto limpio móvil.....	30
1.5.3. Horarios del punto limpio móvil.....	31
1.5.4. Registro de usuarios y recepción de los residuos.....	31
1.5.5. Mantenimiento y funcionamiento del punto limpio móvil.....	32
1.6. BASES DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES.....	33
1.6.1. Bases de datos.....	33
1.6.2. Informes periódicos de funcionamiento de los servicios.....	36
1.7. ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	38
1.7.1. Imagen del servicio.....	38
1.7.2. Información al usuario.....	38
1.7.3. Campañas de sensibilización ciudadana.....	39
1.8. PERSONAL.....	40

1.8.1. Personal del servicio.....	40
1.8.2. Tareas del operario de punto limpio.....	41
1.8.3. Formación.....	43
LOTE 2. SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE VOLUMINOSOS Y RESIDUOS TEXTILES..	45
2.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.....	45
2.2. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE VOLUMINOSOS.....	45
2.2.1. Alcance del servicio de recogida de voluminosos.....	45
2.2.2 Usuarios del servicio.....	45
2.2.3. Tipología de residuos admitidos.....	46
2.2.4. Residuos y materiales no aceptados.....	46
2.2.5. Gestión del servicio de recogida de voluminosos a demanda.....	47
2.3. RESIDUOS TEXTILES.....	51
2.3.1. Alcance del servicio.....	51
2.3.2. Gestión del servicio de recogida de residuos textiles.....	51
2.3.3. Material susceptible de recogida.....	51
2.3.4. Descripción del servicio.....	52
LOTE 3. SERVICIO DE RECOGIDA DE ACEITE USADO.....	56
3.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.....	56
3.2. ALCANCE DEL SERVICIO.....	56
3.2. PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	56
3.2.1. Recogida puerta a puerta de aceite vegetal.....	56
3.2.2. Recogida con contenedores de aceite vegetal.....	56

0. DISPOSICIONES GENERALES

0.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la contratación a través de contrato abierto o contrato social reservado, del servicio de gestión y explotación de los 3 puntos limpios fijos, el punto limpio móvil, la recogida de voluminosos, de aceite y de residuos textiles en la comarca del Berguedà.

El presente pliego contempla los siguientes lotes:

Lote 1: Tres puntos limpios fijos y servicio de punto limpio móvil comarcal en todos los municipios del Anexo X exceptuando Gironella y Puig-reig.

Lote 2: Recogida de voluminosos y textil en todos los municipios del Anexo X exceptuando Gironella y Puig-reig.

Lote 3: Recogida de aceite vegetal en todos los municipios del Anexo X exceptuando Gironella y Puig-reig.

El presente pliego tiene por objeto establecer las Prescripciones Técnicas Particulares objetos de este contrato en la comarca del Berguedà, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de los residuos. Estas determinaciones, conjuntamente con las que establezca el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, regirán la gestión y explotación de los servicios citados, que deberán ejecutarse con estricta sujeción a las instrucciones de ambos pliegos y los documentos accesorios.

LOTE 1. SERVICIO DE GESTIÓN DE 3 PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTO LIMPIO MÓVIL EN LA COMARCA DEL BERGUEDÀ

1.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO

Incluye los municipios de la población de los términos municipales que delegan al Consejo Comarcal del Berguedà la prestación del servicio, que se encuentran recogidos en el anexo X, y se incluyen todos los residuos domésticos y los asimilables a residuos domésticos procedentes de las actividades comerciales y canal Horeca (hostelería, restauración y catering) de los municipios.

Quedan excluidas las actividades de recogida específica en industrias, excepto en los casos concretos que autorice la dirección del Consejo Comarcal del Berguedà.

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

Los servicios objeto de este contrato abarcarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Contrato de servicio de los puntos limpios fijos de Guardiola de Berguedà, Berga y Puig-Reig, y los puntos limpios móviles, actualmente titularidad de las cuales pertenecen al Consejo Comarcal del Berguedà.
- Transporte del **punto limpio móvil** hasta las ubicaciones establecidas en la vía pública según los calendarios vigentes y control de las aportaciones.
- Transporte de los **materiales aportados** a los puntos limpios móviles mediante los puntos limpios fijos designados por el Consejo Comarcal del Berguedà.
- Transporte de los residuos valorizables hasta las empresas gestoras.
- Transporte de la fracción resto y de los residuos no valorizables hasta el depósito controlado.
- Implantación de la tecnología de control y seguimiento del servicio, incluida la medida y seguimiento de la participación y elaboración de los ficheros adecuados para su fiscalización.
- Envío mensual, trimestral y anual al Consejo Comarcal de los informes de seguimiento pertinentes de los servicios de puntos limpios, así como cualquier otro informe requerido por el Consejo Comarcal en tiempo y forma que se establezca.
- Cumplimiento de la normativa y reglamento vigentes.

Todos estos servicios tienen la consideración de mínimos y obligatorios a efectos de este contrato.

1.3. OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATO

La normativa básica en materia de residuos fija las competencias y la jerarquía de operaciones que deben regir en la gestión de los residuos. En este sentido, con una visión basada en la economía circular y según la actual jerarquía de residuos establecida, prima la prevención de la generación de los residuos; seguida de la preparación para la reutilización; el reciclaje o el aprovechamiento material; otros tipos de valorizaciones incluida la energética; y finalmente, la disposición o eliminación cuando el resto de opciones no han sido posibles. Así pues, los residuos recogidos en el servicio de voluminosos y en los puntos limpios hay que orientarlos hacia la reutilización, la recuperación y el reciclaje, y minimizar la fracción resto.

Las directrices generales de la gestión del servicio de puntos limpios serán las contenidas en la normativa establecida por la "Norma técnica sobre puntos limpios de la Agencia de Residuos de

Cataluña (ARC)" e incluirán las modificaciones que pueda establecer, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Comarcal del Berguedà.

Los objetivos fundamentales que debe cumplir la gestión de los puntos limpios, incorporando estos criterios básicos, son:

1. Funcionar como unas infraestructuras totalmente integradas en la gestión de residuos municipales de la comarca del Berguedà. Dar apoyo a las recogidas selectivas que se hagan en la comarca, funcionando como un servicio comarcal adecuado a los ciudadanos/as particulares que usarán los puntos limpios fijos y móviles como servicios voluntarios (y unos servicios mínimos gratuitos) para los residuos que no tienen ningún otro circuito específico de recogida selectiva posible. Asimismo, posibilitar la acogida de los residuos de comercios, servicios y pequeños industriales en los puntos limpios fijos con el establecimiento de precios públicos y limitaciones específicas, según la cantidad y tipología de residuos que lleven.
2. Recoger el máximo de tipologías de residuos especiales de origen doméstico, ofreciendo vías de recogida de proximidad para los usuarios particulares (desplazamiento de punto limpio móvil a los diferentes municipios de la comarca, en especial núcleos pequeños y distantes de los puntos limpios fijos).
3. Canalizar los RAEE y los residuos especiales aportados por los usuarios/as a los puntos limpios fijos y a el punto limpio móvil, para que reciban un tratamiento adecuado ambientalmente en las plantas públicas e instalaciones específicas que recuperan parte de sus componentes o bien los tratan adecuadamente.
4. Contribuir a reducir los impactos ambientales, con una gestión del funcionamiento preventiva y preceptiva, que evite incidentes o accidentes, o molestias a los vecinos, a los trabajadores o al entorno. Aceptar los materiales que pueden causar un grave impacto si se abandonan en el medio, pero de los que, si se llevan a los puntos limpios, se podrán restaurar o recuperar la mayoría de los componentes.
5. Garantizar una gestión que haga que los puntos limpios sean un centro de reutilización y recuperación de residuos, y no sólo un centro de trasvase o transferencia de residuos. En este sentido, fomentar el uso del espacio en el punto limpio que actúa como Punto de Reutilización de productos.
6. Fomentar la participación ciudadana, sensibilizando y educando a la población sobre el sistema de recogida selectiva de residuos, informando sobre los servicios públicos en el ámbito medioambiental y promover la recuperación del máximo de materiales y la segregación de los residuos especiales. Los puntos limpios deben ser un centro permanente de sensibilización y de educación ambiental, donde informar a la población y a los usuarios sobre prácticas de reutilización y de reducción de los residuos innecesarios, como los envases y envoltorios desechables y los productos especiales, ofreciendo alternativas concretas.

1.4. SERVICIO DE PUNTOS LIMPIOS FIJOS

1.4.1. Alcance del servicio

El servicio de los puntos limpios fijos de Berga, Guardiola de Berguedà y Puig-Reig incluye los siguientes aspectos, todos ellos deben ser implantados en cada uno de los equipamientos:

- Recibimiento, atención e información a los usuarios/as.
- Recepción de los diferentes residuos aceptados en el punto limpio, separación y manipulación para una correcta clasificación y separación en caso de que se valore que hay posibilidad de reutilización.
- Recepción de los voluminosos procedentes del servicio de recogida comarcal y clasificación.
- Solicitudes, coordinación y control de las salidas de residuos a través de las empresas y procedimientos establecidos.
- Habilitación y coordinación de un punto de reutilización en los puntos limpios. En el caso de las instalaciones de Guardiola y Puig-reig, estos puntos pueden ser de gestión temporal de los objetos a ser reutilizados, que se podrán transportar a el punto limpio de Berga para ser gestionados.
- Registros de entrada de usuarios/as con identificación, residuos entrados y recogidas, punto de reutilización, incidencias, mantenimientos, a través de la tecnología de control definida en el presente pliego.
- Mantenimiento del orden y limpieza de la instalación y de todos sus elementos.
- Servicio de mantenimiento y reparación especificado en el presente pliego.
- Identificación de los usuarios de origen comercial o pequeños industriales con autorización y emisión de un ticket con el detalle y coste de la aportación realizada.
- Transporte y gestión operativa de los residuos valorizables hasta las empresas gestoras autorizadas.
- Transporte y gestión operativa del resto y de los residuos no valorizados hasta el depósito controlado designado por el Consejo Comarcal del Berguedà (por defecto el Depósito Controlado Comarcal del Berguedà).

1.4.2. Usuarios/as del servicio de puntos limpios fijos

1. Tal y como indica el decreto 1/2009, de 21 de julio, del texto refundido de la ley reguladora de los residuos, los puntos limpios deberán ofrecer su servicio a particulares, comercios, oficinas y servicios y pequeñas actividades empresariales.
2. Los usuarios/as se pueden clasificar en dos clases:
 - a. **USUARIOS/AS PARTICULARES**
Se entiende como usuario/a particular cada una de las personas que habitan, en primera o segunda residencia, en una vivienda de los municipios de la comarca del Berguedà y que está sujeta a la tasa de residuos.
 - b. **USUARIOS COMERCIALES O INDUSTRIALES**
Se entiende como usuario comercial o industrial, cualquier empresa, con la correspondiente licencia ambiental o de actividad, con la actividad domiciliada en cualquiera de los municipios de la comarca del Berguedà, que disponga de la autorización para entrar los residuos generados por su actividad, en el punto limpio.

Estos usuarios comerciales o industriales deberán estar previamente registrados a través de la plataforma del servicio del Consejo Comarcal del Berguedà, donde deberán solicitar el alta en el servicio de puntos limpios como usuarios comerciales. El Consejo Comarcal valorará las solicitudes de registro y decidirán en cada caso si son autorizados

y se les facilitará la identificación correspondiente para el acceso al servicio de punto limpio fijo. Todos los usuarios/as domésticos de los puntos limpios deberán estar dados de alta en el Padrón municipal de la tasa por basura de cualquiera de los municipios de la comarca. En cuanto a los pequeños industriales, el Consejo Comarcal valorará la cantidad y tipología de los residuos generados y cursará o no la autorización.

3. Los usuarios/as de los puntos limpios deberán identificarse para acceder a los puntos limpios fijos mediante los llaveros RFID que ya disponen para el acceso a las áreas de emergencia de la recogida puerta a puerta, sistema de contenedores inteligentes o sistema alternativo compatible con éste, definido por el Consejo Comarcal del Berguedà. Habrá que disponer de un sistema de control de acceso mediante un lector de llaveros RFID de proximidad. De esta manera, los usuarios estarán identificados, se registrarán sus entradas y se procederá al pesaje de sus aportaciones por fracción. También puede ser implantado un sistema de identificación mediante una aPP de móvil, siempre que sean compatibles e integrables con las bases de datos de la recogida selectiva de residuos comarcal.
4. Con el fin de dar de alta a usuarios/as nuevos del punto limpio que no dispongan de llaveros, el operario deberá registrar el código del llavero, o sistema alternativo definido por el Consejo Comarcal del Berguedà y asociarlo al usuario/a, que sí deberá estar dado de alta como usuario del servicio global de gestión de residuos en la tasa de residuos.
5. Se emitirá un ticket con las cantidades de residuos aportados de forma separada por fracción y, en el caso de privados y pequeños industriales, también un ticket con el precio correspondiente por los usuarios comerciales autorizados, de acuerdo con la Ordenanza fiscal vigente aprobada por el Consejo Comarcal del Berguedà.
6. En su caso, el adjudicatario deberá hacer el cobro previsto en la ordenanza comarcal en nombre del Consejo Comarcal del Berguedà, mediante un datáfono u otras herramientas expedidas por el Consejo, directamente ingresados a una cuenta corriente del mismo.
7. Los puntos limpios, como elementos de educación ambiental, podrán ser visitadas con fines pedagógicos y educativos. Para ello deberán recibir cualquier centro, institución u organismo de la comarca, incluido en la lista de centros que dispondrá el Consejo Comarcal y que comunicará al adjudicatario, que quiera visitarlas. Las visitas se concertarán a través del Consejo Comarcal del Berguedà, que se coordinará con la empresa prestadora del servicio de puntos limpios. Se acordará entre el Consejo Comarcal y el adjudicatario, las normas de acceso, aviso con antelación y planificación de las visitas a el punto limpio con fines educativos y de sensibilización.
8. Las aportaciones a los puntos limpios que pueda llevar a cabo el Consejo Comarcal fruto de actuaciones en sus centros de trabajo quedarán exentas de pago.
9. Las aportaciones a los puntos limpios que puedan llevar a cabo los Ayuntamientos de la comarca no estarán exentas de pago, por lo tanto, estarán sometidas a los precios establecidos en la ordenanza correspondiente.

1.4.3. Residuos y materiales aceptados

Los residuos que se recogerán en los puntos limpios fijos, de acuerdo con el Decreto legislativo 1/2009, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de residuos, la "Norma técnica sobre puntos limpios de la Agencia de Residuos de Cataluña (ARC)" (versión 2019) donde se especifica las tipologías de residuos aceptados en los puntos limpios, son los que se detallan a continuación:

A. Residuos especiales:

- Baterías
- Pilas y acumuladores
- Aceites minerales
- Aerosoles con sustancias peligrosas
- Aceites vegetales
- Radiografías
- Tóner con sustancias peligrosas
- Envases sucios que contienen restos de sustancias peligrosas
- Maderas que contienen sustancias peligrosas
- Cables con sustancias peligrosas
- Termómetros y Hg
- Jeringas y punzantes de origen exclusivamente doméstico

Residuos especiales en pequeñas cantidades (REPQ):

- Ácidos
- Aerosoles, extintores, gases en envases a presión
- Bases
- Cosméticos
- Disolventes no halogenados
- Disolventes halogenados
- Envases brutos de sustancias peligrosas
- Filtros de aceite
- Aceite vegetal contaminado
- Aceites lubricantes contaminados
- Residuos combustibles/inflamables
- Residuos comburentes
- Reactivos de laboratorio
- Sólidos y pastosos (pinturas, colas y barnices)
- Plaguicidas (no envases)
- Residuo biológico incinerable de procedencia domiciliaria
- Fibrocemento (exclusivamente en el punto limpio de Berga, y a partir del momento que exista el punto de recepción del fibrocemento debidamente instalado y legalizado).

B. Residuos no especiales e inertes

- Papel y cartón
- Vidrio envase
- Vidrio plano
- Envases ligeros

- Plásticos (no envase)
- Chatarra y metales
- Maderas que no contienen sustancias peligrosas
- Textil: ropa y zapatos
- Voluminosos (muebles y otros)
- Escombros de obras menores y reparación domiciliaria
- Fracción vegetal (poda y jardinería)
- Cables sin sustancias peligrosas
- Neumáticos, con las cantidades establecidas en el reglamento del servicio, de entrada 4 unidades por usuario/a al año.
- Otras fracciones recogidas selectivamente
- Cápsulas de café de plástico
- Cápsulas de café de aluminio
- Cintas de casete y vídeo
- CDs y DVDs

C. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

- FR1: Aparatos de intercambio de temperatura (frigoríficos, equipos AC, estufas con aceite, etc.)
- FR2: Monitores y pantallas (TV, pantallas ordenador, ordenadores portátiles, etc.)
- FR3: Lámparas y fluorescentes
- FR4: Grandes aparatos >50 cm (lavadoras, lavavajillas, cocinas, termos eléctricos, impresoras, ordenadores, cartuchos impresión, etc.)
- FR5: Pequeños aparatos <50 cm (tostadora, secadores, equipo música, etc.)
- FR6: Informática pequeña <50 cm (ordenadores, teléfonos, cartuchos impresión, etc.)
- FR7: Paneles fotovoltaicos

Asimismo, las empresas licitadoras también deberán tener en cuenta estas entradas de residuos con estas prescripciones:

1. En el punto limpio de Berga se admitirán medicamentos citotóxicos procedentes de las instalaciones ganaderas del Berguedà con previa formalización de contrato.
2. La gestión de los RAEE se realizará a través del sistema OFIRAEE de la Agencia de Residuos de Cataluña, mientras que las pilas se gestionarán con el sistema OFIPILAS. En todo caso, como los operadores pueden cambiar, con los operadores establecidos en los diferentes convenios de gestión vigentes de estas fracciones con la Agencia de Residuos de Cataluña.
3. Las cantidades máximas admisibles por cada material serán acordadas con el Consejo Comarcal del Berguedà y reflejadas en la ordenanza comarcal de acuerdo con la licencia de actividades y normativa vigente.
4. La aceptación a el punto limpio de cualquier tipo de material no especificado en este documento deberá ser consultada, previamente, al Consejo Comarcal del Berguedà por parte de la empresa gestora con el fin de, conjuntamente, valorar la posibilidad de aceptar los residuos.
5. Se deberán aceptar todos aquellos residuos no citados en el presente apartado de residuos admitidos siempre y cuando así se requiera en futuros cambios normativos, a la vez que se dejarán de aceptar aquellos que la normativa indique que no se puede.

1.4.4. Residuos y materiales no aceptados

En ningún caso se aceptará la entrega al vertedero de los materiales que se especifican a continuación:

- Fracción resto de residuos domésticos.
- Residuos mezclados y sin clasificar, tanto de particulares como de comercios y servicios. Deberán separarse correctamente los materiales según las orientaciones dadas por los operarios y marcadas en el manual de explotación.
- Residuos industriales derivados de actividades productivas y residuos especiales en grandes cantidades.
- Restos anatómicos o infecciosas procedentes de hospitales, clínicas, farmacias o veterinarios, o de particulares.
- Residuos sanitarios específicos del Grupo III. Excepto jeringas y punzantes de origen doméstico.
- Desechos o heces producidas en mataderos, laboratorios, cuarteles, parques urbanos u otros establecimientos similares, tanto públicos como privados.
- Productos procedentes de decomiso.
- Residuos radiactivos.
- Residuos industriales.
- Residuos generados por actividades mineras o extractivas.
- Residuos ganaderos o agrícolas producidos en fase de explotación.
- Residuos explosivos y derivados de las armas de fuego.
- Rechazo doméstico y textil sanitario: pañales, compresas, tampax, toallas ensanchadas, cajetines de tabaco...
- Residuos que contengan amianto o fibrocemento, en los puntos limpios de Guardiola.
- y Puig-reig. Sí se aceptarán residuos de estas características en el punto limpio de Berga.
- Recipientes voluminosos (bidones de 200L o más) que hayan contenido materiales peligrosos.
- Sustancias químicas auto reactivas o reactivas con el aire.
- Cualquier otro material que, por su contenido o forma de presentación, pueda calificarse de peligroso o de dudosa procedencia, de acuerdo a la legislación vigente y conocimientos técnicos.

El encargado/a del punto limpio deberá informar al usuario/a de la razón de la no aceptación del material y de las posibilidades de gestión que existan. Estas incidencias se registrarán tal y como se indica en el apartado correspondiente de este pliego. Para este fin informativo, la empresa dispondrá de un díptico o tríptico específico para informar de los residuos aceptados y los no aceptado y las razones.

1.4.5. Explotación de los puntos limpios

1. La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para llevar a cabo la gestión de los puntos limpios.
2. Será obligatorio para la empresa contratada obedecer las instrucciones del Consejo Comarcal del Berguedà en cuanto al cumplimiento de los servicios pactados y poner a

disposición de los técnicos competentes toda la información y documentación que le sea requerida.

3. Los medios humanos que adscriba la empresa deberán estar descritos en la oferta y deberán servir para cubrir, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a) Atención e información a los usuarios/as de los puntos limpios, informando sobre las normas de uso y haciéndolas cumplir (forma de depositar los materiales y los contenedores concretos, circuitos de cada material y su destino) e informando de los sistemas de recogida selectiva comarcales (sistema de recogida de residuos municipal puerta a puerta o de contenedores inteligentes...). Informar de los materiales que se pueden recoger, de las limitaciones y de los precios públicos que se aplicarán (si se escapa).
 - b) Recepción, identificación, cuantificación en unidades y/o pesaje y registro de los residuos aportados por los usuarios del punto limpio que cumplan las características y limitaciones preestablecidas en el presente pliego y por la legislación aplicable.
 - c) Control del flujo de materiales y el stock de materiales almacenados y gestión del transporte de residuos a las empresas de valorización autorizadas. En el caso de los residuos con sistemas integrados de gestión (SIG), gestión a través de sus plataformas correspondientes (gestión administrativa de las entradas a SIGs). Entrega en las condiciones adecuadas de los materiales (de forma segregada) recogidos.
 - d) Registro de entradas de usuarios/as y residuos, y salidas de cada tipo de residuo, según su destino final, con las finalidades y requisitos que se fijen por el Consejo Comarcal del Berguedà. Anotar e informar las incidencias que se observen.
 - e) Adopción de las normas de seguridad adecuadas para el correcto funcionamiento de las instalaciones y la manipulación de materiales, así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros o accidentes. Provisión de elementos de contención por los materiales que eviten los desbordamientos, esparcimiento de materiales fuera de los contenedores, vertido de líquidos y otras molestias.
 - f) Preservación de todas las instalaciones y actualización de acuerdo con el cumplimiento de la normativa vigente, llevando a cabo un control continuado de las instalaciones y maquinaria, velando para que éstas cumplan las preinscripciones técnicas de diseño y funcionamiento que reglamentariamente se establecen. Incluye las tareas de limpieza de las instalaciones y mantenimiento de los equipos que se establecen en el presente pliego.
 - g) Elaboración de informes periódicos del servicio y presentación del balance de gestión económica: gastos e ingresos. Asistencia a encuentros de evaluación y seguimiento del funcionamiento, de los costes y de las necesidades del punto limpio, así como de la participación ciudadana, según marque el Consejo Comarcal del Berguedà.
 - h) Actividades de dinamización y sensibilización ambiental, según corresponde a un centro permanente de educación ambiental, con el compromiso de la atención a las visitas concertadas, tanto con los centros docentes como con las entidades ciudadanas.
 - i) Adecuación y gestión de puntos de reutilización, seleccionando qué material puede ser reutilizado y hacerlo depositar en la ubicación correspondiente. Gestionar estos puntos en el horario que se establezca y llevar un registro actualizado. En el caso de los puntos limpios de Guardiola de Berguedà y Puig-reig, estos puntos pueden limitarse a retener temporalmente el objeto valorizable y recuperable, para ser transportado a el punto limpio de Berga.

4. Los materiales recogidos mediante el servicio del punto limpio serán propiedad del Consejo Comarcal del Berguedà. En caso de hallazgos de objetos, muebles, dinero o cualquier otro objeto valioso, deberá ponerse a disposición de los Mossos d'Esquadra, y en su ausencia a la de Berga, que procederá conforme dispone la legislación vigente en la materia.
5. La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica de gestión de explotación de los puntos limpios y de la gestión de los diferentes materiales a recoger. Esta propuesta recibirá el visto bueno de los servicios técnicos del Consejo Comarcal del Berguedà.
6. El Consejo Comarcal del Berguedà podrá inspeccionar las prestaciones que constituyen el objeto de la contratación, principalmente en términos como el cumplimiento de las prestaciones y servicios pactados, así como la composición de los equipos y sus tareas y funciones. Asimismo, el Consejo Comarcal del Berguedà también inspeccionará la uniformidad del personal, su comportamiento con los usuarios del servicio y el uso del material. El Consejo podrá formular a la empresa contratada a todas las observaciones que considere adecuadas, en relación con los aspectos mencionados y la empresa deberá incorporarlas a su gestión.
7. Será obligatorio para la empresa contratada obedecer las instrucciones de la Administración comarcal en cuanto al cumplimiento de los servicios pactados y poner a disposición de los técnicos competentes toda la información y documentación que le sea requerida.
8. El Consejo Comarcal del Berguedà realizará una auditoría anual de cumplimiento del servicio y económica y el adjudicatario deberá colaborar y facilitar toda la documentación requerida al equipo auditor. Cualquier no conformidad detectada deberá resolverse en los plazos que indique la administración, y como máximo tres meses después de recibir el informe de auditoría.

1.4.6. Horario y calendario del servicio de puntos limpios

En el anexo X se presenta información relacionada con el número de visitas realizadas por parte de la población a los 3 puntos limpios fijos en los últimos años, para que el licitador tenga a su disposición cifras reales del servicio actual.

El horario establecido por el servicio es el siguiente:

1. Punto limpio de Berga:

Horario de verano e invierno: martes de 16 a 20h; de miércoles a sábado de 10 a 14h y de 16 a 20h; domingo de 10 a 14h.

2. Puntos limpios de Puig-reig y Guardiola de Berguedà:

Horario de invierno (del 1/9 al 14/7): de martes a viernes, de 15 a 18h; sábado de 10 a 14h y de 16 a 19h; domingo de 10 a 14h.

Horario de verano (del 15/7 al 31/8): de martes a viernes, de 16 a 20h; sábado de 10 a 14h y de 16 a 20h; domingo de 10 a 14h.

Los puntos limpios permanecerán cerradas los lunes y los festivos coincidentes con los calendarios laborales de los Ayuntamientos donde se localizan cada una de ellas.

El horario establecido inicialmente se podrá modificar previo acuerdo con la empresa, ya sea como mejora del servicio o por condiciones excepcionales (por ejemplo, requerimientos legales). Se valorará como mejora la propuesta de incremento de horas de funcionamiento de los puntos limpios, especificando si serían de atención al público o a puerta cerrada.

Por causas de necesidad pública, la Administración podrá ordenar horarios especiales que supongan ampliación de los establecidos con carácter general. En estos casos los trabajos, de obligada aceptación y realización por parte de la empresa contratada, se facturarán aplicando los mismos conceptos y utilizados por la confección del mismo, si no pueden ser facturados en ningún otro concepto contemplado en este pliego.

1.4.7. REGISTRO DE USUARIOS/AS Y RECEPCIÓN DE LOS RESIDUOS

1. La empresa adjudicataria deberá implantar un sistema de control de acceso de los usuarios/as a los puntos limpios que genere datos reales y transparentes del uso que se está haciendo, que permita la consulta a tiempo real por parte de los responsables comarcales y la elaboración de informes de control.

2. El sistema a implantar debe integrar un equipo telecontrol que establezca conexión con cada centro de control a través de comunicaciones GPRS, un lector de llaveros RFID de proximidad y un sistema de apertura automático, que deberá tener en cuenta las características de la zona de entrada al vertedero para evitar colas, de tal manera que se produzca una total integración con los llaveros de proximidad ya implantados en los accesos a las áreas cerradas y de emergencia de la comarca. La forma normal de acceso será en vehículo. En caso de que el usuario/a esté autorizado, la propia unidad debe dar la orden de apertura de la puerta, barrera o dispositivo de control de acceso. En el caso del punto limpio de Berga, y por cuestiones de espacio disponible, la apertura del acceso al recinto deberá tener en cuenta que no se pueden acumular más de dos vehículos dentro.

3. El adjudicatario también desarrollará e incorporará un módulo de gestión integrado en la propia plataforma actual de gestión del Consejo Comarcal, que permitirá dar de alta a los usuarios/as y asignarles el **llavero identificativo o sistema alternativo definido por el Consejo Comarcal**. También debe incluir un lector de llaveros de sobremesa que permitirá automatizar el proceso de asignación de llaveros a usuarios. El sistema permitirá la generación de informes con todas las transacciones realizadas. **El sistema de identificación debe ser el mismo para todos los servicios, así como partir de una única base de datos.**

4. La empresa contratada deberá aportar 2 básculas de 10 x 3 m de hasta 30 toneladas de peso máximo para los puntos limpios de Puig-reig y Guardiola del Berguedà; 1 monitor para cada punto limpio, 3 básculas móviles de hasta 60 kg (una para cada punto limpio); y un sistema informático que permita asociar el código de usuario/a y la tipología de usuario a cada pesada por los puntos limpios fijos y el punto limpio móvil.

5. En las entradas de los puntos limpios, el usuario/a se dirigirá siempre a la persona designada para la atención al público e informará de los materiales que lleva. La persona encargada identificará al usuario/a, aceptará o rechazará los materiales, los pesará y los registrará en el sistema informático.

6. El proceso de descarga de material por parte de los usuarios/as en los puntos limpios será el siguiente:

- a. Se informará al sistema informático que se trata de una descarga.

- b. Identificación del usuario/a – Se podrá acceder utilizando el llavero de proximidad o también por código de usuario, por nombre o por NIF siempre y cuando estén dados de alta.
- c. Generación de ticket virtual – Una vez identificado el usuario/a se generará un ticket virtual donde se irán cargando las diferentes pesadas según el material entregado.
- d. Identificación del material – En función del tipo de cliente y de material el sistema autorizará la descarga e informará sobre el coste, en caso de que los haya. Tanto si hay coste directo o no al usuario/a, el sistema informará del coste de gestión de ese material. Los costes de gestión para cada tipología de residuo los informará el Consejo Comarcal a la empresa, que deberá incorporarlos al software de gestión, para ser informado al usuario/a.
- e. Obtención del peso – Se seleccionará la báscula de donde se debe obtener el peso. En el caso de descargas manuales generalmente se tratará de pequeños industriales o usuarios domésticos, y por lo tanto se seleccionará la báscula móvil de hasta 60 kg, que deberá estar ubicada en un lugar adecuado para su pesaje y de manera que quede guardada cuando el punto limpio permanezca cerrado. En el caso de cantidades importantes, el residuo se pesará con la báscula de hasta 30 toneladas instalada en cada punto limpio.
- f. Finalización del ticket – Una vez descargados todos los materiales, el operario finalizará el ticket virtual creado por el usuario/a, se asignará un código de ticket definitivo y se imprimirá con la siguiente información:
 - Datos fiscales del punto limpio.
 - Datos del usuario/a que ha hecho la aportación.
 - Día y hora de entrada.
 - Día y hora de finalización.
 - Resumen por tipología de material y cantidad entregada. Peso o unidades de cada material.
 - Precio - si existe un coste aplicable a la entrega se detalla el total del coste-, y se realizará el cobro por delegación del Consejo Comarcal del Berguedà.

7.La empresa contratada no permitirá el acceso de los usuarios/as a los puntos limpios fuera del horario de apertura de las instalaciones previsto en este pliego.

8.La empresa contratada velará para que los usuarios/as:

- Respeten en todo caso las normas e indicaciones de circulación dentro de los puntos limpios, como la limitación de velocidad, sentido de rotación de los vehículos y lugares de parada.
- Obedezcan en todo momento las indicaciones que les hagan los operarios de los puntos limpios.
- Se esperen a recibir las instrucciones del personal de los puntos limpios con el fin de depositar los residuos. En ningún caso, se permitirá la disposición de los residuos sin que el personal supervise y registre antes la tipología y la cantidad del residuo en cuestión.

9.La recepción de los materiales se llevará a cabo siempre en contenedores adecuados a sus características. Será responsabilidad del contratista el buen mantenimiento de los contenedores propiedad del Consejo Comarcal del Berguedà, que serán aportados por el propio contratista al inicio del servicio.

10.Los operarios siempre informarán a los usuarios/as de las normas y de la disposición de los diferentes materiales, así como de toda la información que requiera, siempre que sea información dentro del campo de los residuos municipales (puede ser información referente a los servicios de recogida o a otros servicios descritos en otros lotes de este pliego).

11. Será el usuario/a el encargado de depositar cada material en su contenedor, previa información por parte de la persona encargada de los puntos limpios. La persona encargada siempre velará para que los usuarios/as hagan correctamente las tareas de clasificación y disposición en los contenedores correspondientes. Para los residuos especiales, sin embargo, se requerirá la presencia del operario de cada punto limpio para manipularlos, identificarlos y depositarlos. Los residuos especiales no se pueden depositar directamente en el suelo.

12. En el caso del punto limpio de Berga, y con el fin de evitar incidentes en el interior del recinto, la circulación de los vehículos de los usuarios se limitará estrictamente al sentido señalado en la instalación. Tampoco se permitirá el acceso de los usuarios/as a la plataforma interior de emplazamiento de los contenedores, zona reservada a las operaciones de carga y descarga.

13. El operario podrá rechazar residuos especiales que se entreguen en mal estado, o bien que no puedan ser identificados correctamente. Los residuos especiales deberán gestionarse dentro de los plazos máximos establecidos por la normativa vigente.

14. En caso de no autorizar el vertido de una carga, el responsable de cada punto limpio explicará detalladamente al usuario los motivos del rechazo y la solución que debería adoptar para que no vuelva a suceder.

15. No se permite que se mezclen materiales por falta de disponibilidad de un contenedor destinado a un determinado tipo de material. El adjudicatario deberá prever estas incidencias. En caso de producirse mezcla de materiales, la empresa adjudicataria será la responsable de separar los materiales y depositarlos en su lugar correcto.

16. A tal efecto, la empresa adjudicataria se responsabiliza de mantener un mínimo de capacidad de recepción para cada tipo de material, vaciando los contenedores cuando sea necesario para permitir la recepción de todos los materiales sin que se produzcan saturaciones de contenedores. Habrá que considerar las puntas de asistencia al vertedero y vaciar preventivamente el día anterior los contenedores que puedan provocar desbordamiento.

17. El personal de los puntos limpios, en colaboración con los usuarios, seleccionará los productos en buen estado por el punto de reutilización.

18. Para cada familia de residuos y sus respectivos contenedores se establecerá un sistema de símbolos y etiquetado. Toda la rotulación se hará siguiendo los criterios técnicos de las Normas Técnicas de puntos limpios de la Agencia de Residuos de Cataluña.

19. Los operarios también serán los responsables de clasificar y depositar los residuos voluminosos recogidos por este servicio y transportados hasta los puntos limpios fijos acordadas con el Consejo Comarcal del Berguedà, preferentemente a puerta cerrada cuando los puntos limpios no estén abiertas al público.

20. Tanto los puntos limpios fijos como el punto limpio móvil tendrán un libro de reclamaciones, que deberá ponerse a disposición del usuario/a. El modelo de libro de reclamaciones deberá ser aprobado por el Consejo Comarcal del Berguedà, previa propuesta del contratista, antes de comenzar la explotación del punto limpio.

1.4.8. CLASIFICACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS MATERIALES EN LOS PUNTOS LIMPIOS FIJOS

1. Dado que las posibilidades técnicas y económicas de la recuperación de los materiales disminuyen por la aparición de "contaminación" por otros materiales (impropios), la identificación y clasificación de los mismos deberá ser lo más afinada posible, clasificando en el

mayor número de subfracciones posible. Se valorará que se tomen medidas de desguace que faciliten la separación.

2.El sistema de clasificación de materiales aportados a el punto limpio seguirá las indicaciones del presente pliego y las la Agencia de Residuos de Cataluña y normativa vigente.

3.Las condiciones de almacenamiento cumplirán como mínimo los siguientes criterios:

- Adopción de las medidas de prevención específica para cada tipo de residuo, necesarias para evitar incidentes o accidentes (derrame, fugas, emanaciones, etc.).
- Cada contenedor de residuos especiales llevará, de forma comprensible, una rotulación indicativa de las recomendaciones preventivas respecto del residuo contenido.
- No se ubicarán de manera contigua contenedores con contenidos incompatibles.
- Los contenedores se entregarán debidamente etiquetados o identificados, con especial cuidado los de residuos especiales en pequeñas cantidades (REPO).
- Para determinados materiales se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Fluorescentes y lámparas de mercurio:** Se asegurará de que no se rompan durante su manipulación y se almacenarán en una zona cubierta por parte del encargado.
- **Neumáticos:** Se entenderá como neumático sólo la cubierta de caucho, asegurándose de que la llanta metálica es separada previamente y depositada en el contenedor adecuado. No se aceptarán neumáticos de camiones y tractores.

Sólo deben ser asumidos los neumáticos fuera de uso (PFU) de reposición provenientes de particulares, con un máximo de 5 neumáticos por persona y año. De acuerdo con el protocolo establecido por SIGNUS, este control debe hacerse a través del NIF del particular, que también deberá aportar las facturas de compra de los neumáticos que sustituyen a los PFU. En el caso de no disponer de factura justificativa el número máximo de PFU provenientes de particulares será de 2 neumáticos por persona y año, este control se hará a través del NIF del particular.

Para evitar la proliferación y expansión del mosquito tigre, las pautas a seguir en la zona de almacenamiento de los neumáticos del punto limpio son las siguientes. La empresa tendrá un protocolo escrito de las medidas preventivas contra la aparición del mosquito tigre, y las medidas correctoras en caso de su aparición.

- Mantener la periferia de las zonas de almacenamiento libres de vegetación y de objetos que puedan acumular agua y favorecer la cría del mosquito tigre.
 - Priorizar la rápida salida de los neumáticos fuera de uso (PFU). Acumular la cantidad mínima el menos tiempo posible. Llamar a los gestores de residuos (PFU) o a los sistemas integrados de gestión (SIGNUS o TNU) para gestionarlos lo antes posible.
 - Apilar los neumáticos fuera de uso (PFU) lo más eficiente posible con respecto a la lluvia (apilados en columnas verticales).
 - Agujerear y romper los neumáticos manualmente.
 - En el caso de que se detecte la presencia de mosquito tigre habrá que notificarlo al servicio municipal competente.
- **Baterías:** El almacenamiento de baterías se efectuará en un lugar cerrado, ventilado y estanco por parte del encargado del punto limpio. Las baterías se colocarán de forma que no viertan los líquidos que contienen. Les baterías de plomo y ácido sulfúrico del resto se guardarán separadas entre ellas mes de 2 metros.

- Residuos especiales en pequeñas cantidades (este concepto incluye pinturas, disolventes, barnices, sprays, líquidos de fotografía, productos de limpieza, productos fitosanitarios, radiografías, tóneres y cartuchos de tinta, recipientes sucios que han contenido estos materiales, etc.): El encargado los almacenará en un lugar cubierto y en su caso en un espacio cerrado (y, si puede ser, en estanterías) con el mismo contenedor que el usuario lo ha llevado, y con su contenido bien etiquetado. En el momento del depósito y de la retirada de los residuos, deben tomarse las disposiciones necesarias para evitar derramamientos, sobre todo en el caso de trasvase de recipientes (se colocarán cubetas de seguridad bajo los contenedores de estos materiales). Se avisará al público de los riesgos y de la prohibición formal de mezclar sustancias de características diferentes (especialmente los aceites usados de motores con otros aceites de características diferentes), y se recomendará que los lleven cerrados y con el envase original.
- Biocidas y pesticidas: Se avisará a los usuarios del punto limpio municipal de la toxicidad de estos productos y la importancia de que una vez consumidos se lleven al vertedero, además de la racionalización en su uso y consumo.
- Pilas: El contenedor de pilas tendrá dos compartimentos diferentes, uno por las pilas "botón" y uno por las pilas "bastón". Serán recogidas separadamente, ya que el sistema de tratamiento es diferente. El punto limpio servirá como almacén municipal de las pilas recogidas con los otros sistemas.
- RAEE FR1 (Aparatos de intercambio de temperatura con CFC): Respecto de los frigoríficos y electrodomésticos que contengan (neveras, refrigeradores, aire acondicionado...) se procederá a su recogida separada con el fin de darles el tratamiento apropiado. Se asegurará de que durante su manipulación no se rompa el circuito de refrigeración y se almacenarán a cubierto por parte del encargado del punto limpio.
- Resto de RAEE: Se almacenarán a cubierto. Para este tipo de productos, se quiere ir hacia un tratamiento menos finalista siempre que sea posible, priorizando la reutilización de los productos. Si es el caso, se recomienda la comprobación del estado de estos electrodomésticos con el fin de hacer posible su reintroducción en el mercado de segunda mano.
- Aceites minerales y vegetales usados: Se informará al usuario del riesgo y la prohibición de mezclar los aceites usados de motor con otros aceites de características diferentes (no minerales). Existirán contenedores diferenciados para los aceites minerales y para los vegetales. En el momento de la recogida o retirada de los aceites recogidos se deben tomar las medidas necesarias para evitar derramamientos, sobre todo en el caso de trasvase de recipiente. Las latas que hayan contenido aceites, una vez vacías, se depositarán específicamente como envases sucios para su posterior gestión.
- Papel y cartón: Se aconseja informar al usuario de la importancia de plegar las cajas de cartón antes de depositarlas en el contenedor.
- Vidrio: Se debe garantizar la separación de vidrio plano de puertas y ventanas; vidrio de envases; vidrio armado y laminado (no valorizable); espejos (no valorizable). Hay que asegurar que los cristales no estén mezclados con tierras, piedras, gravas, escombros, maderas,...
- Plástico: Se valorará la separación de los diferentes materiales plásticos (PET, PEAD, plástico duro, film, mixto), y en este sentido el encargado deberá ayudar a los usuarios a identificarlos y clasificarlos correctamente.

- o Chatarra y metales: El valor de determinados metales en el mercado hace aconsejable la separación de los diferentes tipos (latas, cables, cobre, aluminio,...).
- o Ropa: Los paños sucios de residuos especiales deberán depositarse aparte para ser tratados como residuos especiales. La ropa reutilizable seguirá el circuito establecido que marque el servicio de recogida de textil.
- o Escombros y restos de obras menores: Es importante que los escombros que se deposite en el contenedor esté limpia de otros materiales (maderas, hierros, cables, etc.).
 - De acuerdo al RD 210/2018 se limita la aportación de escombros y restos de obras por parte de particulares a 300kg/año. Las empresas e industriales de la construcción deberán gestionar los residuos de la construcción por los canales adecuados, motivo por el cual, estos usuarios industriales, no podrán llevar a cabo aportaciones a los puntos limpios.
- o Voluminosos aportados directamente por particulares y/o grandes generadores: Una vez aportados a el punto limpio, en primer lugar, se hará la separación de aquellos materiales que se pueden aportar al punto de reutilización o introducir en el mercado de segunda mano; respecto de aquellos sin posibilidad de recuperación, en este caso, se puede efectuar un desguace parcial del material para separar los elementos valorizables.
- o Agujas y punzantes de origen doméstico. Estos residuos se recibirán en un formato protegido de forma que la aguja no esté expuesta de forma entrega al exterior. Los residuos se manipularán con las manos protegidas y se dispondrán en contenedor específico para éstas. Se gestionarán como fracción resto, por lo tanto, serán transportadas al vertedero, dentro del contenedor debidamente cerrado.
- o Fibrocemento. En el punto limpio de Berga el fibrocemento se gestionará según protocolo debidamente aprobado en el expediente de legalización del punto de recepción y almacenamiento de fibrocemento. Este protocolo se incorporará a las obligaciones de cumplimiento por parte del contratista una vez esté puesto en marcha.

4.No está permitida la selección entre los residuos recibidos por parte de personas ajenas al servicio salvo aquellas iniciativas sociales que sean expresamente autorizadas por el Consejo Comarcal del Berguedà.

5.La manipulación de los residuos en el punto limpio debe evitar su mezcla y el derrame accidental de sustancias contaminantes del medio.

6.Las actividades de control del stock y explotación de los materiales aportados respetarán los criterios de máxima reutilización final de los materiales (el rechazo no puede superar el 25% respecto al total de entradas).

1.4.9. ENTREGA Y SALIDAS DE LOS MATERIALES

1.La empresa contratada se hará cargo del gasto económico del tratamiento de los residuos procedentes de los tres puntos limpios fijos comarcales, el punto limpios móvil y la recogida de voluminosos.

2.La empresa contratada se hará cargo del gasto correspondiente al transporte de los materiales hasta las diferentes plantas de tratamiento. Aun así, en caso de que alguno de los gestores de residuos ofrezca el transporte a la planta de tratamiento de forma gratuita, el licitador de los puntos limpios no deberá hacerse cargo para el residuo que corresponda.

3.El contratista se responsabilizará de la entrega de los materiales recogidos en el punto limpio a gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña que garanticen su tratamiento correcto, de acuerdo con las instrucciones que reciba del equipo técnico del Consejo Comarcal del Berguedà. En cualquier caso, será necesario rellenar toda la documentación de control y seguimiento establecida en la normativa vigente. Esta operación la realizará el adjudicatario.

4.El destino prioritario de los materiales recogidos se encaminará hacia su reutilización o valorización. Cuando un material no tenga posibilidad de ser valorizado, será gestionado como resto.

5.Si a pesar de existir la posibilidad de valorizar un material, éste se gestiona como resto, el contratista deberá justificar las causas (económicas, técnicas, administrativas, entre otras) que hayan impedido esta valorización y asumir su coste si excede el 25% establecido.

6.El Consejo Comarcal del Berguedà podrá variar las plantas de destino, siempre y cuando se mejore técnica o bien económicamente el servicio. Estos cambios serán comunicados debidamente al contratista, y no supondrán un aumento de coste si el aumento del transporte en Km no supera el 25%.

7.La salida de materiales hacia los gestores deberá ser periódica, de manera que no se comprometa la capacidad de aceptación de residuos de los puntos limpios para ningún material.

8.El proceso de salidas de material de los puntos limpios hacia recuperadores será el siguiente:

A. Se informará al sistema informático que se trata de una recogida

B. Identificación del recuperador Se podrá acceder utilizando el llavero de proximidad o también por código de usuario, por nombre o por NIF siempre y cuando estén dados de alta.

C. Generación de ticket virtual – Una vez identificado el recuperador se generará un ticket virtual donde se irán cargando las diferentes pesadas según el material entregado.

D. Identificación del material a recoger El vehículo se pesará a la entrada y a la salida después de cargar.

E. Finalización del ticket – Una vez cargado todo el material en el vehículo, el operario finalizará el ticket virtual creado por el usuario, se asignará un código de ticket definitivo y se imprimirá con la siguiente información:

- a) Datos fiscales del punto limpio
- b) Datos del recuperador y tratamiento realizado
- c) Día y hora de entrada
- d) Día y hora de finalización
- e) Resumen por tipología de material y cantidad entregada (código del material)
- f) Transportista, cuando proceda: nombre del conductor, empresa, NIF/DNI y matrícula del vehículo.
- g) Número de recibo de entrega de material y documentación asociada (albarán y en su caso, según legislación vigente tipo de residuo, hoja de recepción, aceptación y/o seguimiento).
- h) Observaciones y/o incidencias

9.El vaciado de los contenedores de los puntos limpios deberá realizarse de manera que no afecte a la actividad de aportación por parte de los usuarios, evitando ruidos y molestias a vecinos cercanos, ni suponga un riesgo para ellos ni para los trabajadores del punto limpio. Podrá coincidir en las horas de punto limpio abierta al público, pero deberá hacerse según protocolo de seguridad escrito y aprobado por el Consejo y por todas las empresas valorizadoras, a través de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

10.En ningún caso la empresa adjudicataria tomará determinaciones sobre el destino de un material que no esté en las instrucciones establecidas sin consultarlo ni acordarlo con el Consejo Comarcal del Berguedà.

11.La empresa contratada deberá disponer de los elementos para la realización del transporte de los residuos, que podrán ser propiedad del contratista o bien este servicio podrá ser subcontratado.

12.Este vehículo tendrá como tarea principal el transporte de los diferentes contenedores de residuos hacia los gestores autorizados.

13.Esta tarea de transporte se llevará a cabo para todos los residuos, excepto para aquellos en que ya está establecida la recogida por parte de gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña sin ningún coste adicional como, por ejemplo, los RAEE, las pilas o la ropa.

14.El contratista del servicio deberá disponer de los equipos y medios necesarios para poder recoger y gestionar los residuos que puedan ser abandonados en las puertas de la instalación, y que son admitidos en los puntos limpios, hasta los contenedores correspondientes, con independencia del tamaño y peso de los mismos.

1.4.10. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PUNTOS LIMPIOS FIJOS

1.El contratista asumirá en el marco de este contrato todos aquellos gastos de funcionamiento de las instalaciones de los puntos limpios fijos, bien sean consumos de combustibles del servicio de transporte de residuos, energía eléctrica, agua, teléfono y conexión a Internet, servicios auxiliares de mantenimiento, mantenimiento del sistema informático, etc.

2.Una vez adjudicado el contrato, la empresa contratada deberá aportar un Plan y calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones específicas y de los equipamientos del punto limpio asociados al servicio (puntos limpios fijos y móvil), detallando cada elemento y los mecanismos que se utilizarán para llevarlo a cabo, de manera que el responsable del contrato deberá dar el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato. Este calendario será comunicado al Consejo Comarcal del Berguedà adjunto al resumen anual de funcionamiento.

3.La empresa contratada dejará evidencia escrita de la realización de las actuaciones planificadas además de otras actuaciones que se realicen, y se adjuntará copia de las mismas al informe mensual de funcionamiento.

4.El grado de mantenimiento y limpieza de todos los activos deberá garantizar que el impacto sobre el medio sea el mínimo. Se deberá priorizar el uso de productos de limpieza que, garantizando buenos resultados, tengan la menor toxicidad posible.

5.La empresa adjudicataria tiene la obligación de mantener y conservar en buen estado las instalaciones en general, los contenedores y sus elementos móviles y reparar las anomalías que se puedan producir, incluidos daños o desperfectos de terceros, a su cargo, por lo que es la responsable de la conservación y mantenimiento integral de la instalación en su totalidad y de

todo el material y/o equipos necesarios para la correcta instalación. prestación del servicio con independencia si el material es propiedad del Consejo Comarcal del Berguedà, o aportado por la empresa adjudicataria. En caso de deterioro de este material y/o equipos, será también a cargo de la empresa adjudicataria su sustitución por otros nuevos. En el caso de robo o rotura de cualquier elemento del punto limpio que imposibilite el correcto funcionamiento de los servicios indicados en párrafos anteriores, el licitador preverá la sustitución de los elementos estropeados y la vuelta al correcto funcionamiento de los servicios.

6. También se consideran incluidas en el mantenimiento del punto limpio, y a cargo de la empresa adjudicataria, las verificaciones legalmente establecidas para los diferentes equipos como la báscula, la alarma, el sistema contra incendios, y cualquier instalación sujeta a seguridad industrial.

7. El adjudicatario dispondrá de soluciones adecuadas y suficientes dentro del propio punto limpio, o bien con medios alternativos, para cubrir situaciones de emergencia o paros técnicos. La prestación del servicio en el punto limpio implicará la obligación del mantenimiento y reposición de todos sus elementos, de forma que sea devuelta a la finalización de la concesión en perfecto estado de conservación y uso.

8. Habrá que tener en cuenta, como mínimo:

- Instalaciones, incluyendo inspecciones reglamentarias por parte de organismos oficiales.
- Servicios sanitarios.
- Maquinaria.
- Contenedores.
- Cierres periféricos, accesos y entorno.
- Báscula, mantenimiento y calibración.
- Redes de servicios básicos.
- Mantenimiento del sistema informático, control de acceso y control de usuarios.
- Otras herramientas y materiales que se utilicen.

9. El responsable del contrato podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las especificaciones de los pliegos y del contrato.

10. En cuanto a la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de los puntos limpios, la empresa adjudicataria deberá velar por los siguientes aspectos:

A. LIMPIEZA

1. Los tres puntos limpios fijos se mantendrán en perfecto estado de limpieza, incluyendo tanto el acceso a las instalaciones como las áreas de disposición de residuos, las oficinas, los espacios de los recintos y el entorno más próximo (5 metros de cualquier punto periférico) a los puntos limpios. La empresa adjudicataria aportará los medios materiales para realizar estas tareas, que se podrá realizar con medios mecánicos o manuales.

2. En caso de aparecer algún residuo en el entorno o en la puerta de alguna de los puntos limpios que el operario de recogida no pueda manipular por la peligrosidad del mismo, se procederá a avisar al Consejo Comarcal del Berguedà para que actúe en consecuencia. En caso de identificar a los responsables del vertido se comunicará también al Consejo Comarcal.

B. MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES Y MAQUINARIA

1. La empresa contratada tendrá la obligación de mantener y conservar en buen estado, a criterio del Consejo Comarcal del Berguedà, los contenedores y sus elementos móviles y toda la

maquinaria, incluida la cedida por el Consejo Comarcal y definida en el inventario inicial, y reparar las anomalías que se puedan producir, incluidos daños o desperfectos de terceros, a su cargo. Específicamente habrá que hacer el mantenimiento preventivo, correctivo y revisiones del rodillo compactador de voluminosos, propiedad del Consejo Comarcal y adscrito al punto limpio durante toda la vida del contrato.

2. Se deberán limpiar el interior de todos los contenedores y cajas al menos en el momento que están vaciados para poder volver a prestar el servicio en perfecto estado de limpieza. En los casos donde sea posible la limpieza con agua a presión, ésta deberá efectuarse. Si no es así, la limpieza será con aspiración o barrido.

3. La limpieza exterior de los contenedores debe efectuarse como norma general, con una frecuencia como mínimo bimensual, salvo que por cualquier circunstancia imprevista deba realizarse una limpieza inmediata.

4. La empresa adjudicataria deberá presentar una propuesta de conservación y mantenimiento de la instalación y de los equipamientos adscritos a la misma, indicando las fechas y periodificación.

5. La limpieza del emplazamiento de los contenedores se realizará como mínimo cada semana y cada vez que se haga el cambio del contenedor lleno por el vacío. Si es necesario se moverá el contenedor para hacer la limpieza adecuadamente.

6. De cara a mantener una buena imagen entre los usuarios de las instalaciones, es necesario garantizar que los contenedores y los demás materiales de los puntos limpios presenten un aspecto correcto y un grado de limpieza máximo. De esta manera, el contratista se responsabiliza de la sustitución de cualquier equipamiento que pueda transmitir una imagen negativa de las instalaciones.

7. Una vez vencido el periodo de adjudicación del servicio, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de las instalaciones al Consejo Comarcal del Berguedà, en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

C. SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO Y PESAJE

1. El sistema de acceso electrónico con identificador de usuario y todos sus elementos, así como todos los equipos que se utilicen para determinar el peso de los residuos entrantes o salientes de la instalación deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, debiendo pasar las correspondientes verificaciones con la frecuencia que determine la normativa aplicable.

2. El contratista deberá mantener, reparar y calibrar las básculas de los tres puntos limpios fijos (de tierra y la de menor peso) y móvil (una unidad) por una empresa homologada, como mínimo con una periodicidad anual. Todos los gastos de mantenimiento, verificaciones, averías irán a cargo del adjudicatario.

D. REDES DE SERVICIOS

1. Corre a cargo del adjudicatario de los tres puntos limpios fijos del gasto de suministro, reparaciones y mantenimiento de la energía eléctrica, agua, telefonía e internet, contratos de protección antiincendios, vigilancia y seguridad, etc., de la instalación.

2. La empresa adjudicataria deberá solicitar las revisiones periódicas por una empresa homologada de las instalaciones sometidas a control por la reglamentación específica, las cuales serán a cargo del contratista.

3. Se controlará el uso correcto de la energía y recursos naturales en general, comprobando periódicamente que se están empleando las metodologías y técnicas más eficientes posibles para minimizar su consumo.

4. Se evitará el consumo injustificado.

E. RED DE ALCANTARILLADO

1. Corre a cargo del adjudicatario el mantenimiento de los tres puntos limpios fijos de la red interior, limpieza de la acometida, rejas e imbornales, al menos un mantenimiento preventivo anual, para retirar sólidos y plantas, a fin de garantizar su correcto funcionamiento.

F. AGUAS PLUVIALES

1. Se deberán tomar las medidas oportunas para evitar que las aguas de lluvia entren y se acumulen o bien que afecten a los materiales depositados dentro de los contenedores, y que se canalicen evitando afectaciones en las instalaciones. La gestión de las aguas pluviales se considera un aspecto de relevante importancia. El adjudicatario incluirá en el proyecto de servicio (oferta) el protocolo y recursos que utilizará para maximizar la separación de aguas pluviales.

G. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

1. Queda totalmente prohibido provocar cualquier tipo de fuego o combustión en el interior de los recintos de los puntos limpios. Está totalmente prohibida la cremación de residuos dentro de los puntos limpios.

2. Las instalaciones deberán dotarse de todo el material de protección contra incendios necesarios para cumplir la normativa vigente.

3. La empresa adjudicataria debe mantener el equipamiento, renovar todo el utillaje contra incendios y cuidar de su colocación, prioritariamente en la proximidad inmediata de la zona de almacenamiento de productos inflamables. Debe hacerse cargo de la revisión de los extintores y de todos los dispositivos de prevención de incendios.

4. Se informará a los servicios de extinción más próximos de las condiciones de la instalación, de cara a una eventual intervención.

5. Del mismo modo, queda totalmente prohibido fumar en el interior del recinto de los puntos limpios, quedando claramente señalizada para los usuarios. Esta prohibición incluye tanto los espacios cerrados como los exteriores, dentro de los recintos de los puntos limpios fijos y el punto limpio móvil. Esta práctica, si se da por parte de trabajadores de la empresa adjudicataria, será considerada falta muy grave.

H. PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y DE ACCIDENTES

1. El operador del servicio será responsable de cumplir durante todo el plazo del contrato con la normativa vigente de prevención de riesgos laborales. Se deberán tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier tipo de incidentes y/o accidentes y diseñar el uso de las instalaciones para evitar cualquier tipo de accidente, tanto con respecto a los trabajadores como a los usuarios.

2. En todo caso, habrá que realizar la correspondiente evaluación de riesgos según la Ley 31/1995, y todas las disposiciones posteriores que le afectan, de prevención de riesgos laborales y normativa asociada y, aplicar las correspondientes medidas para los trabajadores.

3. Los operarios dispondrán de material adecuado de protección personal según estipula la normativa vigente.

4. En el caso de rotura de un contenedor, se deberá evitar el derramamiento de productos nocivos o tóxicos en el medio. En caso de producirse cualquier incidencia que afecte a las instalaciones por un comportamiento negligente por parte del adjudicatario, los costes y responsabilidades que se deriven podrán ser imputados a la empresa adjudicataria.

5. Cualquier incidente deberá notificarse inmediatamente a las autoridades competentes y al Consejo Comarcal del Berguedà.

6. Una vez adjudicado el contrato, la empresa contratada deberá aportar un Plan de actuación para la prevención de accidentes de tipo laboral y medioambiental, tanto con respecto a los trabajadores como a los usuarios que contemple, como mínimo: incendios, accidente laboral o de un usuario y vertidos accidentales de residuos al suelo y/o a la red de alcantarillado. De este Plan se comprobará el buen funcionamiento (simulacros), dejando evidencia, con una periodicidad mínima anual. Las líneas principales y el resumen del contenido del plan deberán ser incorporado a la oferta o proyecto de servicio.

7. El Consejo Comarcal del Berguedà deberá dar el visto bueno a este Plan, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por los mismos.

8. Los incidentes, las evidencias de revisiones contra incendios, internas y externas, y de la comprobación de la eficacia del Plan implantado (simulacros), serán notificados al Consejo Comarcal del Berguedà en el informe mensual posterior a su ejecución.

I. RUIDO

1. Las actividades que se realicen en el punto limpio en ningún caso deben producir ruidos aéreos o de vibraciones mecánicas que superen los límites permitidos por la legislación vigente.

J. OLORES

1. En el caso de que se detecte algún tipo de olor desagradable se deberá eliminar de manera inmediata con los medios adecuados, analizar su causa y poner medidas para que no se vuelva a detectar el mismo problema.

K. SEGURIDAD

1. Se comprobará el correcto funcionamiento del sistema de alarmas de seguridad y se informará al Consejo Comarcal de cualquier incidencia que se detecte, se hará el mantenimiento y se arreglará. Todos los gastos de mantenimiento y averías irán a cargo del adjudicatario.

2. El encargado deberá cuidar del estricto cumplimiento de las normas de seguridad, tanto en el funcionamiento del centro como en la manipulación de los materiales, poniendo especial atención en la prevención de los siniestros y accidentes.

3. Al margen de los criterios y normas de trabajo, el contratista deberá asumir, como mínimo, los seguros de responsabilidad civil y de riesgos ambientales. Además, deberá asegurar también los contenidos y continentes, a los efectos de complementar el seguro del Consejo Comarcal, con la finalidad de proteger los bienes propios.

4. El adjudicatario se hará cargo del correcto mantenimiento y el gasto del sistema de alarma actual de los puntos limpios. No será necesaria la nueva adquisición del sistema de alarma.

5. El contratista será responsable de que se garantice la máxima seguridad de las instalaciones y de las personas.

L.CONTROL DE PLAGAS

1.Es tarea de la empresa adjudicataria establecer las campañas de control integral de plagas adecuadas para evitar la presencia de roedores, insectos u otros en la zona de los puntos limpios.

2.Este punto será de aplicación para otras especies que puedan convertirse en problemáticas para la salud pública. El informe de la empresa encargada de llevarlo a cabo será notificado al Consejo Comarcal del Berguedà. La empresa de control de plagas contratada debe estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas (ROESP), y el informe llevado a cabo por la empresa encargada deberá ser notificado al Consejo Comarcal del Berguedà y adjuntado en el informe mensual del servicio. El plan de desratización contemplará el criterio de biocidas Zero, y evitará el uso de productos anticoagulantes, priorizando productos alternativos. Si no es posible o no se obtienen los resultados esperados, se hará una monitorización y desratización con trampas de impacto, y sólo se aplicarán anticoagulantes si es estrictamente necesario y bajo la aprobación del Consejo Comarcal del Berguedà.

3.En caso de que se detecte un nido de abejas de la miel (*Apis mellifera*) será necesario contratar un apicultor para su retirada, al tratarse de una especie protegida. Los gastos derivados de estas tareas irán a cargo de la empresa adjudicataria. Por nidos de avispa (Polistas o Vespa) que puedan afectar a las personas (molestias por posibles picaduras) no será necesaria la retirada del nido, y podrá ser eliminado con productos legalmente establecidos.

4.El contratista velará para que no se produzca la acumulación de puntos de agua de la lluvia, con el fin de evitar la aparición de focos del mosquito tigre. Específicamente, el contenedor de neumáticos fuera de uso deberá estar cubierto permanentemente con una lona para evitar la acumulación del agua de la lluvia en los neumáticos.

M.CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODA LA MAQUINARIA DE LA INSTALACIÓN

1.La empresa adjudicataria deberá conservar las instalaciones y los materiales existentes en los puntos limpios y hacer las legalizaciones, revisiones, reparaciones y reposiciones que sean necesarias para mantenerlas en perfectas condiciones de uso. Esto incluye efectuar reparaciones y recambios, pintura, lubricantes, etc. Y cuando no pueda asumir directamente la tarea, coordinar la reparación o sustitución de los elementos deteriorados, asumiendo el coste.

2.Habrà que evitar en todo momento que el funcionamiento de la maquinaria de los puntos limpios pueda suponer una molestia para el vecindario, sobre todo en lo que se refiere a aspectos como el ruido, humos y olores, ya que podría provocar una situación de rechazo contra las instalaciones.

3.El explotador deberá tener la maquinaria y otros utillajes en buen estado de funcionamiento.

N. INSTALACIONES FIJAS

1. La empresa adjudicataria asumirá a su cargo todas las acciones de mantenimiento preventivo del conjunto de las instalaciones de los puntos limpios, básculas y alarmas.

2.La empresa deberá presentar una propuesta de calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones y de los equipamientos adscritos.

3.En la finalización del contrato, la empresa deberá hacer entrega de las instalaciones al Consejo Comarcal en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

O. SEÑALIZACIÓN E IMAGEN DEL SERVICIO

1.Será responsabilidad del contratista la actualización y el mantenimiento de la señalización de todas las instalaciones objeto del contrato (señalización viaria, panel de entrada, carteles indicativos de los residuos...).

2.Una vez adjudicado el contrato, el licitador deberá prever una propuesta de imagen corporativa con los logos e indicaciones que establezca el Consejo Comarcal. Una vez sea aprobada la imagen por el Consejo Comarcal del Berguedà, el contratista rotulará todos los elementos de los puntos limpios fijos y el punto limpio móvil.

1.4.11. ESPACIO DE REUTILIZACIÓN DE LOS RESIDUOS

1.Los 3 puntos limpios fijos del Berguedà tendrán que disponer de un espacio bajo cubierto destinado a la reutilización de objetos que estén en buen estado y no tengan que ser reparados. El punto limpio de Berga tendrá un espacio específico para esta finalidad, debidamente diseñado, planificado, e incluido como un apartado del proyecto de servicio presentado por el licitador.

2.El funcionamiento de estos espacios de reutilización seguirán las normas de uso que se aprueben, de acuerdo con la “Guía para el desarrollo de actividades de reutilización y preparación para la reutilización en los puntos limpios y otros establecimientos públicos de Cataluña” (2017).

3.Los operarios de los puntos limpios deben incentivar la participación de los usuarios en este espacio y valorar los objetos susceptibles de incorporarse al punto. Los usuarios pueden utilizar el punto de reutilización con la aportación, intercambio o adquisición de objetos.

4.Todos los movimientos de objetos llevados a cabo en el punto de reutilización (entradas, salidas, intercambios) deberán registrarse en el programa informático del Punto Limpio y presentados mensualmente junto con el resto de estadísticas.

5.Los principales objetos aceptados en el punto de reutilización, a modo orientativo y no limitativo son los siguientes:

- Muebles
- Juguetes, juegos de mesa y disfraces
- Cochecitos de bebé
- Bicicletas, patines y patinetes
- Menaje del hogar no RAEE
- Libros, discos, y otros elementos
- Electrodomésticos y aparatos electrónicos

6.El espacio de reutilización es el único espacio de los puntos limpios donde los usuarios tienen permitido llevarse alguno de los objetos presentes, previa identificación y supervisión del operario. En los demás espacios del punto limpio los usuarios tienen prohibido la sustracción de ningún material ni objeto depositado, exceptuando existencia de autorización por parte del Consejo Comarcal.

7.El espacio de los puntos de reutilización deberá habilitarse de forma que los objetivos se puedan conservar en buen estado y estén expuestos por el fácil acceso de los usuarios. El

contratista será responsable de mantener limpio y aseado el espacio. Además, se deberá ir realizando una actualización y renovación continuada del stock que menos salida tenga, de tal modo que no se produzca una permanencia larga en el tiempo de ciertos objetos (libros, por ejemplo) que impida aceptarlos otros. En estos casos, el operario debe retirar estos objetos más antiguos del punto y depositarlos en la fracción de residuo conveniente.

1.4.12. TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA AMBIENTAL DE LOS PUNTOS LIMPIOS

Será responsabilidad del Consejo Comarcal del Berguedà la tramitación de las correspondientes licencias ambientales de los puntos limpios, asumiendo todos los costes derivados de dicha tramitación (proyecto, visados, tasas, etc.). La empresa adjudicataria facilitará toda la información, en cantidad y formato, que le sea solicitada por el Consejo.

1.4.13. IMPORTE UNITARIO DE LOS RESIDUOS VALORIZABLES

Se establecerán unos importes unitarios asociados a los residuos valorizables, que serán revisados anualmente por los técnicos del Consejo Comarcal y comunicados a la empresa contratada. Será la empresa quien cobrará estos importes, siendo liquidados con el Consejo Comarcal mensualmente compensando con la factura del servicio, y debidamente especificado con unidades al por menor.

El adjudicatario deberá llevar un registro de las recepciones de los residuos con indicación de su peso y entregará el correspondiente acuse de recibo o albarán. Este registro se presentará a los servicios técnicos del Consejo Comarcal en su informe mensual.

Cualquier incidencia deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales en el mínimo tiempo posible, como máximo mensualmente con el informe que acompañará a los albaranes o datos de recogida.

1.4.14. MATERIAL Y MAQUINARIA

1.El material y maquinaria de los puntos limpios es propiedad del Consejo Comarcal del Berguedà. Todo el material previsto entrará en servicio al inicio del contrato, por tanto, el personal dispondrá de la experiencia y conocimientos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de toda la maquinaria e instalaciones existentes.

2.La reposición del material será obligación de la empresa adjudicataria con las excepciones previstas para las instalaciones fijas: contenedores, alarma, electricidad y fontanería y actos vandálicos o desperfectos tipo extraordinario.

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

4.La empresa adjudicataria presentará toda la información técnica emitida por los fabricantes de las máquinas que se propone incorporar al punto limpio.

5.Las instalaciones de puntos limpios fijos, disponen del material que se detalla en el Anexo 1 de este documento.

6.Para adaptar las actuales instalaciones de los puntos limpios fijos a la normativa de seguridad aplicable, así como garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, el contratista deberá realizar las siguientes tareas:

- a. Señalización del punto limpio: cartel en la entrada de la instalación, y todos los carteles de señalización de los diferentes contenedores de residuos.
- b. Implantación de un sistema de control de acceso de los usuarios a los puntos limpios fijos
- c. Instalación de los elementos informáticos y software, base de datos y sistema de identificación de los usuarios, tal y como se ha detallado a lo largo de este pliego.
- d. Adquisición e instalación de 2 básculas de 10x3m de hasta 30 toneladas, uno por los puntos limpios de Puig-Reig y uno por Guardiola del Berguedà
- e. Instalación de 3 monitores de pesadas, uno en cada punto limpio
- f. Adquisición de 3 básculas móviles de hasta 60 kg; una en cada punto limpio
- g. Calibración de las básculas según la normativa de aplicación vigente
- h. Mantenimiento y, en caso necesario, sustitución de las cámaras de seguridad en los puntos limpios que actualmente ya están en funcionamiento.
- i. Adecuación de un espacio a cada punto verde como punto de reutilización de productos.

7.Todo el material incorporado por la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Cumplir la normativa general que les afecte (ruido, contaminación...)
- Tener en perfecto estado los dispositivos de seguridad y señalización necesarios.
- Mantenerse en perfecto estado de limpieza.
- Evitar cualquier identificación o símbolo que no sean los previstos.

1. 5. SERVICIO DE DESECHOS MÓVILES

1.5.1. Alcance del servicio

El servicio de Punto Limpio móvil comarcal, incluye los siguientes aspectos:

- Transporte del Punto verde móvil hasta las ubicaciones establecidas en la vía pública según el calendario vigente.
- Atención e información a los usuarios, así como participación en las posibles campañas de participación y sensibilización.
- Registros de entrada de usuarios con identificación y residuos entrados, incidencias y mantenimiento.
- Recepción de los diferentes residuos aceptados en el punto limpio móvil, separación y correcta clasificación.
- Transporte de los materiales aportados al punto verde móvil y descarga y clasificación a los puntos limpios fijos designados por el Consejo Comarcal del Berguedà.
- Se prestará el servicio a todos los municipios de la comarca menos en Puig-reig y Gironella.

1.5.2. Residuos aceptados en el Punto verde móvil

En el punto limpio móvil se admitirán, como mínimo, los siguientes residuos:

A. Residuos especiales:

- Sólidos y pastosos (pinturas, colas y barnices)
- Pilas y acumuladores
- Aceites vegetales usados (cerrados en botellas)
- Tóneres con sustancias peligrosas
- Medicamentos
- Agujas y punzantes de origen exclusivamente doméstico y en el formato que indica este documento en el apartado de puntos limpios fijos

B. Residuos no especiales e inertes:

- Textil: ropa y zapatos
- Cintas de casete y vídeo
- CDs y DVDs

C. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)

- FR3: Lámparas y fluorescentes
- FR5: Pequeños aparatos <50 cm (tostadora, secadores, dispositivos música, etc.)
- FR6: Informática pequeña <50 cm (ordenadores portátiles, teléfonos móviles, cartuchos impresión, etc.)

1. Teniendo en cuenta el modelo de Punto verde móvil establecido en el presente pliego, la empresa contratada deberá proponer los residuos aceptados en cada compartimento. En cualquier caso, será el Consejo Comarcal del Berguedà quien dé el visto bueno definitivo.

2. El Consejo Comarcal del Berguedà se reserva la potestad de establecer cambios en la tipología de residuos recogidos en el punto limpio móvil.

3. Los residuos recogidos en el punto limpio móvil serán vaciados en los puntos limpios fijos acordados con el Consejo Comarcal del Berguedà.

1.5.3. Horarios del Punto Limpio móvil

El servicio del Punto Limpio móvil se realizará siguiendo un calendario de trimestral, que la empresa propondrá siguiendo los siguientes criterios:

- Por pueblos de menos de 100 habitantes, tendrán el punto limpio un día cada trimestre.
- Cada pueblo de 100 a 500 habitantes tendrá el punto limpio en el formato de dos días seguidos cada trimestre. Se añadirán por cada municipio un día más de servicio en julio y otro en agosto, y los dos días en sábado.
- Cada pueblo de 500 a 3000 habitantes tendrá el punto limpio en el formato de dos días seguidos cada trimestre, a dos puntos de la población. Se añadirán por cada municipio un día más de servicio en julio y otro en agosto, y los dos días en sábado.
- Los municipios de más de 3000 habitantes tendrán el punto limpio móvil dos días seguidos cada dos meses en temporada baja, y cada mes en temporada alta, distribuidos de forma alternada en cuatro puntos del municipio.

El horario de punto verde móvil será de 10:00h a 14:00h, y de 16:00h a 19:00h por temporada baja, y de 10:00h a 14:00h y de 15:00h a 20:00h en temporada alta.

En el proyecto de servicio, las empresas licitadoras propondrán de forma práctica la implantación de estos criterios de servicio para realizar los calendarios. De todas formas, los calendarios finales, que tendrán que cumplir con estos criterios mínimos, serán consensuados con el Consejo Comarcal anualmente.

1.5.4. REGISTRO DE USUARIOS Y RECEPCIÓN DE LOS RESIDUOS

1.El acceso al Punto verde móvil se llevará a cabo dentro de los horarios y el calendario establecidos. Los usuarios tendrán que identificarse en el momento de su entrada a través de su tarjeta asignada o sistema alternativo, para que el personal del Punto Limpio móvil lleve a cabo el registro correspondiente.

2.El Punto verde móvil dispondrá de una pequeña báscula de hasta 60kg, con el fin de pesar todas las entradas de residuos que realicen los usuarios, por parte del operario en el momento de la entrega de los residuos.

3.La recepción de los materiales se llevará a cabo siempre en los contenedores adecuados a las características del punto limpio móvil, que serán aportados por el contratista.

4.Los operarios siempre informarán a los usuarios de las normas y de la disposición de los distintos materiales, así como de toda la información que requiera el usuario. No se aceptarán residuos voluminosos en el punto limpio móvil, debido a que se prevé un servicio específico de recogida a demanda.

5. Será el operario el encargado de depositar cada material en la boca correspondiente y siempre velará por la correcta clasificación y deposición en los contenedores correspondientes, ayudando a los usuarios que lo soliciten en las operaciones de descarga.

6. La empresa contratada deberá responsabilizarse de mantener un mínimo de capacidad de recepción para cada tipo de material, por lo que todos los contenedores y espacios destinados al almacenamiento de residuos estarán totalmente disponibles en el inicio diario del servicio y se reservará un espacio en el interior del vehículo para la ubicación de un contenedor extra como reserva para absorber el exceso de capacidad de los contenedores ordinarios previstos.

7. El Punto verde móvil será retirado de la vía pública una vez finalizado su horario de apertura, y se procederá al vaciado de los residuos recogidos, los cuales se depositarán correctamente en las instalaciones de los puntos limpios fijos

8. En caso de no autorizar la disposición de un residuo, el responsable del punto limpio móvil explicará detalladamente al usuario los motivos del rechazo y la solución que debería adoptar para que no vuelva a suceder.

9. Para cada familia de residuos y los respectivos contenedores se establecerá un sistema de símbolos y etiquetado.

10. Tanto los Puntos Limpios fijos como el Punto Limpio móvil tendrán un libro de reclamaciones, que deberá poner a disposición del usuario. El modelo de libro de reclamaciones deberá ser aprobado por el Consejo Comarcal, previa propuesta del contratista, antes de empezar la explotación del punto limpio.

1.5.6. MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO MÓVIL

Programa de explotación

1. El servicio de Punto Limpio móvil será operado por un peón conductor, el cual desarrollará las siguientes funciones:

- a) Transporte del Punto verde móvil hasta el emplazamiento y horario establecido en el calendario.
- b) Control presencial de las aportaciones y tareas informativas
- c) Identificación y registro de los usuarios y pesaje de los residuos entrados (el personal del punto limpio móvil deberá utilizar el sistema informático previsto de identificación de los usuarios, por sistema de llavero RFID, o sistema alternativo para registrar sus usos)
- d) Atención a los usuarios que se dirijan a este servicio, información del servicio y tratamiento que recibirá el residuo, así como de cualquier otra duda relacionada.
- e) Al finalizar el horario de atención al público, transporte del Punto Limpio móvil hasta el Punto Limpio fijo estipulado y vaciado de cada fracción al contenedor correspondiente.

2. Los operarios del Punto verde móvil deberán ir equipados con el vestuario y elementos de protección que marque por la normativa vigente, identificados con la imagen correspondiente del servicio.

3. La empresa contratada asumirá en el marco de este contrato todos aquellos gastos de funcionamiento de la instalación de Punto Limpio móvil, como los consumos de combustibles

del servicio de transporte, gastos de telefonía o el servicio informático de registro y seguimiento de usuarios. Será responsabilidad de la empresa contratada mantener en las mejores condiciones de limpieza todo el espacio, así como la reposición de los materiales, contenedores, paneles, carteles, rotulación exterior, etc., deteriorados por el paso del tiempo y/o por actos vandálicos.

4. Una vez adjudicado el contrato, el contratista y el Consejo Comarcal definirán el calendario con las ubicaciones del Punto Limpio móvil en cada municipio, el Punto Limpio fijo asignado para realizar el vaciado y el espacio de almacenamiento del Punto Limpio móvil durante su período no operativo. En cualquier caso, será Consejo Comarcal del Berguedà quien dé el visto bueno.

5. Al final de cada servicio, el Punto Limpio móvil deberá ser vaciado en la instalación de Punto Limpio fija acordado.

6. Al final de cada jornada, el punto limpio móvil permanecerá cerrado durante su período no operativo en la ubicación previamente definida con el Consejo Comarcal del Berguedà.

Tipo de punto verde móvil a prever por los licitadores

- a. La empresa contratada deberá aportar el servicio de Punto verde móvil mediante un vehículo con semi-remolque con capacidad para 14 fracciones, con bocas adaptadas y accesibles para cada fracción y con contenedores interiores con capacidad de almacenamiento adaptada a cada fracción.
- b. El vehículo incorporará una báscula de pesaje móvil de hasta 60 kg, un lector de usuarios con su sistema de registro o método alternativo, un teléfono móvil, un ordenador portátil con conexión a Internet y un extintor móvil.
- c. El Punto verde móvil deberá incorporar los elementos identificativos y de imagen del servicio acordados con el Consejo Comarcal del Berguedà, y los rótulos de los diferentes tipos de residuos aceptados en cada compartimento.
- d. El nuevo modelo de Punto verde móvil debe favorecer un buen uso del servicio impidiendo la aportación indebida de residuos voluminosos, y será el encargado del Punto Limpio móvil quien vele por la correcta clasificación de los residuos.

7. Para llevar a cabo los servicios de la nueva Punto limpio móvil, el contratista deberá prever como mínimo los medios y/o equipos que se indican a continuación:

- Punto limpio móvil mediante un vehículo con semi-remolque con capacidad para 14 fracciones (8 contenedores con 240 litros y 6 bandejas) y con dimensiones 3,4m x 1,57m x 1,41 m.
- Un extintor móvil.
- Un teléfono móvil.
- Un ordenador portátil, para registrar las entradas de los usuarios, con conexión a Internet.
- Adquisición de 1 báscula móviles de hasta 60 kg
- Otros elementos, ya sean de tipo informativos o estructura del servicio.

1.6. BASES DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES

1.6.1. BASES DE DATOS

1. La empresa contratada será la responsable última de la gestión de la documentación administrativa en relación con la entrada, salida y almacenamiento de residuos para cumplir con la normativa vigente. Esta información estará disponible en soporte informático por parte del Consejo Comarcal del Berguedà.

2. La empresa adjudicataria deberá suministrar los datos de los servicios que el Consejo Comarcal del Berguedà considere oportunas de acuerdo con la documentación exigida por la normativa vigente.

3. La explotación de los tres puntos limpios fijos, el Punto verde móvil y el servicio de recogida de residuos voluminosos domésticos en la comarca del Berguedà será objeto de seguimiento por parte del Área de Residuos del Consejo Comarcal del Berguedà, a efectos de planificar y mejorar sus prestaciones futuras.

4. El contratista se hará cargo del gasto económico de la creación de un sistema integrado de información que permita controlar toda la documentación y registros necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios de puntos limpios y recogida de voluminosos, la generación de los tickets de pago que procedan a efectuarse a través del Consejo Comarcal del Berguedà con la correspondiente ordenanza fiscal, así como el sistema de gestión de usuarios. El sistema de registro de usuarios se especifica en los distintos apartados del presente pliego.

5. En todo caso, la información mínima que el contratista deberá registrar de forma diaria con el sistema integrado de información será el siguiente:

- Para los puntos limpios fijos y puntos limpios móviles:
 - Entrada de usuarios (identificación completa)
 - Tipo de materiales aportados y cantidad
 - Naturaleza, destino y fecha de recogida de la salida de productos (sólo puntos limpios fijos)
 - Incidentes y reclamaciones
 - Relación de usuarios que tendrán que pagar la correspondiente tasa
 - Documentación de los transportes

6. Este sistema informático deberá permitir la interconexión entre la plataforma actual del Consejo Comarcal del Berguedà y la nueva plataforma para la gestión de puntos limpios, donde el traspaso de información sea bidireccional (proporcionando datos de usuarios existentes y llavero asociado de la plataforma actual en la nueva plataforma, y datos de uso de los nuevos servicios por usuario de la nueva plataforma en la plataforma actual). La empresa contratada deberá definir el mejor sistema de interconexión automatizado.

7. Se deberá permitir la posibilidad de limitar usos de los servicios ofrecidos (limitaciones de usos por período, restricción de días de acceso, asignación de punto limpio a usuarios...).

8. El sistema permitirá una conexión con tiempo real vía GPRS con la plataforma del Centro de Control, donde los técnicos responsables del área del Consejo Comarcal del Berguedà podrán monitorizar los datos generados en la explotación del servicio (registros de usuarios, de entrada, salida, reutilización de materiales, solicitudes y rutas de voluminosos).

9. El plazo de implantación del sistema integrado de información, documentación y registros será de 6 meses desde el inicio del contrato.

Las bases de datos que deberá incluir el sistema informático serán las siguientes:

Registro de usuarios

1.La empresa contratada deberá mantener y actualizar el registro de usuarios particulares y comerciales que se detalla en los puntos anteriores.

2.Como mínimo, el registro de usuarios deberá recoger la siguiente información:

- Tipo de usuario (particular o comercial)
- Nombre y apellidos
- Código de usuario
- NIF/DNI
- Municipio y dirección de residencia (o de la actividad)

Registro de entrada

1.La empresa contratada deberá cumplimentar, en formato digital, un libro de registro de entrada. La información que debe aportar esta base de datos tiene como finalidad conocer el uso que hacen los usuarios de los puntos limpios (fijo y móvil) o del servicio de voluminosos y también las características de los usuarios.

2.En el registro de entrada de los puntos limpios se deberá identificar al usuario dado de alta mediante su llavero de identificación (o por NIF/DNI) y proceder a completar la información detallada en los puntos anteriores del presente pliego.

3.Para completar la obtención de datos que permitan mejorar el servicio de puntos limpios, el contratista deberá colocar en la entrada de los puntos limpios fijos un buzón de sugerencias. También deberá disponer, para los usuarios que lo soliciten, un libro de reclamaciones con las páginas numeradas, el cual deberá entregarse en el Consejo Comarcal del Berguedà.

Registro de salida

1.La empresa contratada deberá cumplimentar, en formato digital, un libro de registro que debe servir para controlar la salida de materiales del punto limpio, su cantidad y su destino. La información detallada a cumplimentar y el procedimiento está detallada en los puntos anteriores del presente pliego.

2.La empresa contratada también deberá cumplimentar, gestionar y conservar toda la documentación de control y seguimiento establecida en la normativa vigente para el transporte y entradas a los gestores de los distintos residuos generados.

Registro de reutilización de materiales

1.Se llevará a cabo un registro en formato digital, de las entradas y salidas del espacio destinado a la reutilización de materiales, indicando los siguientes términos:

- Identificación del beneficiario del material (código usuario, nombre, dirección, NIF/CIF)
- Fecha y hora de salida
- Tipo de material

- Cantidad entregada, especificando las unidades de medida
- Observaciones y/o incidencias

Para regular el acceso a materiales reutilizados del punto limpio, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Los usuarios registrados solicitarán al encargado del punto limpio el material y será este último el que dará la información de la disponibilidad de los mismos.
- En caso de entrega al usuario del material solicitado, éste deberá cumplimentar y firmar un documento, el cual el responsable del contrato deberá dar su visto bueno. Este documento indicará los datos del usuario, el material retirado y todas aquellas condiciones que habrá que hacer constar (obligatoriedad de devolver el material al Punto Limpio en caso de que no se saque finalmente un provecho; la no responsabilidad, ni del Consejo Comarcal ni del contratista, en caso de que se causen daños a terceros ni materiales, etc.).

1.6.2. INFORMES PERIÓDICOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

1.El contratista queda obligado a la presentación de dos informes mensuales, uno por el funcionamiento del servicio de puntos limpios fijos y uno por el punto limpio móvil. Deberán entregarse en soporte digital vía Registro de Entrada al Consejo Comarcal del Berguedà, dirigido al Área de Residuos del Consejo Comarcal del Berguedà.

2.El contratista tendrá que elaborar, con los datos obtenidos, los informes mensuales dentro de la semana posterior al cierre de cada mes.

Informe mensual de funcionamiento del servicio de puntos limpios fijos

El informe deberá aportar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Cantidad de visitas recibidas totales y de cada uno de los 3 puntos limpios fijos, y registro de nuevos usuarios.
2. Resumen de visitas por día de la semana y franja horaria.
3. Resumen de usuarios por tipología y según municipio por todos y cada uno de los puntos limpios. La relación de usuarios a los que será necesario aplicar el cobro de las tasas recogidas en la Ordenanza fiscal.
5. Cantidades de los diferentes residuos que salen de todos y cada uno de los puntos limpios fijos y porcentajes de valorización. Los residuos serán valorados con su peso en kg o en unidades.
6. Total de viajes efectuados y destino/gestor de los residuos. El contratista adjuntará los albaranes de entrada a cada planta de tratamiento y realizará una relación con archivo Excel o análogo, donde aparecerán todos los residuos gestionados y sus cantidades, las cuales tendrán que cuadrar con las cantidades recogidas en los albaranes de residuos. Será responsabilidad del contratista realizar la tarea de cuadrar estas cantidades con los albaranes de las diferentes plantas de tratamiento y en caso de discrepancia, realizar las pesquisas pertinentes para esclarecer la cantidad correcta. Así, el contratista tendrá que entregar esta relación ya trabajada y definitiva

7. Relación de materiales reutilizados entregados a usuarios y sus datos.
8. Detalle de los ingresos cobrados por la gestión de residuos depositados por usuarios no domésticos por el cobro de las tasas y precios públicos de la ordenanza vigente del Consejo Comarcal del Berguedà.
9. Observaciones, quejas y reclamaciones recibidas, contenidas, o no, en el buzón de sugerencias.
10. Incidencias ocurridas, accidentes, incidentes, reparaciones, inspecciones de organismos oficiales o empresas instaladoras homologadas, en cada uno de los puntos limpios.
11. Consumos de cada punto verde: agua y electricidad.
12. Acciones ejecutadas del plan de mantenimiento y limpieza.
13. Comunicados de trabajo (trabajadores, días y horas trabajadas).
14. Toda aquella información que los servicios comarcales requieran con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones y el servicio.

Informe mensual de funcionamiento del servicio de Punto Limpio móvil

El informe deberá aportar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Cantidad de visitas recibidas totales en cada municipio.
2. Horarios de visita utilizados por los usuarios.
3. Usuarios por municipio y día.
4. Relación de descargas en los puntos limpios fijos (punto limpio fijo donde se descarga, día, hora).
5. Cantidades de los diferentes residuos que salen hacia el punto limpio fijo.
6. Observaciones, quejas y reclamaciones recibidas.
7. Incidencias ocurridas, accidentes, incidentes, reparaciones, inspecciones de organismos oficiales o empresas instaladoras homologadas.
8. Consumos de cada punto verde: combustible y repuestos.
9. Actuaciones ejecutadas del plan de mantenimiento y limpieza.
10. Comunicados de trabajo (trabajadores, días y horas trabajadas).
11. Toda aquella información que los servicios comarcales requieran con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones y el servicio.

1.7. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

1.7.1. IMAGEN DEL SERVICIO

1.La empresa adjudicataria y el Consejo Comarcal acordarán una imagen de la marca única que será necesario, a cargo de la empresa adjudicataria, implementar en el uniforme del personal, en la maquinaria, en los carteles informativos y en los contenedores de los puntos limpios fijos y móvil y en el camión del servicio de recogida de voluminosos. Se mantendrán, también, los iconos referentes al Consejo Comarcal del Berguedà.

2.La señalización de los puntos limpios debe diseñarse de acuerdo con los criterios del Consejo Comarcal con el fin de darle el mismo aspecto comparativo y de continuidad que el resto de elementos del servicio de recogida comarcal de recogida de residuos puerta a puerta y de contenedores inteligente.

1.7.2. INFORMACIÓN AL USUARIO

CARTELES Y PLAFONES INFORMATIVOS

1.La empresa adjudicataria deberá aportar una renovación de los carteles informativos de las entradas de los puntos limpios fijos, visibles desde el exterior con los siguientes datos, como mínimo:

- Nombre del Punto Limpio
- Horarios de apertura y recepción de los materiales
- Materiales admitidos con sus iconos
- Normas específicas y del espacio de reutilización
- Restricciones de aportaciones (naturaleza, cantidad, etc.)
- Indicaciones de la norma de precios (explicación mínima de la fiscalidad del Punto Limpio)
- Empresa responsable de la explotación
- Teléfonos / mails de contacto del Punto Limpio
- Información sobre el servicio de recogida de residuos voluminosos
- Existencia del punto de reutilización y materiales y descripción del servicio

ROTULACIÓN DE CONTENEDORES

1.La adjudicataria debe verificar que cada contenedor tenga un rótulo que indique de forma clara y comprensible qué materiales se pueden depositar en su interior con el diseño e iconos apropiados. La recogida de nuevos materiales y/o utilización de nuevos contenedores implicará la elaboración de nuevos rótulos, que tendrán que mantener las características y el diseño de los ya existentes e irán a cargo de la empresa adjudicataria.

2.El diseño de los rótulos y de los iconos de los materiales debe seguir los modelos de pictogramas elaborados por la ARC, siempre y cuando el Consejo Comarcal no determine su propio diseño. Sin embargo, nunca podrán contradecir o no cumplir los requerimientos mínimos de la ARC y de la norma técnica de puntos limpios. Los rótulos tendrán que estar siempre en buenas condiciones para que se facilite al usuario identificar los materiales.

3. En las zonas de almacenamiento de residuos especiales se colocarán los correspondientes pictogramas de seguridad de los productos químicos (inflamable, corrosivo, comburente, etc.) en función de su naturaleza.

4. La empresa adjudicataria puede incorporar elementos de comunicación visual que refuercen la prevención de residuos y la segregación de los distintos materiales.

5. La adjudicataria velará por el correcto mantenimiento de esta rotulación y también del tótem de la entrada y será la encargada de sustituirla o reponerla en caso de encontrarse dañada.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

1. Todo el personal del Punto Limpio tiene la obligación de conocer las características básicas de los servicios de recogida de residuos de la comarca para poder resolver las dudas de cualquier usuario en este ámbito.

2. En particular, tendrán que tener conocimientos de:

- Funcionamiento del sistema de recogida puerta a puerta y sistema de aportación
- Funcionamiento básico del sistema de recogida de residuos con contenedor inteligente (control de acceso e identificación usuario)
- Información sobre los días de recogida por fracción y horarios
- Información sobre el calendario y residuos recogidos en el punto limpio móvil
- Sistemas específicos de recogida de voluminosos debajo demanda, poda
- Cualquier otra información de actualidad o importancia en el ámbito de la gestión de residuos

3. Los mecanismos que garanticen esta formación se desarrollarán en lo previsto "Plan de Formación" en el proyecto de servicio.

1.7.3. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA

1. Los licitadores preverán un mínimo de un 3% anual del Presupuesto Base de Licitación, en concepto de aportación a las acciones informativas o de comunicación que pueda poner en marcha el Consejo Comarcal del Berguedà en el transcurso del contrato.

2. El objetivo de estas campañas institucionales de concienciación y sensibilización, es crear entre la población un clima favorable hacia las nuevas directrices de gestión medioambiental, informando de las razones, consecuencias y necesidades asociadas de colaboración ciudadana.

3. Las campañas tendrán que ser destinadas a los usuarios potenciales de los servicios de puntos limpios, voluminosos, textil y aceite de la comarca del Berguedà. En ellas se tendrán que presentar los aspectos específicos de funcionamiento de los servicios, materiales admitidos, las condiciones de admisión...

4. Esta partida será gestionada y coordinada por el Consejo Comarcal del Berguedà conjuntamente con la empresa adjudicataria, si bien su materialización concreta será realizada por la empresa adjudicataria. Cualquier gasto con cargo a esta partida deberá ser justificado y aprobado por el Consejo Comarcal y comportará la obligación de pago en el plazo máximo de 60 días al proveedor de la campaña.

5. Los remanentes que de un año a otro queden disponibles de esta partida, se acumularán al año siguiente o podrán destinarse a otros usos relacionados con la contrata, y al final de la

concesión se liquidará el saldo resultante de esta partida junto con la última certificación del servicio.

6. La empresa adjudicataria debe posibilitar la visita de las instalaciones con finalidades pedagógicas y educativas. Por eso, permanecerá abierta a cualquier centro, institución u organismo que quiera visitarla, y la empresa adjudicataria deberá redirigir estas peticiones al departamento responsable del Consejo Comarcal, que será quien programará y acompañará a las visitas.

1.8. PERSONAL

1.8.1. PERSONAL DEL SERVICIO

1. La empresa adjudicataria de la gestión de los puntos limpios y del servicio de voluminosos se responsabilizará de la aportación de toda la logística y personal necesarios para efectuar de manera correcta la gestión de los servicios, de acuerdo con lo previsto en este documento.

2. El personal existente actualmente y directamente relacionado con el servicio objeto de este pliego, será subrogado, respetando todos sus derechos laborales y convenios colectivos en su caso. Las características del personal a subrogar se encuentran en el Anexo 2.

3. La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad de efectivos, aportando todo el personal necesario y suficiente para la realización del objeto del contrato, durante el tiempo que dure el contrato, bajo los principios de la promoción de la igualdad oportunidades entre hombres y mujeres y en defensa de la igualdad de derechos de las personas. El adjudicatario tendrá que destinar, como mínimo, los recursos humanos cuantificados y descritos en el estudio económico y memoria económica del servicio.

4. Son competencia y responsabilidad exclusivas de la empresa la organización y la dirección de la actividad laboral de sus trabajadores en relación a las normas laborales y sociales y al cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio que se contrata, habiendo- se suplirá inmediatamente las bajas del personal que se produzcan por vacaciones, permisos, incapacidades o cualquier otra causa de tal forma que la prestación objeto del contrato no se interrumpa. Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa adjudicataria a todos los efectos, sin que entre éste y el Consejo Comarcal del Berguedà exista ningún vínculo de dependencia laboral.

5. Antes del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar a las personas concretas que ejecutarán las prestaciones ya acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de estas personas deberá comunicarse previamente al Consejo Comarcal del Berguedà y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho, salvo la sustitución inmediata que la empresa deberá realizar, por enfermedad o cualquier otra contingencia excepcional, a fin de garantizar que en ningún caso el servicio se quede sin cubrir.

6. En el supuesto de que el comportamiento de algún miembro de la empresa adjudicataria destinado al servicio no sea satisfactorio, tanto en las tareas propias a realizar como en el trato a las personas que utilicen los servicios, el Consejo Comarcal del Berguedà se reserva el derecho a proponer, motivadamente, su sustitución.

7. En las necesidades de personal se incluirá la parte proporcional de corretornos, personal de sustitución por bajas, absentismo y vacaciones que corresponda. Se evalúan todos estos criterios, cuantificados de forma global, en un 12%.

8. La oferta presentada por la empresa concursante deberá especificar, en lo que respecta al personal destinado a cada servicio, los siguientes aspectos.

- Número de personas, cualificación profesional y experiencia
- Horario, servicio destinado y tareas a desarrollar

9. El personal estará dado de alta en la Seguridad Social y cumplirá todo lo previsto en la Ley de Riesgos Laborales y otra normativa aplicable.

10. Para la legalización de las actuaciones de transporte de residuos y transporte del Punto Limpio móvil, el adjudicatario deberá contar con un Código de Transportista autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, tal y como establece la legislación vigente.

11. La empresa enviará anualmente informe sobre la situación laboral de todos los trabajadores de los servicios de puntos limpios y recogida de voluminosos. Cualquier cambio o propuesta de modificación del personal adscrito a los servicios será necesario que sea solicitada previamente por escrito al Consejo Comarcal del Berguedà. Por otra parte, el Consejo Comarcal podrá solicitar cambio de personal cuando se den problemas de gestión deficiente y/o en la atención al público en los servicios objeto del contrato.

12. La empresa adjudicataria tiene que designar a una persona responsable de los servicios de puntos limpios fijos y puntos limpios móviles, con total capacidad y poderes para hacer las adaptaciones de la planificación del servicio con el fin de optimizar los objetivos que presenta el presente pliego. La gestión de los servicios debe ir coordinados con el Consejo Comarcal. Las comunicaciones del Consejo Comarcal con la empresa adjudicataria se realizarán a través de esta persona responsable de los servicios, que deberá estar disponible las 24 horas del día los 365 días del año para hacer frente a cualquier eventualidad y/o urgencia, la persona directamente o la persona delegada por la misma.

1.8.2. TAREAS DEL OPERARIO DE DEIXALLERIA

1. Las tareas del personal de los puntos limpios fijos incluirán, como mínimo, los siguientes:

- Responsabilidad de abrir y cerrar la instalación según el horario acordado.
- Vigilancia y control general de las actividades realizadas en el interior del punto limpio.
- Garantizar la limpieza de las instalaciones y contenedores, mantener el punto limpio ordenado.
- Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- Atención e información al público, con trato adecuado, sobre el correcto funcionamiento y uso de la instalación y resolución de otras dudas (sistema de recogida en el municipio o bonificaciones).
- Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos y la reutilización (economía circular).
- Información sobre la función del punto limpio en la recuperación de materiales para su preparación para la reutilización.

- Incentivación del uso del punto de reutilización y control de su funcionamiento, así como la selección del material a depositar.
- Tareas de información y educación ambiental que la Administración requiera.
- Velar por la seguridad de los usuarios y visitantes en lo que se refiere a la manipulación de los residuos.
- La identificación de los materiales aportados y el almacenamiento de los residuos especiales, impidiendo la entrada de usuarios en esta zona.
- Asegurar la correcta colocación de los residuos, según el lugar y procedimientos reglamentados, tanto de los residuos aportados por los usuarios como de los descargados por el punto limpio móvil y el servicio de voluminosos
- El registro de la información necesaria para el control de funcionamiento del punto limpio y el punto de reutilización (registros de entradas, salidas e incidencias).
- La coordinación de la entrega de residuos a transportistas y gestores autorizados.
- Deberán vaciarse los contenedores y entregar el material al transportista y/o gestor de forma periódica, evitando situaciones de saturación de contenedores.
- El control de las operaciones de carga de material en los vehículos de transporte.
- El mantenimiento básico de las instalaciones, maquinaria y equipos. Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías a los servicios técnicos del Consejo Comarcal con la máxima celeridad.
- Recibir la formación necesaria.

2.Las tareas del personal del Punto Limpio móvil incluirán, como mínimo, las siguientes:

- Responsabilidad de transportar la instalación hasta las localizaciones establecidas, y según el calendario los horarios acordados, y realizar las descargas en el punto limpio correspondiente.
- Vigilancia y control general de las aportaciones en la instalación.
- Garantizar la limpieza de la instalación y contenedores, mantener el punto limpio ordenado.
- Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- Atención e información al público, con trato adecuado, sobre el correcto funcionamiento y uso de la instalación y resolución de otras dudas (sistema de recogida en el municipio).
- Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos y la reutilización (economía circular).
- Información sobre la función del punto limpio en la recuperación de materiales para su preparación para la reutilización.
- Tareas de información y educación ambiental que la Administración requiera.
- Asegurar la correcta colocación de los residuos, según lugar y procedimientos reglamentados, rechazando las materias no admitidas.
- El registro de la información necesaria para el control de funcionamiento del punto limpio (registros de entradas e incidencias).
- El mantenimiento básico de las instalaciones, maquinaria y equipos. Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías a los servicios técnicos del Consejo Comarcal con la máxima celeridad.
- Recibir la formación necesaria.

3.Cualquier operario adscrito al servicio tendrá la obligación de señalar los hechos o situaciones contrarias al buen estado de la limpieza diaria, de la recogida de residuos, que haya ido

observando en su trabajo y que no haya podido solucionar por sí mismo, comunicándolo diariamente a su superior con el fin de que la empresa o el Consejo Comarcal dictaminen los medios necesarios para corregirlas de forma inmediata.

4. El personal deberá ir uniformado e identificado, de acuerdo con los criterios establecidos entre la empresa adjudicataria y el Consejo Comarcal. El uniforme debe ir complementado con tiras reflectantes para que el personal sea perfectamente identificado tanto durante el día como durante la noche, y en cualquier circunstancia climatológica. El personal estará obligado a llevar el uniforme sólo en el horario de trabajo.

5. Por otra parte, de cara a llevar a cabo correctamente las tareas encomendadas, el personal de los puntos limpios y del servicio de recogida de voluminosos deberá estar capacitado para cumplir las funciones establecidas en este pliego.

6. El Consejo Comarcal del Berguedà podrá inspeccionar las prestaciones que constituyen el objeto de la contratación, principalmente en temas como el cumplimiento de las prestaciones y servicios pactados, así como la composición de los equipos ya su situación, la uniformidad del personal, su comportamiento con los usuarios del servicio y el uso del material y podrá formular a la empresa contratada todas las observaciones que considere adecuadas, en relación con los aspectos mencionados

1.8.3. FORMACIÓN

1. Los operarios deben cubrir el perfil y tener todos los conocimientos, aptitudes e información necesarios para alcanzar todas las tareas antes expuestas.

2. Para la realización de todas las tareas citadas, es necesario que el personal tenga la capacidad de expresarse en catalán y castellano, así como un trato adecuado (con educación, amabilidad, cordialidad y eficacia) con el usuario/a. La empresa es la responsable del comportamiento de su personal.

3. En este sentido, anualmente deberá elaborar y ejecutar, en conjunto con los trabajadores o sus representantes, un plan de formación adecuado para las necesidades formativas, adecuado al perfil de cada trabajador y función.

4. El personal, que su puesto de trabajo lo requiera, deberá tener conocimientos de informática a nivel de usuario, conocimientos técnicos en el campo de la gestión de los materiales que puedan llegar a los puntos limpios, en cuanto a aspectos como el correcto almacenamiento de cada material, sus posibilidades de valorización, etc., conocimientos prácticos en la manipulación de los materiales.

5. Para los trabajadores de los servicios de puntos limpios es imprescindible que, previamente al inicio del trabajo, se les imparta un curso de formación con capacitación en los siguientes contenidos:

- Atención al público y nociones de educación ambiental.
- Problemática ambiental de los residuos.
- Modelo de recogida PaP y gestión integral de los residuos.
- Función preventiva del punto limpio y las demás instalaciones de tratamiento y recuperación de residuos.
- Funcionamiento y manual de explotación del Punto Limpio.

- Circuitos (tratamiento, destino...) de cada material y, especialmente, en aquellos materiales de riesgo como residuos especiales.
- Seguridad y funcionamiento preventivo y preceptivo.
- Informática y administración, funcionamiento de los registros.
- Conocimientos y aptitudes para realizar el mantenimiento básico de las instalaciones y equipos.
- Orientación de los usuarios en las vías de gestión existentes por los materiales no aceptados en los puntos limpios.

6.La empresa deberá contemplar la formación continuada del personal. En este sentido, anualmente debe elaborar y ejecutar, en conjunto con los trabajadores o sus representantes, un Plan de Formación adecuado para las necesidades formativas, adecuado al perfil de cada trabajador y función. Asimismo, se garantizará que las nuevas incorporaciones, aunque sea con carácter temporal, reciban la formación necesaria según los criterios descritos.

LOT 2. SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE VOLUMINOSOS Y RESIDUOS TEXTILES

2.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO

Incluye a la totalidad de la población de los términos municipales en los que el Consejo Comarcal del Berguedà tiene la competencia de la prestación del servicio, a través de la dispensa del servicio, que se encuentran recogidos en el anexo XXX.

2.1. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE VOLUMINOSOS

2.2.1. ALCANCE DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS

El servicio de recogida de objetos voluminosos a domicilio comprende el servicio de solicitudes de los usuarios, en formato de recogida domiciliaria, transporte en vehículo de caja abierta y correcta gestión, según lo establecido en el presente pliego, de los residuos de objetos voluminosos de origen doméstico. El servicio incluye:

- Atención a los usuarios y recepción de las demandas de recogida.
- Planificación y definición de las rutas de recogida diaria.
- Respuesta a los usuarios con la fecha y franja horaria de la recogida.
- Servicio de recogida de residuos voluminosos a demanda en camión de caja abierta con plataforma elevadora.
- Transporte de los residuos voluminosos y descarga en los puntos limpios fijos establecidos.

Los operarios presentes en los puntos limpios serán los responsables de la clasificación de los residuos recogidos en este servicio.

El servicio será contratado a través de un **contrato social reservado**, por lo que las limitaciones en la concurrencia de los licitadores se encuentran bien definidas en las correspondientes cláusulas del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

2.2.2. USUARIOS DEL SERVICIO

Las personas beneficiarias del servicio de recogida de voluminosos bajo demanda serán los usuarios particulares de la comarca del Berguedà, entendiéndose como tales a cada una de las personas que habitan, en primera o segunda residencia, en una vivienda de los municipios de la comarca y que están sujetas a la tasa de desechos. La unidad de servicio será la unidad fiscal sometida a tasa de desechos.

Quedan excluidas del servicio de recogida de voluminosos las actividades comerciales e industriales. En estos casos, se comunicará el procedimiento a seguir para canalizar la aportación hacia los servicios de puntos limpios fijos de la comarca o contratación de gestores propios.

Quedan excluidos los ciudadanos/ciudadanas que viven en núcleos diseminados fuera del casco urbano y los que se encuentren en caminos no asfaltados.

2.2.3. TIPOLOGÍA DE RESIDUOS ADMITIDOS

Los materiales que se incluyen en este servicio de recogida selectiva son:

- Electrodomésticos grandes: lavadoras, cocinas, televisores, frigoríficos y otros electrodomésticos.
- Muebles y trastos: armarios, mesas, somieres, sillas, sofás, colchones, estufas, etc.
- Otros elementos de volumen: bicicletas, macetas, tubos de riego, maderas y chatarra.

2.2.3.1. TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE)

De acuerdo con lo que establece Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, el adjudicatario garantizará la identificación de todo RAEE que se recoja durante el servicio a través de etiquetas con lectura electrónica, o instrumentos similares, que garanticen su trazabilidad.

El tratamiento de RAEE comprende su triaje por reutilización y valorización, y seguirá la siguiente jerarquía:

Se separarán los residuos RAEE y se etiquetarán. Se procederá a gestionar según la siguiente jerarquía:

- Se destinarán a reutilización aquellos RAEE que sean susceptibles de darles un segundo uso.
- Se destinarán a reciclaje, obligatoriamente a través de operadores establecidos en los diferentes convenios de gestión vigentes de estas fracciones con la Agencia de Residuos de Cataluña, aquellos RAEE que no se puedan reutilizar.

2.2.4. RESIDUOS Y MATERIALES NO ACEPTADOS

No son objeto de recogida de este servicio:

- Quedan excluidos objetos abultados procedentes de obras y/o reformas del hogar que impliquen licencia de obras.
- Los escombros, neumáticos y residuos especiales como las baterías, pinturas y otros que por sus características puedan resultar peligrosos (materiales inflamables, explosivos, etc.).
- Restos de uralita, fibrocemento y amianto.
- Restos de poda leñosa y no leñosa.
- No se aceptarán los residuos que se engloben en la categoría de residuos especiales, ni aquellos que puedan ser aportados con la recogida municipal (fracciones orgánica, desecho, envases, papel y cartón y vidrio). Tampoco se aceptarán ninguno de los residuos no admitidos en los puntos limpios.

- No se admitirán residuos voluminosos de origen industrial o comercial, procedentes de actividades económicas.
- Tampoco se aceptarán aquellos residuos voluminosos que superen las limitaciones establecidas entre la empresa contratada y el Consejo Comarcal del Berguedà.

El Consejo Comarcal del Berguedà se reserva el derecho de determinar y detallar, aparte de los ya mencionados, los residuos que podrán ser objeto de esta recogida.

La empresa contratada propondrá las limitaciones de aportación por usuario del servicio (dimensiones, cantidades y peso). En cualquier caso, estas limitaciones se tendrán que consensuar con el Consejo Comarcal del Berguedà, quien dará el visto bueno definitivo.

2.2.5. GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA

2.2.5.1. PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

1. La empresa adjudicataria tendrá que disponer de todos los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para llevar a cabo el servicio de recogida puerta a puerta de residuos voluminosos domésticos.
2. Será obligatorio para la empresa contratada obedecer las instrucciones del Consejo Comarcal del Berguedà en lo que se refiere al cumplimiento de los servicios pactados y poner a disposición de los técnicos competentes toda la información y documentación que le sea requerida.
3. Los medios que adscriba la empresa tendrán que estar descritos en la oferta y tendrán que servir para cubrir, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Atención telefónica a los usuarios, que incluye la información del servicio, el registro de la información (datos del usuario y domicilio, residuos voluminosos a recoger y cantidad o volumen aproximado), y posterior llamada (en un máximo de un día laborable) por la confirmación de la fecha y hora de recogida.
 - Planificación de rutas en función de las demandas de recogida.
 - Recogida de los residuos voluminosos domiciliarios confirmados en los municipios de la comarca del Berguedà, excepto Gironella y Puig-reig con un máximo de 7 días laborables posteriores a la solicitud) en un vehículo de recogida de caja abierta.
 - Transporte hasta los puntos limpios fijos del Berguedà acordados y descarga de los residuos voluminosos recogidos, clasificándolos de forma segregada según su tipología. Se deberá velar por la minimización de los residuos destinados al vertedero, priorizando la reutilización o preparación para la reutilización de los voluminosos.
 - Adopción de las normas de seguridad adecuadas para el funcionamiento del servicio y manipulación de materiales, así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros o accidentes.
 - Registro y comunicación de incidencias, elaboración de informes periódicos del servicio y presentación del balance de gestión económica: gastos e ingresos. Asistencia a encuentros de evaluación y seguimiento del funcionamiento, de los costes y de las necesidades del servicio, así como de la participación ciudadana, según marque el Consejo Comarcal del Berguedà.

4. En caso de que durante el servicio de recogida se produzca alguna incidencia, la empresa adjudicataria lo comunicará al Consejo Comarcal antes de 24h, aportando la documentación justificativa suficiente.
5. Los materiales recogidos mediante el servicio de residuos voluminosos serán propiedad del Consejo Comarcal. En caso de hallazgos de dinero o cualquier otro objeto valioso, deberá ponerse a disposición de los Mossos d'Esquadra, que procederá conforme dispone la legislación vigente en la materia.
6. La empresa oferente deberá presentar una propuesta de explotación del servicio de voluminosos y de la gestión de los distintos materiales a recoger. Esta propuesta deberá reunir la información que se indica en los siguientes apartados, y recibir el visto bueno de los servicios técnicos del Consejo Comarcal.
7. El Consejo Comarcal podrá inspeccionar las prestaciones que constituyen el objeto de la contratación, principalmente en términos como el cumplimiento de las prestaciones y servicios pactados, así como la composición de los equipos y su situación. Asimismo, el Consejo Comarcal también inspeccionará la uniformidad del personal, su comportamiento con los usuarios del servicio y el uso del material podrá formular a la empresa contratada en todas las observaciones que considere adecuadas, en relación con los aspectos mencionados.
8. Será obligatorio para la empresa contratada obedecer las instrucciones de la Administración comarcal en lo que se refiere al cumplimiento de los servicios pactados y poner a disposición de los técnicos competentes toda la información y documentación que le sea requerida.
9. Las tareas del personal de la recogida de residuos voluminosos domésticos bajo demanda incluirán, entre otras, las siguientes:
 - Atención a las solicitudes de recogidas, respuesta con la fecha y franja horaria de recogida y gestión de los registros correspondientes
 - Planificación de las rutas diarias en función de la demanda.
 - Realización de la ruta diaria planificada por la recogida de los residuos voluminosos, transporte y descarga en el punto limpio correspondiente.
 - Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
 - Asegurar la correcta carga y transporte de los residuos voluminosos, según procedimientos reglamentados, rechazando las materias no admitidas.
 - El registro de la información necesaria por funcionamiento del servicio (registros de solicitudes, rutas e incidencias).
 - El mantenimiento básico de la maquinaria y equipos. Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías a los servicios técnicos del Consejo Comarcal con la máxima celeridad.
 - Recibir la formación necesaria.

2.2.5.2. HORARIOS DEL SERVICIO DE VOLUMINOSOS Y CONDICIONES DE DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE LOS RESIDUOS

1. La empresa propondrá un horario de atención telefónica, que como mínimo será de lunes a viernes con una duración mínima de 8 horas/día con atención de mañana y tarde, que tendrá el visto bueno del Consejo Comarcal, destinado a la recepción de las solicitudes de los usuarios y en las confirmaciones del día y hora de la recogida. Deben considerarse, además, la planificación de las rutas.
2. El servicio destinado a la recogida de voluminosos y descarga en los puntos limpios fijos establecidos deberá ser, como mínimo, de 32 horas semanales. La planificación del servicio descrita en el punto 2.2.5.4. deberá repartirse en los días de servicio, que serán lunes, jueves, viernes y sábado (exceptuando festivos).
3. Por causas de necesidad pública, la Administración podrá ordenar horarios especiales que supongan ampliación de los establecidos a todos los efectos. En estos casos los trabajos, de obligada aceptación y realización por parte de la empresa contratada, se facturarán aplicando los mismos conceptos y utilizados para la confección del mismo, si no pueden ser facturados en ningún otro concepto contemplado en este pliego, haciendo estos servicios extraordinarios en horarios de servicio y con recursos humanos y materiales del contrato.
4. El Consejo Comarcal tendrá la potestad de modificar discrecionalmente la organización del servicio concedido, forma de prestación o calidad y cantidad de las prestaciones.

2.2.5.3. REGISTRO DE SOLICITUDES DE USUARIOS

1. La empresa contratada deberá crear y gestionar, al menos, una línea telefónica y un registro de solicitudes de recogida de voluminosos y la gestión de solicitudes a través de la página web y la app ciudadana.
2. El registro de usuarios deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:
 - Fecha y hora de solicitud de recogida
 - Datos del usuario
 - Nombre y apellido
 - Teléfono de contacto
 - Municipio
 - Dirección del domicilio
 - Residuos voluminosos a recoger
 - Descripción o tipología de los residuos
 - Cantidades o volumen
 - Otra información de interés para el servicio de recogida, detalles de acceso o maniobra del vehículo
 - Fecha y franja horaria para la recogida
3. Deberá darse respuesta con la confirmación del día de la recogida en un máximo de 24 horas laborables
4. Se valorará la creación y gestión de otros canales de solicitudes (correo electrónico, WhatsApp...).
5. Se tendrá que tener un registro de planificación y realización de recogidas diarias e incidencias, que pueda ser vinculado con el registro de solicitudes.

6. Esta información deberá ser puesta a disposición del Consejo Comarcal cuando sea requerida.

2.2.5.4. PLANIFICACIÓN DE RUTAS DIARIAS

La empresa, en su proyecto de servicio, deberá definir los recursos humanos y materiales que va a destinar al servicio, y la metodología de planificación y establecimiento de rutas. Para confeccionar las rutas de recogida, deben tenerse en cuenta estos requerimientos y definiciones del servicio:

- Frecuencias de servicio:
 - Berga, saque dos días a la semana, y la recogida se llevará a cabo antes de 72 horas después de haber recibido la demanda. El usuario/a se pondrá de acuerdo con la empresa a través del formulario de solicitud de servicio, con el día y hora de entrega de los residuos en la vía pública.
 - Para el resto de municipios se cumplirá la siguiente mesa:

SISTEMA DE RECOGIDA RESIDUOS DOMÉSTICOS	NÚCLEO	HABITANTES DE REFERENCIA	DIAS DE SERVICIO RECOGIDA VOLUMINOSOS
Contenedor	Gisclareny	26	1 al mes
Contenedor	Sant Jaume de Frontanyà	30	1 al mes
Contenedor	Fígols	43	1 al mes
Contenedor	La Quar	49	1 al mes
Contenedor	Castell de l'Areny	67	1 al mes
Contenedor	Capolat	84	1 al mes
Contenedor	Montclar	139	1 al mes
Contenedor	Sagàs	145	1 al mes
Contenedor	Castellar de N'Hug	156	1 al mes
Contenedor	La Nou de Berguedà	162	1 al mes
Contenedor	Viver i Serrateix	172	1 al mes
Contenedor	Castellar del Riu	176	1 al mes
Contenedor	Santa Maria de Merlès	184	1 al mes
Contenedor	Gósol	206	1 al mes
Puerta a puerta	Sant Julia de Cerdanyola	229	1 al mes
Contenedor	L'Espunyola	242	1 al mes
Contenedor	Vallcebre	249	1 al mes
Contenedor	Saldes	278	1 al mes
Puerta a puerta	Vilada	419	1 al mes
Contenedor	Borredà	464	1 al mes
Contenedor	Montmajor	469	1 al mes
Puerta a puerta	Olvan	858	2 al mes
Puerta a puerta	Guardiola de Berguedà	941	2 al mes
Puerta a puerta	La Pobla de Lillet	1093	2 al mes
Puerta a puerta	Cercs	1150	2 al mes
Puerta a puerta	Casserres	1588	2 al mes

Puerta a puerta	Bagà	2140	2 al mes
Puerta a puerta	Avià	2220	2 al mes
Puerta a puerta	Berga	16760	2 a la semana
	TOTAL	30739	

La planificación deberá tener en cuenta las variables del tiempo de respuesta a las solicitudes, capacidad de carga del vehículo, optimización de las rutas de recogida, distancias y tiempo de transporte, y los horarios de prestación del servicio. Se planificarán recogidas en lunes para dar disponibilidad a los domicilios de segunda residencia, pudiendo dejar los voluminosos el domingo por la noche.

2.3. RESIDUOS TEXTILES

2.3.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de recogida de ropa usada comprende la recogida de los contenedores en la vía pública de residuos textiles y el transporte de estos residuos a la planta de transferencia o tratamiento correspondiente.

2.3.2. GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS TEXTILES

Los residuos recogidos deben destinarse a instalaciones de selección gestionadas por gestores autorizados preferentemente de ámbito local. Los residuos que se transporten fuera de Cataluña deben destinarse a gestores autorizados por las comunidades autónomas correspondientes.

2.3.3. MATERIAL SUSCEPTIBLE DE RECOGIDA

Residuos admisibles

La empresa contratista tendrá que tener en cuenta la tipología de materiales/residuos aceptados. Por lo general, los residuos más comunes que se recogerán son los siguientes:

- Ropa de vestir
- Ropa del hogar, como sábanas, mantel, toallas, etc.
- Calzado
- Complementos como bolsas, mochilas, maletas, etc.

Todos estos materiales podrán ser tejidos, artículos de piel o cuero, o cualquier combinación de los anteriores. Se recogerán tanto artículos usados como nuevos.

Limitaciones en la aportación de materiales:

- La aportación de la ropa usada, por parte de los usuarios, a los contenedores deberá realizarse siempre dentro de una bolsa bien cerrada y en buen estado, para que no se ensucie o se humedezca y poder facilitar su introducción en el contenedor.
- Las limitaciones del material a aportar en los contenedores de recogida serán la propia capacidad de los contenedores.

- El textil debe aportarse limpio y bien doblado.
- El calzado debe estar preferentemente emparejado y unido por algún elemento.
- Se puede aportar todo tipo de ropa, calzado, complementos (bolsas, cinturones, guantes, peluches, etc.), textil del hogar, etc. Las prendas pueden estar tanto en buen estado, como desgastadas o rotas.
- No puede aportarse ropa o calzado que estén mojados, húmedos o sucios con sustancias como pintura, grasas, productos de limpieza, etc.
- No se pueden aportar otros elementos como rellenos de almohadas, rellenos nórdicos, mantas, alfombras, moquetas, alfombras de coche, etc., ya que por su volumen pueden bloquear o desbordar los contenedores, o dificultar el servicio de recogida. Estos elementos deben aportarse al punto limpio.

2.3.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos incluidos en la prestación del servicio serán los siguientes:

- Recogida de ropa en contenedores
- Transporte a planta de triaje
- Tratamiento de ropa en la planta de triaje
- Gestión de residuos a través de gestores autorizados

Los contenedores deben tener un diseño adecuado para evitar robos o fueros y que no se estropee la ropa. La dotación de contenedores óptima es de 1000 a 1500 hab./cont.

Por tanto, la cantidad de contenedores a disponer en cada uno de los municipios será la siguiente:

SISTEMA DE RECOGIDA RESIDUOS DOMÉSTICOS	NÚCLEO	HAB.	n CONTENEDORES DE TEXTIL	Frecuencia de recogida
Contenedor	Gisclareny	26	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Sant Jaume de Frontanyà	30	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Fígols	43	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	La Quar	49	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Castell de l'Areny	67	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Capolat	84	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Montclar	139	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Sagàs	145	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Castellar de N'hug	156	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)

Contenedor	La Nou de Berguedà	162	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Viver i Serrateix	172	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Castellar del Riu	176	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Santa Maria de Merlès	184	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Gósol	206	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Puerta a puerta	Sant Julia de Cerdanyola	229	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	L'Espunyola	242	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Vallcebre	249	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Contenedor	Saldes	278	1	Mensual (T. alta), bimensual (T. baja)
Puerta a puerta	Vilada	419	1	Mensual
Contenedor	Borredà	464	1	Mensual
Contenedor	Montmajor	469	1	Mensual
Puerta a puerta	Olvan	858	1	Mensual
Puerta a puerta	Guardiola de Berguedà	941	1	Mensual
Puerta a puerta	La Pobla de Lillet	1093	1	Mensual
Puerta a puerta	Cercs	1150	1	Mensual
Puerta a puerta	Casserres	1588	2	Mensual
Puerta a puerta	Bagà	2140	2	Quincenal
Puerta a puerta	Avià	2220	2	Quincenal
Puerta a puerta	Berga	16760	18	Semanal
	TOTAL	30739		

Los contenedores tendrán que tener las características similares a los existentes:

- Dimensiones de los contenedores aproximadas (1.190x1260x1690) y (1150x1150x2200). Las dimensiones pueden variar en un $\pm 15\%$ en dimensiones.
- Capacidad 2.5 o 3 m³.
- Boca de entrada superior.
- Puerta de acceso frontal con cerradura para retirar la ropa almacenada.
- Tienen que disponer de sistemas anti vandálicos y anti atrapamiento (seguridad).

El plazo para el suministro y colocación de contenedores será de un mes a contar desde la firma del contrato.

Se realizará un mantenimiento y limpieza adecuado de los contenedores. Deberán situarse en un lugar visible y de fácil acceso. La frecuencia y procedimiento de limpieza será explicado con detalle por la empresa en el proyecto de servicio.

Será primordial la buena imagen y estado de estos contenedores. En la oferta se tendrá en cuenta su mantenimiento, y si hiciera falta su sustitución sin coste alguno, por las siguientes causas:

- Oxidación
- Mala imagen
- Grafitos
- Rotos y/o golpeados
- Actos vandálicos (quemado, robado, etc.)
- Otros

Habrá que establecer una planificación de mantenimiento que incluya siempre una revisión visual de los contenedores y actuaciones de limpieza, pintado, reparación, tratamiento anti oxidación, limpieza de grafitis, etc. Se podrán re ubicar o retirar los contenedores, así como ampliar su número sin coste por el Consejo Comarcal, previa consulta y aprobación por parte del mismo. Será necesario que la revisión del estado de los contenedores quede verificada y registrada cada vez que se realice un servicio de recogida.

La imagen de los contenedores debe realizarla el propio contratista.

Todos los contenedores tendrán que tener la misma imagen, donde debe indicarse, y sin dar opción al error, que son contenedores para la recogida de ropa usada.

Deberán aportar en un lugar visible la información sobre la recogida (teléfono, web, etc.) e indicaciones de cómo utilizar el contenedor de una forma fácil y correcta.

En la imagen se deberá indicar cuál es el destino de la ropa, la propuesta deberá tener el visto bueno previo del Consejo Comarcal, con la supervisión de la Agencia de Residuos de Cataluña.

No tendrán que indicar información que no sea exclusiva de este servicio.

El coste de la instalación de los contenedores irá a cargo del adjudicatario.

Horarios de funcionamiento del servicio

Las recogidas se realizarán de lunes a sábado, y la planificación y horarios serán a libre planificación por parte de la empresa licitadora, que lo incorporará en el proyecto de servicio. En caso de ser adjudicataria, se compromete a ejecutar el servicio según la planificación puesta en el proyecto de servicio (oferta).

La empresa contratista tendrá que garantizar el servicio para que en ningún momento haya un desbordamiento de contenedores. En caso de detectarse un desbordamiento, se generará una incidencia, que se documentará bien, y se irá a recogida antes de 72h.

En casos de recogidas extraordinarias o de urgencia (contenedores desbordados, vandalizados o movidos, etc.) éstas irán precedidas por un documento de incidencia, y serán realizadas en menos de 24 horas desde el momento en que se haya hecho la petición.

Control de recogida

Con el fin de garantizar la frecuencia de recogida indicada por cada contenedor, la empresa adjudicataria tendrá que disponer de una aplicación móvil que permita identificar cada una de las recogidas (ubicación del contenedor, peso aproximado recogido, día y hora de la recogida, etc.), entrar los datos directamente en el programa de control de la recogida.

Esta aplicación deberá permitir al Consejo Comarcal consultar en cualquier momento los datos recogidos realizados en tiempo real.

LOT 3. SERVICIO DE RECOGIDA DE ACEITE USADO

3.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO

Incluye a la totalidad de la población de los términos municipales en los que el Consejo Comarcal del Berguedà tiene la competencia de la prestación del servicio, a través de la dispensa del servicio, que se encuentran recogidos en el anexo XXX.

Quedan excluidas las actividades de recogida específica en industrias y comercios, salvo en los casos concretos que autorice la dirección del Consejo Comarcal del Berguedà.

3.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de recogida de aceite comprende la recogida puerta a puerta y el transporte de los residuos de aceites vegetales producidos en los hogares de la comarca hasta la planta de transferencia o tratamiento correspondiente.

3.1. PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

3.2.1. Recogida de aceite vegetal

El servicio de recogida de aceite se realizará mediante contenedores específicos instalados en la vía pública, donde la ciudadanía podrá aportar sus envases de plástico cerrados, con aceite usado.

En cada municipio se instalarán contenedores de 240 litros de capacidad, con formas armoniosas por estar situados en la vía pública. En la siguiente tabla se pueden ver el número de contenedores por municipio:

SISTEMA DE RECOGIDA RESIDUOS DOMÉSTICOS	NÚCLEO	HAB.	n CONTENEDORES de aceite	Propuesta recogida PaP
Contenedor	Gisclareny	26	1	
Contenedor	Sant Jaume de Frontanyà	30	1	
Contenedor	Fígols	43	1	
Contenedor	La Quar	49	1	
Contenedor	Castell de l'Areny	67	1	
Contenedor	Capolat	84	1	
Contenedor	Montclar	139	1	
Contenedor	Sagàs	145	1	
Contenedor	Castellar de N'hug	156	1	
Contenedor	La Nou de Berguedà	162	1	
Contenedor	Viver i Serrateix	172	1	
Contenedor	Castellar del Riu	176	1	

Contenedor	Santa Maria de Merlès	184	1	
Contenedor	Gósol	206	1	
Puerta a puerta	Sant Julia de Cerdanyola	229	1	Viernes
Contenedor	L'Espunyola	242	1	
Contenedor	Vallcebre	249	1	
Contenedor	Saldes	278	1	
Puerta a puerta	Vilada	419	1	Martes
Contenedor	Borredà	464	1	
Contenedor	Montmajor	469	1	
Puerta a puerta	Olvan	858	1	Martes
Puerta a puerta	Guardiola de Berguedà	941	1	Viernes
Puerta a puerta	La Pobla de Lillet	1093	1	Viernes
Puerta a puerta	Cercs	1150	1	
Puerta a puerta	Casserres	1588	1	Lunes
Puerta a puerta	Bagà	2140	2	Viernes
Puerta a puerta	Avià	2220	2	Martes
Puerta a puerta	Berga	16760	10	Miércoles y jueves
	TOTAL	30739	46	

Por aquellos municipios con servicio de puerta a puerta, mediante una App móvil, la ciudadanía podrá pedir recogida de aceite bajo demanda. Esta recogida puerta a puerta incrementaría los porcentajes de recogida de aceites vegetales usados.

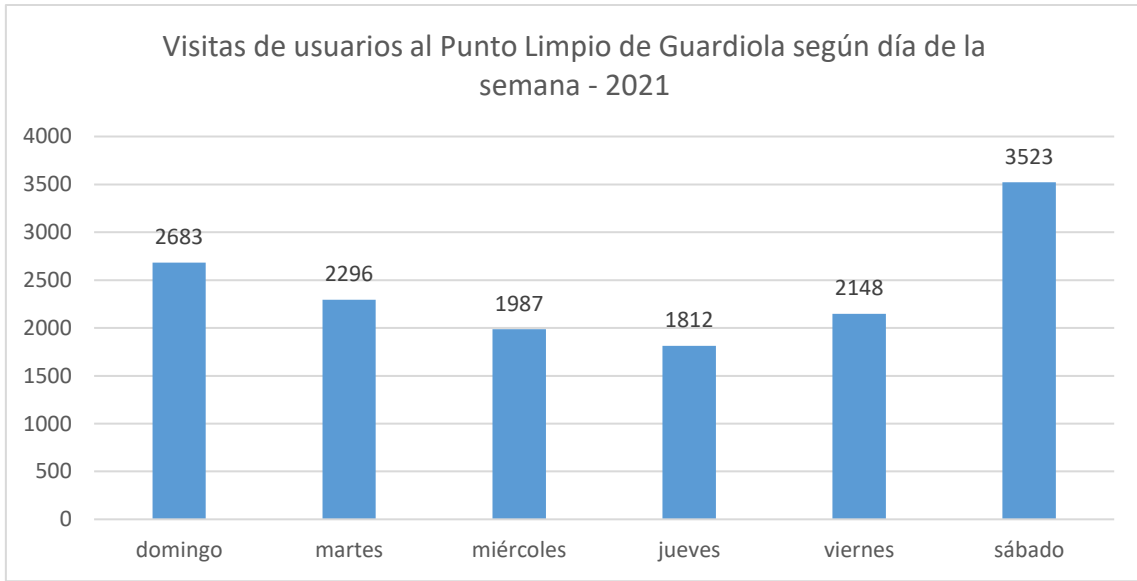
Deberán contemplarse embudos por todas las viviendas y, además, botellas para aquéllas con servicio de recogida puerta a puerta en los municipios indicados.

El servicio de recogida y limpieza de los contenedores se realizará de forma mensual, independientemente del aceite que haya almacenado en su interior. Los residuos recogidos serán transportados a la Planta de Tratamiento que se especifica en este pliego, o a la que el Consejo Comarcal indique, a través del operador del servicio. En situaciones puntuales en las que la Planta de Tratamiento quede parada o saturada, será necesario transportar el residuo hasta otra planta de tratamiento cercana.

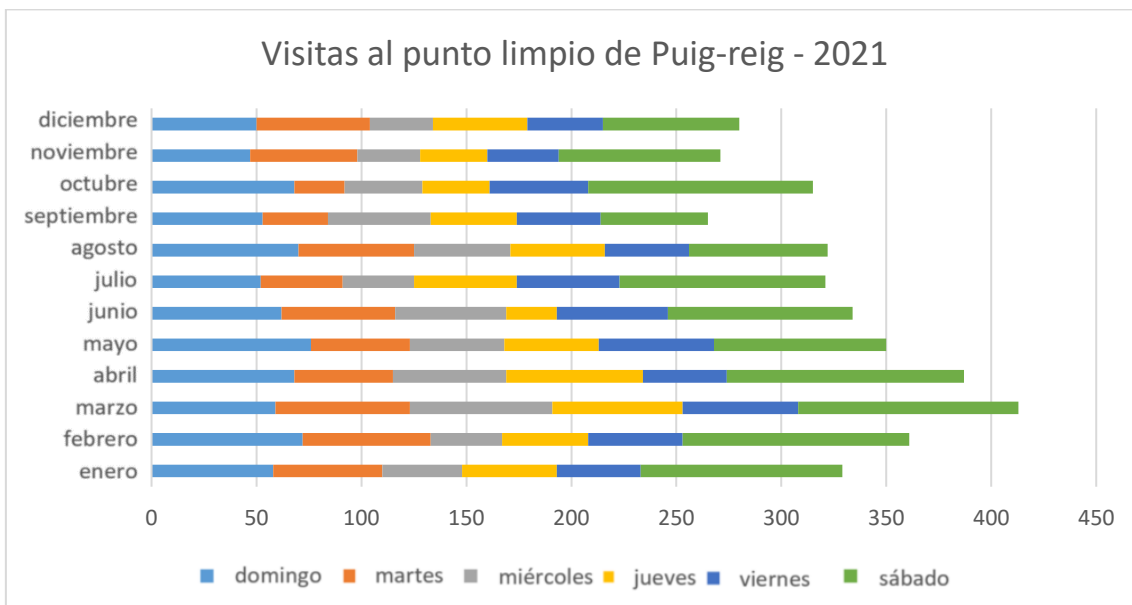
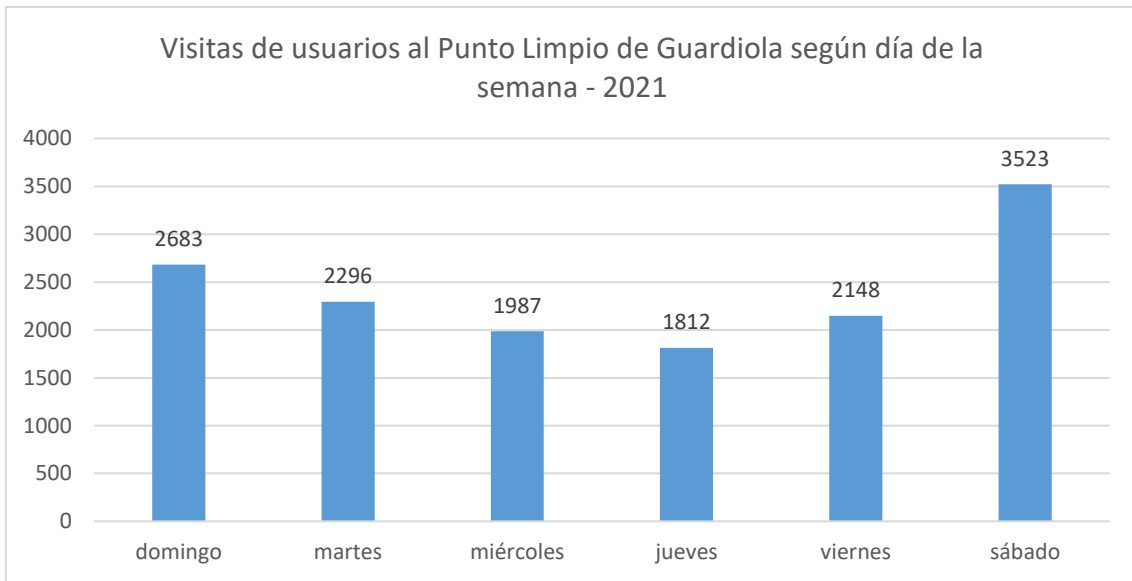
La empresa adjudicataria adquirirá 2 contenedores de aceite más como reserva.

Anexo X

Visitas realizadas al punto limpio de Guardiola de Berguedà durante el año 2021:



Visitas realizadas al punto limpio de Puig-reig durante el año 2021:



Visitas realizadas al Punto Limpio de Berga durante el año 2021:

