

DOCUMENT 4. PLEC de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 1 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA
MANCOMUNADA DE LA FONTSANTA DELS MUNICIPIS
ESPLUGUES DE LLOBREGAT I SANT JOAN DESPÍ**



ÍNDEX

1.	OBJECTE I ABAST DE LA CONCESSIÓ	4
1.1.	OBJECTIUS GENERALS	4
1.2.	ABAST DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ	5
1.3.	COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	6
2.	RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS	7
2.1.	RESIDUS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA	7
2.2.	RESIDUS I MATERIALS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA	9
3.	PERSONES USUÀRIES DE LA DEIXALLERIA	10
4.	GESTIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA	11
4.1.	GENERALITATS	11
4.2.	PERFIL, SELECCIÓ I FORMACIÓ DEL PERSONAL OPERARI	12
4.3.	HORARI DEL SERVEI	13
4.4.	GESTIÓ DELS RESIDUS	14
4.4.1.	Recepció i acceptació dels residus	14
4.4.2.	Identificació, classificació i dipòsit dels materials	15
4.4.3.	Lliurament dels materials	19
4.4.4.	Sortida de les persones usuàries i dels residus	20
4.5.	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	20
4.5.1.	Pla Integral de manteniment	22
4.5.2.	Adquisició d'una nova caseta de control	23
4.5.3.	Pla de prevenció de riscos laborals	24
4.5.4.	Sorolls, olors i contaminació lluminosa	24
4.5.5.	Seguretat	24
4.5.6.	Gestió de fauna i control de plagues	25
4.5.7.	Gestió de l'energia i dels recursos naturals	25
4.6.	ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA	25
4.6.1.	Dades referides a l'ús de la deixalleria per part de les persones usuàries	26
4.6.2.	Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria	27
4.6.3.	Elaboració de l'informe periòdic <i>Memòria de balanç econòmic de la deixalleria</i>	28
4.6.4.	Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria	29
4.7.	INFORMACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES	31
4.8.	PROGRAMA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL	31
5.	GESTIÓ ECONÒMICA DE LA CONCESSIÓ	32



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

5.1. ELS INGRESSOS	32
5.2. LES DESPESES	33
5.3. RETRIBUCIÓ DE LA CONCESSIÓ	33
6. RISC I VENTURA	35
7. RECURSOS HUMANS, RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE LA CONCESSIONÀRIA	36
7.1. RELACIONS LABORALS I SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	36
7.1.1. Control de presència i horari de treball	36
7.1.2. Clàusules socials	37
7.2. ABSENTISME, VACANCES I COBERTURA DE BAIXES	37
7.3. CONDICIONS DEL PERSONAL I DEL MATERIAL	38
7.3.1. Tasques del personal de la deixalleria	38
8. MATERIAL, ESTRIS I MAQUINÀRIA DE LA DEIXALLERIA	39
9. OBLIGACIONS GENERALS DE LA CONCESSIONÀRIA	39
10. CONTROL DE LA QUALITAT	41
10.1. GENERALITATS	41
10.2. AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	41
10.3. CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ	42
10.4. AUDITORIA ECONÒMICA DE LA CONCESSIÓ	43
11. POTESTATS DELS DOS AJUNTAMENTS	43
12. RESPONSABILITAT DE LA CONCESSIONÀRIA	44
13. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL	44
14. DIFUSIÓ DE LA CONCESSIÓ, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE	45
15. DEVOLUCIÓ DELS SERVEIS	45

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 4 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



1. OBJECTE I ABAST DE LA CONCESSIÓ

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques que han de regir l'explotació del servei públic de la deixalleria mancomunada de la Font Santa dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí, mitjançant la modalitat de contracte de concessió.

Es tracta d'una deixalleria del tipus B, que ocupa una superfície de 2.500 m², integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), ubicada al carrer d'Àngel Guimerà cantonada Av. del Baix Llobregat. Aquesta deixalleria ofereix el seu servei a una població total oficial de 81.489 habitants, segons les dades de padró que figuren a l'INE a 01/01/2023 i la distribució per municipis és la següent:

- Ajuntament d'Esplugues de Llobregat : 46.921 habitants 57,58%
- Ajuntament de Sant Joan Despí : 34.568 habitants 42,42%

Els serveis que són objecte d'aquest contracte abasten ambdós municipis de Sant Joan Despí i d'Esplugues de Llobregat.

La deixalleria està degudament autoritzada i inscrita al Registre general de persones gestores de Residus de Catalunya amb el codi NIMA 0800428669 (número d'identificació, únic a tot l'estat espanyol, dels centres de producció i gestió (inclòs el transport de residus) i codis: P-49805.1, E-1824.19.

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

1.1. OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals que ha de complir el contracte de concessió de la deixalleria objecte d'aquest plec són:

- Contribuir amb els objectius qualitatius i quantitatius del Programa Metropolità de Prevenció i Gestió de Recursos i Residus Municipals 2019-2025 (en endavant, PREMETS), aprovat definitivament pel Consell Metropolità del 27 de juliol de 2020. El PREMETS té com a objectiu superar el 55% de reciclatge l'any 2025, reduir els residus municipals i aconseguir la neutralitat en carboni del sistema metropolità de tractament de residus. Incorpora la línia d'actuació R6 *Adaptació de la xarxa de deixalleries a les necessitats de canvi dels sistemes de recollida*, amb objectius quantitatius de preparació per a la reutilització, recollida selectiva i valorització del material per a tèxtil, mobles, RAEE, piles i altres residus per al 2020 i el 2025.
- Funcionar com una infraestructura totalment integrada a la gestió de residus municipals dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí i donar suport a les recollides selectives que es facin als municipis. En definitiva, obrir un ventall de materials el més ampli possible que es puguin dur a la deixalleria.

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Oferir un servei municipal mancomanat adequat a la ciutadania que usará la deixalleria com a servei voluntari i gratuït. Així mateix, possibilitar l'acollida dels residus de comerços, serveis i petites indústries amb l'establiment de preus públics i limitacions específiques segons la quantitat i tipologia de residus que portin, d'acord amb els preus que proposa i aprova anualment l'AMB i traslladen i aproven ambdós ajuntaments.
- Recollir el màxim de tipologies de residus especials d'origen domèstic. Canalitzar els residus especials aportats per les persones usuàries, perquè rebin un tractament adequat ambientalment a les plantes públiques i instal·lacions específiques que recuperen part dels seus components o bé els tracten adequadament.
- Garantir una gestió preventiva, realitzant aquelles operacions de segregació, reutilització i recuperació que evitin els impactes ambientals dels residus i que assegurin que operi com un centre de recuperació de residus i no com un simple centre de transferència de residus.
- Esdevenir un centre de preparació per a la reutilització dels residus.
- Recollir i acceptar els materials que poden causar impacte ambiental si s'abandonen al medi, però dels quals, si es porten a la deixalleria, se'n podran restaurar o recuperar la majoria dels components, com els voluminosos o la runa per dur-la a dipòsits.
- Assegurar una gestió transparent i coherent que garanteixi una sortida i recuperació ambientalment correctes dels diferents materials.
- Garantir una gestió del funcionament preventiva i preceptiva, que eviti incidents o accidents, o molèsties al veïnat, al personal treballador o a l'entorn.
- Atendre diligentment les persones usuàries, oferint la informació necessària i donant les indicacions imprescindibles per a fer efectiu el dipòsit del residu, informar les persones usuàries de les mesures a adoptar per al correcte i segur ús de les instal·lacions, de manera que n'incentivi la participació, la informació ambiental i les pràctiques de reducció de residus.
- Realitzar el control i seguiment de gestió de les sortides dels materials i la seva destinació, mitjançant l'elaboració d'estadístiques, informes i valoracions periòdiques.
- Fer una avaluació constant del funcionament del centre, amb el personal que hi treballi, els Ajuntaments i els organismes i altres entitats vinculats a la deixalleria.
- Contribuir al foment de la participació ciutadana, sensibilitzar i educar la població per recuperar el màxim de materials de les deixalles i segregar els especials. Informar i sensibilitzar la població i les persones usuàries sobre pràctiques per reduir els residus innecessaris, com els envasos i embolcalls d'un sol ús i els productes especials, oferint alternatives concretes i posant els mitjans perquè sigui un centre permanent d'educació ambiental.
- Gestionar els altres elements destinats a promoure l'educació ambiental en relació a les campanyes de sensibilització que l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i/o Sant Joan Despí desenvolupin (materials en préstec, elements de promoció o de campanyes ambientals, etc.).
- Impulsar una gestió encaminada al model d'economia circular a nivell local en matèria de residus, per contribuir a la lluita contra el canvi climàtic.

1.2. ABAST DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ

El servei de deixalleria és titularitat dels Ajuntaments de Sant Joan Despí i Esplugues de Llobregat, per la qual cosa, restarà sota el seu control i hi exerciran les atribucions que els confereix la normativa aplicable.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 6 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



El contracte de concessió del servei de la deixalleria abastarà el que recull l'article 4 del Reglament del servei de la Deixalleria de la Font Santa aprovat el 2017:

- Dirigir, organitzar i prestar el servei de recollida i tractament de residus i facilitar la informació que li sigui requerida pel titular del servei als efectes de supervisió i tutela de la prestació.
- La conservació, manteniment i condicionament de les instal·lacions de la deixalleria.
- El control de l'entrada i sortida dels residus aportats i materials dipositats aplicant la normativa vigent.
- El nomenament, direcció i la supervisió del personal adscrit al servei.
- L'aplicació i percepció dels preus públics establerts.
- La gestió dels residus que li són lliurats d'acord amb la normativa vigent.
- Prioritzar la reutilització, el reciclatge i la valorització dels residus a les altres vies de tractament.
- La seguretat dels usuaris.

Les directrius generals de la gestió del servei seran les contingudes en la normativa establerta per l'AMB, el Reglament de la Deixalleria, la «Guia d'implantació i gestió de deixalleries» (ARC, abril 2021), la normativa estatal i autonòmica, i inclouran les modificacions que puguin establir, en l'àmbit de les seves competències, els Ajuntaments.

En el supòsit de troballes d'objectes personals, documents, diners o qualsevol altre objecte valuós, s'haurà de posar a disposició de qualsevol de les dues Polícies Locals, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

El control de la deixalleria no s'ha de limitar només a la pròpia deixalleria i al seu espai físic, sinó que cal avaluar la gestió en conjunt i, especialment, la destinació dels residus.

Ahora, i tenint en compte la variabilitat del mercat de recuperació, la gestió de la deixalleria haurà de ser àgil per obtenir el grau de reciclatge més elevat possible com a objectiu fonamental d'aquest servei.

1.3. COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

L'actuació en la gestió de la deixalleria per part de la concessionària haurà d'anar coordinada amb els Ajuntaments, en cas de discrepància prevaldrà el que diguin els Ajuntaments.

Per part de la concessionària es designarà una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei.

Seràn funcions d'aquesta direcció:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades pels Ajuntaments.
- Seguir les instruccions indicades pels Ajuntaments.
- Facilitar als Ajuntaments tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.

Per altra banda, la concessionària estarà obligada, sempre que se li indiqui per part dels Ajuntaments, a coordinar la gestió de la deixalleria amb la d'altres deixalleries properes, de



cara a rendibilitzar el transport dels materials recollits als diferents centres i les seves operacions de valorització.

Qualsevol informació relacionada amb les tasques objecte del present plec que es vulgui difondre per part de la concessionària, haurà de comptar amb la conformitat prèvia dels Ajuntaments.

2. RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS

2.1. RESIDUS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

Els residus que es recolliran a la deixalleria, d'acord amb el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, la «Guia d'implantació i gestió de deixalleries» de l'ARC (any 2021) derivada d'aquesta normativa, així com la proposta anual de l'AMB on es fixen els residus, els límits diaris d'entrada aplicable a cada residu₁, publicat al BOPB de 19 d'abril de 2021, seran com a mínim els que s'especifiquen a continuació:

LÍMITS ENTRADA DIÀRIA			
Codi LER	RESIDUS ESPECIALS	Particulars	Comerciants i petits industrials
150202	Absorbents	2 kg	10 kg
200114	Àcids	2 kg	10 kg
160504	Aerosols i esprais	5 kg	10 kg
200115	Bases	2 kg	10 kg
160601	Bateries	30 kg	30 kg
150111	Bombones butà (Repsol)	3 ut	3 ut
150111	Bombones butà (Butsir i càmping gas)	3 ut	3 ut
200132	Cosmètics	5 kg	20 kg
200113	Dissolvents (acetona, alcohol o aiguaràs)	5 kg	20 kg
200113	Dissolvents halogenats	5 kg	20 kg
150110	Envasos contaminats	2 kg	10 kg
150111	Envasos a pressió i extintors	2 ut	4 ut
170605	Fibrociment i amiant*	75 kg plaques, 85 kg tubs, 100 kg dipòsits o jardineres*	No admès
160107	Filtres olis i altres metalls contaminats	5 kg	10 kg
200119	Fitosanitaris	5 kg	10 kg
200121-31	Fluorescents i llums de mercuri	10 ut	50 ut
200136-32			
160214-32			
60404	Mercuri	100 g	100 g
200123-11	Neveres i aparells de fred amb	1 ut	2 ut



160211-11	gasos refrigerants		
200123-12			
160211-12			
200135-13			
160211-13			
130206	Olis i lubricants (minerals)	5 kg	25 kg
	Olis no regenerables	2 kg	10 kg
200133	Piles i acumuladors	5 kg	10 kg
160103	Pneumàtics	4 ut/any	No admès
160904	Productes comburents	2 kg	10 kg
90107	Radiografies	5 kg	10 kg
160506	Reactius de laboratori i PNI	2 kg	10 kg
200128	Sòlids/pastosos: pintures, vernissos, coles	20 kg	50 kg
80317	Tòner i cartutxos de tinta	5 kg	10 kg
80318			
180103	Agulles i punxants		
Codi LER	ALTRES RESIDUS	Particulars	Comerciants i petits industrials
200139	Cintes de casset i VHS	20 Kg	200 Kg
200138	Fusta neta	500 kg	2.000 kg
200307	Matalassos	2 ut	5 ut
200139	Plàstic dur no envàs	500 kg	2000 kg
200139	Plàstic film	1 m³	1 m³
200139	Porexpan	1 m³	1 m³
200301	Rebuig no recuperable i/o no separat	500 kg	2.000 kg
200201	Restes vegetal	500 kg	2.000 kg
170107	Terres i runes	500 kg	2.000 kg
200110	Tèxtil	100 kg	500 kg
200102	Vidre armat i/o barrejat	500 kg	2.000 kg
200102	Vidre pla	500 kg	2.000 kg
Codi LER	SUBPRODUCTE I RESIDUS SENSE DESPESA REPERCUTIBLE	Particulars	Comerciants i petits industrials
200135-51	Aparells elèctrics i informàtica no inclosos en altres grups	5 ut	5 ut
160212-51			
160213-51			
200136-52			
160214-52			
200135-61			
170411	Cables	500 kg	2.000 kg
200199	Càpsules de dosi única	500 kg	2.000 kg
200101	Cartró i paper	500 kg	2.000 kg
200139	CD i DVD	20 kg	200 kg
200135-41	Electrodomèstics línia blanca	2 ut	5 ut
160213-41			
160210-41			
160212-41			
200136-42			



160214-42			
150106	Envasos amb Punt Verd de SIG	500 kg	2.000 kg
150107	Envasos vidre	500 kg	2.000 kg
200140	Metalls	500 kg	2.000 kg
200125	Olis vegetals no contaminats	5 kg	20 kg
200135-21	Televisors i monitors	2 ut	5 ut
160213-21			
200135-22			
160213-22			
200136-23			
160214-23			

* Només a les deixalleries amb un mòdul específic de recollida: Cerdanyola del Vallès i Punt Verd de la Zona de la Vall d'Hebrón (Barcelona)

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, persona usuària i període de temps, així com els preus públics que caldrà pagar per la seva entrada, seran revisades anualment en funció de la proposta de l'AMB i els Ajuntaments.

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament als Ajuntaments per part de la concessionària.

Serà d'aplicació la normativa especial aplicable a cada tipus de residus, com per exemple el RD 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics.

2.2. RESIDUS I MATERIALS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA

En cap cas s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com d'industrials, comerços i serveis. Els usuaris hauran de separar correctament els materials segons les orientacions donades per les persones operàries i marcades en el manual d'explotació.
- Residus industrials i especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Medicaments.
- Restes de menjar, excepte casos molt concrets (pa sec...).
- Deixalles o fentes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís sense autorització municipal.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius.
- Residus amb amiant (fibrociment) i/o de fibra de vidre (admesos a les deixalleries amb un mòdul específic de recollida: Cerdanyola del Vallès i Punt Verd de la Zona de la Vall d'Hebrón).

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 10 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



- Pneumàtics de comerços i petits industrials.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigent i als coneixements tècnics.
- Residus del llistat d'admesos que superin el límit d'entrada.
- Residus domèstics perillosos, art. 22 de la Llei 7/22 de residus i sòls contaminats per una economia circular.

Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa aplicable.

El personal de la deixalleria haurà d'informar a la persona usuària de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin. Aquestes incidències hauran de quedar registrades.

Davant el dubte d'un determinat residu s'informarà immediatament als serveis tècnics dels Ajuntaments, per tal que valorin la possibilitat d'acceptar la càrrega. A aquest efecte, el personal de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

Caldrà atendre les especificacions incloses en el present Plec al respecte de recepció i acceptació de residus.

La concessionària podrà proposar millores en la deixalleria per tal de poder acceptar residus que actualment no estan admesos o per tal d'augmentar el percentatge de reciclatge i valorització dels residus.

3. PERSONES USUÀRIES DE LA DEIXALLERIA

Tal com indica el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials.

Els preus de la deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials seran els proposats anualment per l'AMB i amb l'aprovació dels Ajuntaments, amb l'objectiu que totes les instal·lacions que conformen la Xarxa Metropolitana de Deixalleries aprovin i apliquin els mateixos preus per evitar el turisme de residus entre els municipis metropolitans així com compensar les despeses que generen les activitats que no s'inclouen a la Taxa Metropolitana de Tractament de residus (TMTR). La concessionària haurà d'aplicar-los i registrar-los en el balanç econòmic de la gestió acreditant-ho documentalment.

Per a particulars que compleixin les quantitats màximes, el servei serà de forma gratuïta. A més, es fomentarà l'ús de la targeta d'usuari de la deixalleria, que comporta descomptes percentuals de la TMTR per visita a la deixalleria per portar residus, així com les futures targetes municipals vinculades a la gestió individualitzada dels residus (segons l'acord metropolità cap al Residu Zero i el PREMETS 25).

La concessionària lliurarà i gestionarà la targeta d'usuari de les deixalleries metropolitanas per tal de fer possible a les persones usuàries gaudir de la bonificació establerta a l'ordenança fiscal metropolitana o d'altres que s'implantin. A aquests efectes, caldrà que la concessionària tingui en compte els futurs projectes de tancaments de contenidors dels municipis i les

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 11 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



targetes associades als domicilis, comerços, etc. que podran estar vinculades també a l'ús de la deixalleria.

La deixalleria, com a element d'educació ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, haurà de rebre qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la. Les visites es concertaran a través del Programa Metropolità d'Educació per la Sostenibilitat (PMES) i els responsables dels programes d'educació ambiental dels Ajuntaments que es coordinaran amb la concessionària del servei de deixalleria municipal.

Es posarà a disposició de les persones usuàries una enquesta/qüestionari de satisfacció per tal que es valorin els serveis de la deixalleria (instal·lacions, informació i atenció del personal treballador, horaris, etc.). La concessionària ha de proposar el format i la periodicitat amb el consens dels Ajuntaments, com a mínim una enquesta a l'any. Ha de ser representativa en quantitat (almenys un 10% de les entrades) i en tipologia de persones usuàries.

Les persones usuàries han de complir les indicacions del personal de la deixalleria. En cas de reiterats incompliments els Ajuntaments podran aplicar els règims sancionadors de les ordenances de convivència ciutadanes municipals o del reglament de la deixalleria.

4. GESTIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA

4.1. GENERALITATS

Els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme la gestió de la deixalleria hauran de cobrir, com a mínim, els següents aspectes:

- Obertura i tancament de la instal·lació segons els horaris vigents en cada moment.
- Recepció, identificació, classificació i dipòsit dels residus transportats per les persones usuàries de la deixalleria (particulars, petits industrials i comerços i serveis) que compleixin les característiques i limitacions preestablertes al present plec i per la legislació aplicable.
- Atenció i informació a les persones usuàries de la deixalleria. El bon tracte al públic és imprescindible per al correcte funcionament de la instal·lació.
- Conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equips de la deixalleria, així com de les zones exteriors més immediates, per tal de mantenir les màximes condicions de neteja, ordre i correcte funcionament.
- Fomentar la sensibilització i l'educació ambiental als diferents sectors de la ciutadania, d'acord amb els Ajuntaments i l'AMB, així com la recuperació i la reutilització dels residus. La concessionària ha de promoure les activitats de dinamització i sensibilització ambiental, necessàries per aconseguir amb els objectius del programa d'educació ambiental. La deixalleria és una instal·lació que permet treballar i explicar de manera vivencial la gestió dels residus, la prevenció, la reutilització, l'economia circular, el civisme, etc. A més ha de col·laborar amb les campanyes i programes que es desenvolupin des dels municipis com a centre educador i ha de garantir l'atenció de les visites concertades amb diferent públic (escoles, entitats, ciutadania, etc.).
- Adoptar les normes de seguretat adequades per al funcionament de les instal·lacions i la manipulació de materials així com totes aquelles altres mesures necessàries per a la prevenció de sinistres o accidents.
- Anotar i informar les incidències que s'observi en la pròpia gestió de la deixalleria.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 12 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



- Contractar una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura (incloent robatoris i vandalisme), com a mínim, de 500.000,00 euros pels danys a tercers derivats de la seva gestió en les instal·lacions i servei i del desenvolupament de l'activitat.
- Controlar el flux de materials i l'estoc de materials emmagatzemats.
- Portar un registre d'entrades i sortides de cada tipus de residus, segons el seu destí final, amb les finalitats i requisits que siguin fixats per l'AMB.
- Adaptació, manteniment, actualització i implantació (si cal) dels suports informàtics als requeriments de l'AMB o dels Ajuntaments.
- Creació, manteniment i renovació dels elements i materials d'educació i informació ambiental.
- Dur a terme un control continuat de la instal·lació i vetllar per a què aquesta compleixi les prescripcions tècniques de disseny i funcionament que s'estableixen.
- Elaboració d'informes periòdics del servei, assistència a trobades d'avaluació i seguiment del funcionament i de les necessitats de la deixalleria, així com de la participació ciutadana, segons marquin els Ajuntaments.
- Realitzar el control documental mitjançant la plataforma de l'ARC, SDR (Sistema Documental de Residus) segons l'establert per la normativa vigent (Real Decret 553/2020, de 2 de juny i Real Decret 180/2015, de 13 de març pel que es regula el trasllat de residus en l'interior del territori de l'Estat)
- Examinar la modalitat i naturalesa de les aportacions, amb els mitjans adequats, per comprovar que s'ajusten als tipus i quantitats de residus admesos.
- Informes de gestió i dels ingressos econòmics.
- Controlar la deposició, evacuació i recollida dels residus pel transportista autoritzat amb destí a un gestor autoritzat. Lliurament en les condicions adequades dels materials (de forma segregada) recollits a les empreses i instal·lacions autoritzades per l'Agència de Residus, segons marquin els Ajuntaments, i seguiment de la destinació dels materials, els recuperadors, els transportistes i els tractadors.
- Operacions de manipulats, premsats, triturats o restauració d'alguns materials.
- Recaptació dels preus públics i ingressos, i comptabilitzar-los mensualment en el balanç econòmic, amb els mitjans informàtics (software, etc) que decideixin els ajuntaments.
- Venda dels subproductes i comptabilitzar-los mensualment en els informes de gestió i en el balanç econòmic.
- Garantir una bona logística amb els gestors i transportistes de cada material, per garantir que no es quedi la instal·lació en cap moment sense contenidor.
- Complir la normativa legal existent sobre la matèria.
- Així com qualsevol altra que sigui necessària per al compliment dels objectius generals descrits a l'apartat 1 del present Plec i el bon funcionament del servei.

4.2. PERFIL, SELECCIÓ I FORMACIÓ DEL PERSONAL OPERARI

A la deixalleria sempre hi haurà dues persones operàries com a mínim, havent de tenir una d'elles la categoria d'oficial i l'altra persona categoria d'especialista.

La contractació de personal per cobrir les noves necessitats, si s'escau, per ampliació d'horari de servei de la Deixalleria haurà de ser de persones en situació legal d'atur i en situació d'especials dificultats d'inserció en el mercat laboral, i que poden ser formades i tutelades per a la seva inserció en el mercat de treball. Caldrà prioritzar sempre els serveis locals d'ocupació dels dos municipis.



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

El personal ha de complir el perfil i tenir tots els coneixements, aptituds i informació necessaris per assolir totes les tasques abans exposades. És imprescindible que, prèviament a l'inici del treball, a la deixalleria se'ls imparteixi un curs de formació i capacitació amb els següents continguts:

- Atenció al públic, assertivitat i gestió de conflictes. El personal de la deixalleria ha d'estar format per poder informar sobre:
 - El reglament, les normes d'ús i el seu compliment.
 - Els horaris d'atenció al públic.
 - Els residus admesos, no admesos i les limitacions diàries.
 - Com s'han de separar i dipositar els residus, circuit de cada material i la seva destinació i tota la informació complementària per sensibilitzar a la persona usuària de la seva col·laboració en el bon funcionament de la instal·lació.
 - Situacions puntuals que puguin alterar el funcionament habitual de la deixalleria (reparació de maquinària, superació de la capacitat d'emmagatzematge, avaries de serveis, etc.).
 - Sistema de cobrament.
 - Qualsevol novetat que pugui sorgir per causes diverses, com per exemple: canvis en la gestió dels residus, noves classificacions de residus, actualitzacions de preus públics, modificacions de circuits o de la gestió de la instal·lació, etc.
- Sensibilització i educació ambiental en general i, específicament, sobre residus (prevenció, reutilització, reciclatge, economia circular) i la relació amb la crisi global i ambiental.
- Coneixements sobre el servei de gestió dels residus municipals dels Ajuntaments d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí.
- Funció preventiva de la deixalleria i les altres instal·lacions de tractament i recuperació de residus.
- Preparació per a la reutilització de RAEES. Detecció de residus que poden ser reaprofitats per altres persones usuàries i gestió dels mateixos.
- Funcionament del reglament i manual d'explotació de la deixalleria.
- Circuits (tractament, destinació...) de cada material, i especialment en aquells materials de risc com els residus especials.
- Seguretat i funcionament preventiu i preceptiu.
- Informàtica i administració.
- Coneixements teòrics i pràctics i aptituds per fer el manteniment bàsic de les instal·lacions i els equips.
- Capacitat de coordinació amb els Ajuntaments per promoure la reutilització dels objectes en bon estat, en les condicions que els Ajuntaments estableixin.
- Prevenció de riscos laborals.

4.3. HORARI DEL SERVEI

Actualment l'**horari general** del servei de la deixalleria és:

- De dilluns a divendres: de 10 a 14 i de 16 a 19 hores
- Dissabtes: de 9 a 14 hores

Els diumenges i festius coincidents als calendaris laborals de tots dos Ajuntaments la deixalleria està tancada.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 14 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



Actualment, l'horari d'atenció al públic és:

- De dilluns a divendres: de 10 a 13.50 h i de 16 a 18.50 h
- Dissabtes: de 9 a 13.50 h

El tancament al públic de la instal·lació 10 minuts abans de l'hora permet al personal de la deixalleria acabar les tasques de neteja i endreça de la instal·lació per al dia següent.

L'horari establert inicialment es podrà modificar previ acord dels Ajuntaments i la concessionària, ja sigui com a millora del servei o per condicions excepcionals (establertes per la legislació vigent o altres causes).

La concessionària haurà de fer una proposta del calendari anual prèviament al començament de l'any, on s'indiquin els dies festius. Aquest calendari haurà de tenir el vist-i-plau dels Ajuntaments.

Les feines de manteniment es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència dels usuaris i de l'operador logístic.

El mes d'agost el servei romandrà obert amb dues persones i amb l'horari definit en aquest Plec.

4.4. GESTIÓ DELS RESIDUS

4.4.1. Recepció i acceptació dels residus

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques i al que estableix la legislació.

A l'entrada de la deixalleria, la persona usuària es dirigirà sempre al personal operari i informará dels materials que porta, el personal operari acceptarà o rebutjarà els materials i els registrarà en una fitxa d'entrada, segons el punt abans descrit. Si és un petit industrial, comerç o servei, s'enregistrarà pes o volum i si s'escau se li cobrarà el preu públic vigent, segons el tipus de material que porti i la quantitat.

Entre les millores previstes a la deixalleria hi ha l'automatització del procés d'identificació del vehicle usuari mitjançant una càmera de lectura de matrícula, la captació de la dada del pesatge des de la bàscula al programa gestor residus i l'automatització del pagament corresponent per targeta. Els Ajuntaments i l'AMB estan treballant amb els protocols corresponents per tal d'implementar aquestes millores del procés de recepció dels residus. Un cop instal·lades, la concessionària haurà de mantenir-les per tal de garantir la seva operativitat.

El personal operari informaran sempre a les persones usuàries de les normes i de la disposició dels diferents materials, així com de tota la informació que requereixi la persona usuària.

En general, la persona usuària serà l'encarregada de dipositar cada material al seu contenidor, prèvia informació per part del personal de la deixalleria, i mai no es dipositaran

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 15 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despi (https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



materials directament a terra. El personal sempre vetllarà perquè les persones usuàries facin correctament les tasques de classificació i dipòsit als contenidors corresponents.

En tot cas, i per tal d'evitar incidents a l'interior del recinte, la circulació del vehicles de les persones usuàries es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació. En cap cas no es permetrà l'accés de les persones usuàries a la plataforma inferior d'emplaçament dels contenidors, zona reservada a les operacions de càrrega i descàrrega.

Pel que fa als residus especials, les persones usuàries els lliuraran directament al personal de la deixalleria, excepte els indicats pel personal, que les mateixes persones usuàries deixaran als contenidors específics. L'entrada al magatzem d'especials i de RAEES serà restringida al personal de la deixalleria.

La concessionària serà la responsable de realitzar el manteniment de les instal·lacions i, en especial, dels contenidors per evitar el seu deteriorament o, si més no, allargar la seva vida útil durant la vigència del contracte. Aquest punt es desenvolupa també en l'apartat conservació i manteniment de la instal·lació del present plec.

Es procurarà, sempre que es pugui, que la retirada dels materials per part dels recuperadors i transportistes es faci en horari a portes tancades, per evitar incidents i riscos.

A tal efecte, la concessionària es responsabilitza de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. En cap moment la instal·lació es podrà quedar sense el contenidor específic per acceptar els residus. A aquests efectes, caldrà tenir disponible almenys un contenidor de cada tipologia i capacitat, per si es produeix saturació, desbordament, avaria o deteriorament dels mateixos.

Caldrà considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament el dia anterior els contenidors que puguin provocar desbordament.

A aquests efectes cal tenir especial cura amb les entrades de runes, pneumàtics i línia blanca de RAEES.

Per a cada família de residus i els seus respectius contenidors s'establirà un sistema de símbols i etiquetatge. La concessionària també s'encarregarà i assumirà la senyalització, contenització i totes les millores obligatòries que s'estableixin per noves classificacions de residus i canvis legislatius.

La concessionària es pot reservar el dret d'acceptar residus especials de particulars, comerços i petits industrials que es lliurin en mal estat, que no puguin ser identificats correctament, o que puguin posar en perill la salut i la seguretat del personal i de les persones usuàries. Aquests supòsits es tractaran com una incidència i seran registrats segons el punt d'aquest plec.

4.4.2. Identificació, classificació i dipòsit dels materials

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 16 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la "contaminació" per altres materials, la identificació i classificació dels mateixos haurà de ser la més rigorosa possible.

El sistema de classificació del materials aportats a la deixalleria seguirà les indicacions del present plec i les de l'AMB i l'ARC («Guia d'implantació i gestió de deixalleries» ARC, abril 2021) i les actualitzacions i revisions que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Les condicions d'emmagatzematge compliran com a mínim els següents criteris.

- Cada contenidor de residus especials portarà, de forma entenedora, una retolació indicativa de les recomanacions preventives respecte del residu en el contingut.
- No s'ubicarà de manera contigua contenidors amb continguts incompatibles.
- Els contenidors es lliuraran degudament etiquetats o identificats, amb especial cura els de residus especials en petites quantitats: residus de laboratoris, objectes que tenen mercuri, de fotografia, diversos residus d'automòbil, etc.
- Per a determinats materials s'haurà de tenir en compte el següent:
 - Fluorescents: S'assegurarà que no es trenquin durant la seva manipulació i s'emmagatzemaran en una zona coberta.
 - Pneumàtics: S'entendrà com a pneumàtic només la coberta de cautxú, assegurant-se que la llanta metàl·lica es separada prèviament i dipositada en el contenidor adient. La normativa actual obliga a presentar a la persona usuària la factura de compra que justifica el pagament de la taxa de tractament.
Si s' escau, caldrà informar l'usuari/ària de la no acceptació de pneumàtics de camions, de tractors, de comerciants i de petits industrials.
Per evitar la proliferació i expansió del mosquit tigre, les pautes a seguir a la zona d'emmagatzematge dels pneumàtics de la deixalleria són les següents:
 - Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre.
 - Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús (PFU). Acumular la quantitat mínima el menys temps possible. Trucar als gestors de residus (PFU) o als sistemes integrats de gestió (SIGNUS o TNU) per gestionar-los el més aviat possible.
 - Apilar els pneumàtics fora d'ús (PFU) el més eficient possible pel que fa a la pluja (apilats en columnes verticals) i cobrir-los amb lones plàstiques ben tancades hermèticament.
 - En el cas que es detecti la presència de mosquit tigre caldrà notificar-ho al servei de control de mosquits del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
 - Bateries: l'emmagatzematge de bateries s'efectuarà en un lloc tancat, ventilat i estanc per part del personal de la deixalleria. Les bateries es col·locaran de forma que no vessin els líquids que contenen.
 - Residus especials en petites quantitats: (aquest concepte inclou pintures, dissolvents, vernissos, esprais, líquids de fotografia, productes de neteja, recipients que han



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

contingut aquests materials, etc. i tot el que estableix l'AMB en les actualitzacions dels preus públics anuals de gestió local i logística de deixalleries metropolitanes): en el moment del dipòsit i de la retirada dels residus, s'han de prendre les disposicions necessàries per evitar vessaments, sobre tot en el cas de transvasament de recipients. S'avisarà al públic dels riscos i de la prohibició formal de barrejar substàncies de característiques diferents (especialment els olis usats de motor amb altres olis de característiques diferents).

- Envasos que han contingut residus especials: es consideraran com a residus especials, i el personal els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran de ser correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació el més acurada possible.
- Biocides i pesticides: s'avisarà les persones usuàries de la deixalleria municipal de la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop consumits es portin a la deixalleria, a més de la racionalització en el seu ús i consum.
- Piles: El contenidor de piles tindrà dos compartiments diferents, un per a les piles "botó" i un per a les piles "bastó". Seran recollides separatament, ja que el sistema de tractament és diferent. La deixalleria servirà com a magatzem municipal de les piles recollides amb altres sistemes.
- Frigorífics i electrodomèstics amb CFC: respecte dels frigorífics i electrodomèstics que continguin CFC (neveres, refrigeradors, aire condicionat, etc.) es procedirà a la seva recollida separada per tal de donar-los el tractament apropiat. S'assegurarà que durant la seva manipulació no es trenqui el circuit de refrigeració i s'emmagatzemaran sota cobert per part de personal encarregat de la deixalleria.
- Olis usats: Existiran contenidors diferenciats per als olis minerals i per als vegetals. Es tindrà especial cura de què no existeixin vessaments i les llaunes que hagin contingut olis es recolliran específicament. Referent a l'oli de motor, donat que aquest residu s'ha catalogat com a possible cancerigen segons la Directiva 2019/130, s'ha procedit al canvi de gestió mitjançant la recollida en caixes, les persones usuàries han de dipositar directament els envasos que contenen l'oli a motor degudament tancats.
- Cartró: el personal operari de la deixalleria serà l'encarregat de l'ús del contenidor compactador.
- Envasos lleugers: la deixalleria disposa d'un contenidor per a envasos lleugers procedent dels respectius serveis municipals. Cada any i de manera alterna, un dels Ajuntaments assumeix la disposició del contenidor, la recollida en el seu circuit i el transport a la planta de tractament corresponent (planta d'envasos de Gavà o la que l'AMB determini).
- Vidre: s'ha de garantir la separació de vidre pla de portes i finestres (el qual, si arriba emmarcat, el personal n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent); vidre d'envasos (els quals, alhora, es poden subclassificar entre els envasos retornables sencers (com ara les ampolles de cava) i la separació de la resta d'envasos segons color (transparent, glaçat, marró i verd); vidre armat i laminat (no valoritzable); miralls (no valoritzable).

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

Quan per aquests dos tipus de vidre no es trobi recuperador, es proposa el seu dipòsit al contenidor de residus voluminosos. Els gestors de residus de vidre accepten vidre pla, armat, laminar, antibales, plastificats, miralls, doble vidre, transparents o de color (els vidres de parabrises s'accepten per reciclar però no es valoritzen, per tant s'han de separar de la resta de vidre valoritzable). Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb terres, pedres, graves, runes, fustes, etc.

- Plàstic: es separaran els diferents materials plàstics, i en aquest sentit el personal haurà d'ajudar els usuaris a identificar-los i classificar-los correctament: pórex, plàstic dur, envasos i altres.
- Ferralla i metalls: el valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc.). S'aconsella la ubicació d'un imant per diferenciar les llaunes d'alumini de les fèrriques.
- Roba: s'aconsella la separació de retalls i roba vella no reutilitzable, roba de segona mà i sabates. Els draps bruts de residus especials s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus especials. Es valorarà positivament la reintroducció de la roba reutilitzable a través d'associacions d'inserció social.
- Fusta: s'aconsella el reaprofitament de les fustes, i en cas que no sigui així es recomana triturar-les o estellar-les per minimitzar l'espai que ocupen. Es recomana la separació i valorització dels palets tal i com s'aporten a la deixalleria. Es diferencia la fusta del conglomerat.
- Electrodomèstics sense CFC: es recomana la comprovació de l'estat d'aquests electrodomèstics per tal de fer possible la seva reutilització. Per als no aprofitables caldrà seguir les indicacions de l'ARC, l'AMB i l'establert als SIGs de RAEE i la normativa vigent.
- Runa i restes d'obres menors: és important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, etc.). Es valorarà que es prioritzin (enfront l'abocament controlat) la seva reutilització per a obres públiques, construcció, rebliment de terrenys, etc., prèvia neteja i trituració. La concessionària farà un seguiment específic del pes de runes sortides per tal de controlar-ne el flux.
- Residus verds (restes de poda i jardineria): la deixalleria podrà disposar puntualment d'una trituradora per reduir el volum d'aquests residus i, en aquest cas s'utilitzarà fora de l'horari d'obertura al públic. La destinació ha de ser el seu tractament en una planta de compostatge per convertir-los en adob orgànic (compost) o triturat.
- Voluminosos: podrà incloure en el seu cas, la recollida de mobles i andròmines (matalassos,...) complementari a la recollida a la via pública pel servei municipal de recollida de residus municipals. Un cop aportats a la deixalleria, en primer lloc es recomana fer la separació d'aquells materials que es poden reutilitzar; respecte d'aquells sense possibilitat de recuperació, en aquest cas, es pot efectuar un desballestament parcial del material per separar-ne els elements valoritzables.

En el cas específic dels RAEE, segons la legislació vigent:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 19 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



- Gàbies o contenidors o altres sistemes equivalents que permetin dipositar separatament els RAEE, almenys, d'acord amb les 7 fraccions de recollida.
- Superfícies impermeables amb instal·lacions per a la recollida de vessaments, almenys en las zones on es dipositin les fraccions de recollida 1, 2 i 3.
- Prestatgeries, palets i contenidors de grandària adequats que permetin la separació dels RAEE destinats a la preparació per a la reutilització dels restants, (quan hi hagi acord amb CPR) evitant trencaments dels equips. Aquests contenidors, palets o prestatgeries hauran d'estar sota coberta, i hauran de ser adequats per ser transportats per vehicles de recollida genèrics.
- Sistemes de seguretat de control d'accés a les mateixes, per evitar la manipulació o robatori dels RAEE recollits.
- La fracció de recollida de llums que continguin mercuri serà controlada i condicionada per evitar la contaminació en cas de trencament de les mateixes. S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin al personal que manipuli aquesta fracció.

No és permesa la selecció entre els residus rebuts per part de persones alienes al servei llevat d'aquelles iniciatives que siguin expressament autoritzades pels titulars del servei.

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

4.4.3. Lliurament dels materials

La concessionària es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria als recuperadors, transportistes o gestors autoritzats que garanteixin la seva gestió correcta, prioritzant la reutilització i la recuperació dels materials, tot procurant que la seva destinació sigui ambientalment la més adequada.

La retirada de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material.

Serà responsabilitat de la concessionària la relació i la gestió operativa amb els gestors de residus valoritzables, així com la facturació i cobrament de la venda dels subproductes.

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part de les persones usuàries, tot evitant sorolls i molèsties al veïnat proper, i que no suposi un risc per a ells ni per al personal de la deixalleria.

Només s'obtindrà rebuig de les operacions de desballestament i neteja de la deixalleria. La concessionària indicarà el tractament a aplicar al rebuig i les instal·lacions on es durà a terme aquest tractament.

En cap cas la concessionària prendrà determinacions sobre la destinació d'un material que no estigui en el manual de gestió de la deixalleria o altres instruccions establertes sense consultar-ho amb els Ajuntaments i sense la seva autorització.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 20 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



En tots els casos, el transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per l'ARC i, per tant, serà necessari emplenar tota la documentació de control i seguiment establerta, mitjançant la plataforma SDR.

4.4.4. Sortida de les persones usuàries i dels residus

En el cas de comerços, tallers i petites activitats, etc. sotmesos als preus públics vigents i a les limitacions diàries, han d'aturar el vehicle a la bàscula de la sortida de la deixalleria per tal de procedir a la comprovació del correcte registre de la matrícula, del pes de cada tipologia de residu aportat i realitzar el corresponent pagament amb targeta a la caseta de control. En cas de portar diversos residus caldrà realitzar les operacions d'entrada a la bàscula necessàries per poder aplicar el preu a cada tipologia de residus dipositat. Els pagaments en metàl·lic ja no es podran seguir realitzant (amb possibilitat d'estudiar excepcions acordades amb els Ajuntaments).

Les persones particulars que accedeixin amb vehicle també hauran d'aturar-se a la bàscula tant d'entrada com de sortida per tal de registrar la matrícula, les dades de la persona usuària, el pes i la tipologia dels residus dipositats.

El personal de la deixalleria facilitarà la informació necessària referent a aquestes operacions d'entrada i sortida, així com la bonificació de la TMTR mitjançant la targeta metropolitana de la deixalleria. Cal recordar que si algun dels Ajuntament ha posat en marxa sistemes d'identificació d'usuaris de la recollida municipal de residus, la deixalleria ha de ser un punt més compatible amb el sistema municipal, per tant disposarà d'un terminal i un protocol per poder llegir la targeta de la persona usuària.

És funció del personal de la deixalleria sol·licitar la recollida de les diferents fraccions amb la suficient previsió per tal de no superar la capacitat dels contenidors i deixar sense servei a les persones usuàries. La sortida de tots els residus de la deixalleria ha d'estar degudament documentada i registrada, amb totes les dades requerides en el punt 4.6.2 . A aquests efectes, caldrà seguir les instruccions de l'AMB i els Ajuntaments en cas que s'implementin nous sistemes de millora del control de la sortida de residus (lector de matrícules i automatització de pesatges).

Actualment les dades s'allotgen a la base de dades de les deixalleries metropolitanas proporcionada per l'AMB a través de SIRESA, tanmateix els Ajuntaments no tenim un accés directe i hem de sol·licitar-les a través de l'AMB. En la nova concessió i mentre no es proporciona un altre mecanisme d'obtenció de dades, els Ajuntament hauran de tenir accés web, amb usuari de consulta, a les dades registrades, permetent-ne l'exportació i l'explotació, i posterior validació, si s'escau, dels informes i memòries presentats per la concessionària.

4.5. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

Els Ajuntaments posaran a disposició de la concessionària la deixalleria amb totes les seves instal·lacions i zones verdes. Mitjançant Annex es detalla inventari de la instal·lació.

Tanmateix, un cop adjudicat el contracte, es visitarà la deixalleria i la concessionària realitzarà l'inventari amb reportatge fotogràfic, document que serà signat per totes les parts.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 21 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



El manteniment i l'estat d'ordre de la deixalleria, juntament amb un bon tracte al públic, són factors que afavoreixen l'acceptació i la participació social. Per aquest motiu les licitadores podran presentar un compromís de posada a punt l'aspecte de la deixalleria a l'inici del contracte sense cost afegit per als Ajuntaments, que consisteix en tasques de repintar la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada.

La concessionària ha de garantir el manteniment i el funcionament de totes les instal·lacions i maquinària, tant el continent com el contingut, inclosa la tanca perimetral. Assumirà el seu càrrec totes les accions de manteniment normatiu, preventiu i correctiu del conjunt de les instal·lacions de la deixalleria, previstes en el pressupost.

S'estén pel **manteniment preventiu** totes aquelles actuacions planificades sobre les instal·lacions que permeten disminuir l'impacte de les avaries i garantir-ne el correcte ús i funcionament, donant compliment a les obligacions derivades dels canvis de normatives a partir de les reglamentacions vigents. Inclou el manteniment normatiu.

S'entén per **manteniment correctiu** de les infraestructures de la instal·lació, les reparacions o substitucions dels equips i les instal·lacions existents en cas d'avaria per tal de garantir-ne la resolució en el temps i en la forma previstos. En general inclou:

- Manteniment de les infraestructures en general, interior i exterior: caseta, paviments, maquinària, portes, reixes i tancats (interiors i exteriors), tanques de seguretat de les ubicacions dels contenidors, els faldons que eviten que hi caiguin residus al terra. En general, la conservació de qualsevol element de la instal·lació.
- Manteniment de l'ordre i la neteja de la instal·lació i zones immediatament properes amb els criteris de seguretat preventiva. Tota la deixalleria es mantindrà en perfecte estat de neteja, incloent tant l'accés a la instal·lació com les àrees de dipòsit, la caseta de control, els recintes d'especials i de RAEE, els espais verds del recinte de la deixalleria i les zones properes a la deixalleria.
- Prevenió contra incendis: la instal·lació s'haurà de dotar de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent, i mantenir tot l'equipament i renovació de tot l'utilatge contra incendis. Seran col·locats prioritàriament en la proximitat immediata de la zona d'emmagatzematge de productes inflamables. S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció. Queda totalment prohibit provocar qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. Així com la cremació de residus dins la deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada també per a les persones usuàries.
- Manteniment de la jardineria, del sistema de reg, controls legionel·la, tractaments fitosanitaris o control integrat de plagues, reposició de material vegetal, esporga, desbrossada del prat, desherbat del paviment dur d'herbes no desitjades i totes les tasques necessàries per al bon estat de l'arbrat i de les zones enjardinades, amb criteris de sostenibilitat.



- Aigües pluvials: s'hauran de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja afectin els materials dipositats dins dels contenidors, gàbies, palets, etc.

- Xarxa clavegueram: va a càrrec de la concessionària el manteniment de la xarxa interior, neteja de l'escomesa, reixes i embornals, al menys un manteniment preventiu anual, per retirar sòlids i plantes, a fi de garantir el seu correcte funcionament.

- Prevenció d'incidents i d'accidents: s'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'incidents i/o d'accidents. En el cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes nocius o tòxics al medi. Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents (Ajuntaments, policies locals, bombers, etc.). La concessionària disposarà d'un pla d'emergència o protocol intern que desenvolupi i detalli les actuacions a seguir en cas d'incident, accident i/o emergència.

- El manteniment inclou les despeses associades al vandalisme dins les instal·lacions.

4.5.1. Pla Integral de manteniment

Per aconseguir un estat adequat de la instal·lació, la concessionària haurà de presentar un **pla integral del manteniment** de la instal·lació i de tots els elements que la conformen, per als 3 anys del contracte, incloent separatament en el Pla la previsió també dels dos anys de pròrrogues en cas de què s'executin. El Pla s'haurà de presentar en el termini de dos mesos màxim des de la formalització del contracte i serà validat pels dos Ajuntaments. Tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.

El pla ha d'incloure les tasques, les freqüències mínimes, els recursos destinats a cadascuna d'elles, la supervisió i el control. Com a mínim haurà de preveure i contenir:

Tasques manteniment	Freqüència
Manteniment normatiu	
Revisió anual bàscules	anual
Verificació biennal	biennal
Revisions BIE's i extintors	anual
Revisió plugues	anual
Revisió climatització	anual
Altres	
Manteniment instal·lacions (preventiu)	
Revisió ocular estat general instal·lació	diària
Escombrat de tota la instal·lació	diària
Recollida de papers, objectes, residus abandonats al voltant instal·lació	diària
Retirada de contenidors caseta especials per escombrat i neteja	quadrimestral



Retirada RAEES de caseta de RAEES per escombrat i neteja	quadrimestral
Retirada dels contenidors metàl·lics de 20 m³ per escombrat i neteja	semestral
Revisió de la compactadora: connexió elèctrica, engreixat, etc.	trimestral
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual
Revisió de l'estat dels elements interiors de la caseta control (dutxa, bany, oficina, magatzem, etc.) i programació d'actuacions	anual
Revisió de l'estat de les estructures d'exterior: paviments, molls, baranes, embornals, etc. i programació d'actuacions	mensual
Repintat senyalització viària horitzontal	anual
Repintat tanca perimetral	biennal
Repintat caseta RAEE i especials	biennal
Manteniment jardineria i reg	mensual
Sistemes de seguretat i alarma	anual
Sistemes informàtics (i altres com lector de matrícules, etc.)	anual
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral
Altres	
Manteniment correctiu	
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m³	semestral
Pintura exterior dels contenidors metàl·lics de 20 m³	anual
Reparació i renovació de cartelleria i senyalètica	semestral
Reparació dels molls de descàrrega	anual
Reparació de faldons	semestral
Reparació de baranes	semestral
Reparació compactadora	a demanda
Reparació paviment	anual

Els autocontrols i els controls de qualitat seran els mecanismes que permetran valorar l'assoliment dels objectius.

Un cop finalitzat el contracte, la concessionària haurà de fer el lliurament de totes les instal·lacions als Ajuntaments, en perfecte estat de conservació i funcionament.

4.5.2. Adquisició d'una nova caseta de control

L'actual caseta de control presenta cert deteriorament i no és accessible a les persones usuàries amb mobilitat reduïda. La concessionària haurà de realitzar l'adquisició d'una nova caseta amb les mides i les prestacions similars a l'actual espai. Els Ajuntaments assumiran els treballs de demolició de la llosa i la col·locació d'una caseta de control provisional per tal de garantir la continuïtat del servei mentre dura el procés de trasllat i canvi de caseta.



La concessionària haurà d'assumir els següents treballs:

- La retirada i la gestió de l'antiga caseta
- La compra, el trasllat i la instal·lació de la nova caseta a la deixalleria
- La instal·lació dels serveis: aigua, llum, internet, així com les connexions de lavabo, dutxa, vàter, etc. I altres com l'aire condicionat, els sistema de seguretat, l'equip informàtic, el telèfon, etc.
- La dotació del mobiliari necessari per exercir les funcions de manera adequada.
- La coordinació de tots els treballs necessaris entre la retirada de l'antiga caseta, la caseta provisional i la definitiva.

La concessionària tindrà 6 mesos per tenir la nova caseta a ple funcionament, a partir de la data que els Ajuntaments li notifiquin que pot iniciar els tràmits per l'adquisició i instal·lació de la nova caseta. A aquests efectes, la concessionària haurà de presentar un pla calendaritzat amb totes les feines detallades d'aquest procés abans de finalitzar el primer trimestre de contracte.

4.5.3. Pla de prevenció de riscos laborals

La concessionària haurà de presentar un pla de prevenció de riscos laborals de l'activitat de la deixalleria, tant pel que fa al personal com a les persones usuàries. Els operaris disposaran de material adequat de protecció personal. El Pla s'haurà de presentar en el termini de dos mesos màxim des de la formalització del contracte i serà validat pels dos Ajuntaments. Tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.

4.5.4. Sorolls, olors i contaminació lluminosa

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

Les activitats que es realitzin a la deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent.

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

La deixalleria és un punt sensible a la contaminació lumínica degut a les instal·lacions d'enllumenat, que hauran de complir amb la normativa corresponent Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn. S'han de garantir sempre uns nivells lumínics d'acord a la normativa vigent. Els ajuntaments es reserven el dret de requerir a la concessionària la seva modificació en cas de detectar nivells excessivament baixos o elevats.

4.5.5. Seguretat

Es mantindrà adequadament i en tot moment, el sistema contra robatoris que consisteix en alarmes i càmeres connectades amb les policies municipals. Cal garantir el funcionament del sistema les 24 hores en continu. Les avaries s'han de comunicar als Ajuntaments en el

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 25 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



moment que es detectin i la reparació ha de ser el més aviat possible per al restabliment del sistema, així com qualsevol canvi que es produeixi en el sistema de seguretat.

En cas de robatoris i/o actes vandàlics la concessionària haurà de realitzar les tasques de neteja, restitució i reparació, necessàries per restablir la situació inicial.

4.5.6. Gestió de fauna i control de plagues

Cal garantir la desinfecció, desinsectació i desratització, les 3D. És una tasca de la concessionària establir les campanyes necessàries i adients per a la salut pública, en especial evitar la presència de rosegadors, mosquit tigre o paneroles en la zona de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de la concessionària.

La concessionària haurà de prendre les mesures necessàries, preventives i correctives, per evitar els problemes i impactes derivats de la problemàtica de la fauna urbana (gats, gossos, coloms, cotorres, etc.), així com la conservació de la presència de fauna urbana protegida (ratpenats, orenetes, falciots, etc.).

4.5.7. Gestió de l'energia i dels recursos naturals

En referència a la gestió de l'energia i els recursos naturals, es controlarà el seu ús i es farà un seguiment mensual del consum, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possible per reduir i minimitzar el consum. Es garantirà el compliment del Reial Decret Llei 14/2022, d'1 d'agost, de mesures de sostenibilitat econòmica en l'àmbit del transport, en matèria de beques i ajuts a l'estudi, així com de mesures d'estalvi, eficiència energètica i de reducció de la dependència energètica del gas natural.

La concessionària haurà d'aplicar els plans d'emergència en situacions de sequera aprovats per ambdós Ajuntaments i d'emergència climàtica i transició ecològica:

Sant Joan Despí:
https://sjdespi.cat/sites/default/files/descarga_8.pdf
https://sjdespi.cat/sites/default/files/pla_clima_mes_annexes.pdf

Esplugues de Llobregat:
<https://www.esplugues.cat/es/servicios/medio-ambiente-y-sostenibilidad/plan-sequia-de-esplugues-de-llobregat/>

4.6. ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA

La concessionària haurà de portar un registre diari en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en l'explotació de la instal·lació.

S'enregistraran en suport informàtic les dades referides a l'ús de la deixalleria per part de les persones usuàries, així com els materials entrats i sortits en la instal·lació. Aquest suport informàtic haurà de ser compatible amb el que estableixi l'AMB, amb les actualitzacions que es considerin necessàries. La informació estarà disponible en suport informàtic per als Ajuntaments, en el format obert que els Ajuntaments precisin, i amb un model



d'emmagatzematge en el núvol, per tal de què els responsables municipals del contracte hi puguin accedir-hi mitjançant un accés d'usuari de consulta per conèixer en temps real les dades registrades.

S'haurà d'utilitzar el programari informàtic determinat pels responsables municipals dels Ajuntament, tot i que també es valorarà el que proposi la concessionària. En tot cas, el software haurà d'integrar la informació generada per la bàscula, junt amb el lector de matrícules, tipus de residus, quilograms de residus dipositats, informació de les persones usuàries, sortides de residus, informació econòmica de registre i liquidació, així com qualsevol altra informació necessària per al control i gestió de la deixalleria, així com del correcte rendiment de comptes als ajuntaments.

Com a mínim haurà de permetre al personal de la deixalleria obtenir les següents dades:

- Pel que fa a les entrades: identificació de l'usuari (DNI, NIF, nom, adreça, matrícula vehicle, etc.), quantificar la relació de residus dipositats, pesatge dels residus per tipologia, control de data i hora, import a pagar segons usuari i residu, a més d'inclusió de fotografies que siguin d'interès (informació del lector de matrícules si s'escau).
- Pel que fa a les sortides, les dades que requerirà els sistema seran almenys: identificació de la càrrega, del transportista, del vehicle, del conductor, data i hora, i si es disposa de sistema de pesatge, pes i tara, a més d'inclusió de fotografies que siguin d'interès (informació del lector de matrícules si s'escau).
- Dades econòmiques: preus públics vigents a aplicar, ingressos amb metàl·lic (només per a determinats casos residuals i excepcionals), amb targeta, interoperabilitat amb el datàfon, etc.

El cost del software, així com de la connexió a Internet de la deixalleria i resta de despeses del sistema informàtic (ordinador, impressora, terminal de pagament etc.) així com el manteniment de les millores que s'implementin durant la concessió (lector de matrícules, etc.) seran a càrrec de la concessionària.

4.6.1. Dades referides a l'ús de la deixalleria per part de les persones usuàries

El personal de la deixalleria haurà d'introduir un registre a la base de dades per a cada persona usuària que visiti la instal·lació, que reculli la següent informació:

- Dades generals:
 - Data i hora
- Dades sobre la persona usuària:
 - Tipus de persona usuària (particular, servei, comerciant, petit industrial, serveis municipals, etc.)
 - Matrícula del vehicle
 - Municipi i barri
 - Nom, adreça, telèfon
 - S'atribuirà un número/codi (segons targeta d'usuari de la deixalleria) per a facilitar l'enregistrament de les seves dades en posteriors visites).



- Preus públics aplicats, si s'escau.

- Dades sobre el material aportat:

- Tipus de material aportat (indicat el codi de residus segons legislació vigent)
- Quantitat de material aportat (pes i volum)
- Preus públics aplicats (si s'escau) i dades de facturació.

- Observacions, reclamacions i queixes

Es disposarà, per a les persones usuàries que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar als Ajuntaments. Cada observació, reclamació i/o queixa s'haurà de posar en coneixement dels dos ajuntaments en el termini màxim de 24 hores, que s'encarregaran de donar la resposta en cas de procedir, i d'informar al departament de Contractació per a la imposició de penalitzacions a la concessionària, en cas de procedir.

També hi haurà, a la vista dels usuaris, les normes d'ús bàsiques de la instal·lació (itinerari de circulació, lloc d'aturada, tipus de residus admesos, manera de dipositar-los, horaris, etc.), les limitacions establertes (quantitats màximes) i els preus públics vigents.

- Nom de la persona operària que ha atès la persona usuària

4.6.2. Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria

La concessionària haurà d'elaborar una base de dades de registres de sortida, que ha d'omplir el personal de la deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material.

Ha de contenir la següent informació:

- Dades generals:
 - Data i hora
- Dades de sortida de materials:
 - Tipus de material
 - Codi del material
 - Quantitat lliurada de material: tara i pes net
 - Tipus de contenidor
 - Transportista (nom i codi empresa, matrícula del camió...)
 - Destinació del material (empresa tractadora, nom i codi) Condicionament i tipus de tractament (reutilització, materials recuperats, valorització, dipòsit controlat, tractament especial)
 - El material recuperat per a altres persones usuàries a través de les autoritzacions municipals, en kg i tipologia, diferenciada de la resta de sortides.
 - El material destinat a reutilització R i a Preparació per a la Reutilització (PxR).
 - Número de rebut de lliurament de material (albarà i si s'escau, segons legislació vigent i tipus de residu, full de recepció, acceptació i/o seguiment).

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 28 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Incidències:

Qualsevol incidència relacionada amb la sortida de materials: falta de freqüència de recollida del SIG o dels transportistes, dificultats en la recollida, incidències durant les operacions de càrrega i/o descàrrega dels materials, robatoris de materials, vandalisme, etc.

Aquestes dades s'han de lliurar a l'AMB i als Ajuntaments en els terminis de temps que s'estipulin, com a mínim un cop l'any, i la concessionària estarà sotmesa als requeriments, seguiments i visites a les deixalleries que puguin realitzar membres de l'AMB i dels Ajuntaments.

- Control documental Sistema Documental de Residus de l'ARC:

La concessionària haurà de gestionar el sistema documental de trasllat dels residus mitjançant la plataforma SDR de l'ARC, amb la deixalleria de la Font Santa com a productor (amb el codi P-49805.1). A aquests efectes caldrà realitzar totes les gestions amb l'ARC per obtenir els permisos i creació d'usuaris necessaris per portar-ho a terme.

4.6.3. Elaboració de l'informe periòdic *Memòria de balanç econòmic de la deixalleria*

La gestora de la deixalleria elaborarà anualment un document *Memòria del balanç econòmic de la deixalleria* i que lliurarà als Ajuntaments en el termini d'1 mes des del compliment del període establert. Aquest balanç haurà de contenir, entre d'altres, el desglossament mensual de l'activitat.

En aquest document hi constaran, com a mínim, els conceptes següents:

Costos de l'activitat de la deixalleria

- Costos de personal.
- Costos de manteniment de la maquinària i de la instal·lació.
- Costos de la caseta de control i la seva amortització.
- Costos dels subministraments.
- Costos dels aprovisionaments.
- Cost de l'assegurança.
- Costos informàtics.
- Costos de transport de materials tot especificant les següents dades (si s'escau):
 - Data.
 - Tipus de material.
 - Tipus contenidor.
 - Destinació.
 - Preu unitari del transport.
 - Import.

(Al final de la llista es calcularà l'import derivat de tots els transports)

- Costos per tractament especificant les següents dades (si s'escau)
 - Data
 - Tipus de material
 - Gestor

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 29 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



- Quantitat lliurada
- Preu unitari de tractament
- Import

(Al final de la llista es calcularà l'import total dels transports)

- Qualsevol altra dada que els Ajuntaments considerin necessària per avaluar el cost de la concessió de la Deixalleria.

Ingressos de la deixalleria

- Ingressos per venda de materials. Es farà una llista amb les següents dades:
 - Data.
 - Tipus de material.
 - Gestor.
 - Preu unitari.
 - Import de venda.

(Al final de la llista es sumaran tots els import de venda)

- Ingressos per cobrament de preus públics:
 - Data.
 - Tipus de material.
 - Pes del material.
 - Tipologia de persona usuària.
 - Import de l'ingrés.
- Ingressos per "Reutilització" o "Preparació per a la Reutilització" (R o PxR):
 - Data.
 - Tipus de material.
 - Pes del material.
 - Preu unitari.
 - Import net de venda.

Els costos i els ingressos especificaran l'IVA.

Els Ajuntaments podran requerir que aquesta *Memòria econòmica* es presenti amb caràcter semestral i/o anual, en funció de les necessitats, i segons instruccions del departament municipal de Tresoreria.

4.6.4. Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria

La concessionària de la deixalleria elaborarà, amb les dades obtingudes, un informe de seguiment mensual que permetrà veure l'evolució de la gestió de la deixalleria, i, si s'escau, implantar accions que permetin millorar aquesta gestió. Aquest informe serà lliurat als Ajuntaments, junt amb les bases de dades de tots els registres d'entrades i sortides del mes, abans del dia 10 del següent mes natural. Durant la primera quinzena a partir de la formalització del contracte, la concessionària ha de presentar un model d'informe de gestió i un d'informe econòmic amb les dades requerides en els punts 4.6.3 i 4.6.4 per tal que els Ajuntaments el validin.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 30 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



La periodicitat de lliurament de l'informe de gestió serà preferentment trimestral però es podrà realitzar de forma semestral o anual, si així ho acorden el Ajuntaments, en funció de les necessitats de la gestió.

A tal efecte, la concessionària haurà de disposar de l'equip informàtic necessari compatible amb el que disposin els Ajuntaments i el programa de gestió de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Entre les dades que ha d'aportar aquest informe hi ha:

- Persones usuàries.
 - Quantitat de visites rebudes a la deixalleria, per dies, mesos, trimestres i anys.
 - Persones usuàries per municipis (desglossat per barris).
 - Persones usuàries segons siguin particulars, serveis, comerços, industrials o serveis municipals.
 - Percentatges.
 - Índex de participació en relació a la població atesa.
 - Freqüència de participació, segons municipis, barris i tipus d'usuaris.
- Horaris i dies de visita utilitzats, segons tipus d'usuaris.
- Sortides de materials:
 - Pesos de sortida de cada material
 - Freqüència de sortida o registres de sortida
 - Destí d'aquests materials (percentatges de reutilització, recuperació i tractament específic)
 - Material recuperat a través d'autoritzacions municipals
 - Material reutilitzat o a PxR
- Venda de subproductes:
 - Pesos sortits per materials
 - Gestor de residus on s'ha venut el material
 - Preu kg
 - Import total
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes.
- Incidències ocorregudes en la gestió. També respecte absentisme, control horari, etc.
- Elaboració d'estadístiques i taula de resultats de sortida i destinació: quantitats, percentatges; segons grups reutilitzables, recuperables, especials, runa, voluminosos, fracció vegetal i rebuig.
- Tasques de manteniment realitzades
- Tipus de material venut i de preparats per a reutilització
- Tasques relacionades amb l'autocontrol de qualitat

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 31 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



- Resultat de les enquestes realitzades

L'anàlisi d'aquesta informació ha de permetre millorar de manera continuada el servei que ofereix la deixalleria, en aquest sentit, els Ajuntaments podran requerir altres informes relacionats amb el servei si així ho consideren oportú.

4.7. INFORMACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la deixalleria per part de la persona usuària, la concessionària mantindrà en bon estat el cartell informatiu ben visible a l'entrada de la deixalleria, i en general tota la cartelleria de la instal·lació.

La informació que ha d'aportar el cartell de l'entrada ha d'incloure, com a mínim, les dades següents:

- Nom de la deixalleria (Deixalleria de la Font Santa) i dels municipis (Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí).
- Horaris de recepció de materials
- Materials admesos
- Ordenances fiscals aplicables amb els preus vigents
- Restriccions d'aportacions (ja sigui per naturalesa, quantitat...)
- La concessionària responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte
- Instruccions bàsiques del funcionament de la deixalleria
- Reglament del servei
- Altres informacions que decideixin els Ajuntaments

D'altra banda, cada contenidor disposarà d'un rètol que indiqui de manera clara i entenedora (amb dibuixos, explicacions) quins residus es poden abocar en el seu interior.

4.8. PROGRAMA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL

La concessionària realitzarà un programa de sensibilització ambiental, i així mateix col·laborarà en l'elaboració de les campanyes d'informació i sensibilització dels Ajuntaments i l'AMB (Programa Metropolità d'Educació per a la Sostenibilitat PMES) per fomentar l'ús de la deixalleria entre la ciutadania d'Esplugues de Llobregat i de Sant Joan Despí. El programa de sensibilització ambiental haurà de complir les característiques següents:

- Promoure l'ús de la deixalleria. Sensibilitzar i informar sobre la gestió dels residus, l'economia circular i la seva relació amb la crisi climàtica i global.
- Adreçar el programa a la població en general i en especial a les escoles dels dos municipis. Proposar cada actuació concreta del programa tenint en compte el públic destinatari, la metodologia i el format més adequat per als objectius a assolir. Adaptar el programa als respectius programes ambientals de ciutat.
- Incloure campanyes amb una periodicitat mínima d'un any.
- Informar sobre la targeta d'usuari de la deixalleria i dels descomptes sobre la taxa metropolitana TMTR, a les persones usuàries de la deixalleria, així com de qualsevol

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 32 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



altra informació relacionada amb la gestió dels residus municipal o metropolità que es consideri oportú.

- Preveure les visites guiades que se sol·licitin a través del PMES i coordinar la comunicació entre els visitants, la persona responsable del monitoratge del PMES, la concessionària, el personal de deixalleria i els Ajuntaments. En el cas que el PMES denegui la visita per motius diversos, la concessionària ha de preveure poder oferir l'activitat a través del personal propi, prèvia comunicació als Ajuntaments.
- Treballar de manera específica la reutilització R i la preparació x la reutilització PxR, preferentment amb metodologies participatives i vivencials tipus Aprenentatge i Servei (ApS), serveis comunitaris, etc. involucrant diferents col·lectius.

La concessionària haurà de presentar el Programa de sensibilització ambiental a implementar durant la durada del contracte, en el termini màxim de dos mesos a partir de la formalització del contracte. El Programa de sensibilització haurà de ser validat per tots dos ajuntaments.

5. GESTIÓ ECONÒMICA DE LA CONCESSIÓ

Com ja s'ha esmentat en la prescripció 1a, la deixalleria de la Font Santa està integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).

Tal i com s'ha avançat en la prescripció 3a, els preus de la deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials seran els proposats anualment per l'AMB i aprovats pels Ajuntaments.

5.1. ELS INGRESSOS

Els ingressos obtinguts de gestionar la deixalleria provenen del cobrament dels preus públics, la venda de subproductes i la reutilització i forma part de les funcions de la concessionària.

5.1.1. Els ingressos per cobrament dels preus públics:

L'encarregat o encarregada de la deixalleria, serà la responsable de realitzar els cobraments dels preus públics a comercials i petits industrials segons els preus proposats i aprovats per l'AMB i pels dos Ajuntaments vigents cada any, ja que són objecte d'actualització anual.

Els cobraments es faran obligatòriament amb targeta de pagament. De forma residual i excepcional, també es podran fer en metàl·lic. El datàfon haurà d'estar integrat amb el sistema informàtic de pesatge i registre de cada residu i amb el sistema de gestió de dades de l'AMB.

En la Memòria Econòmica que la concessionària presenti a l'Ajuntament haurà de detallar l'import mensual recaptat per preus públics, els quilos i la tipologia de residus corresponents, tal i com s'indica en el punt 4.6.3.

5.1.2. Els ingressos per la venda de subproductes:

La venda de subproductes consisteix en la valorització econòmica de determinats residus que es poden tornar a utilitzar com a matèries primeres: la ferralla, el paper- cartró, el vidre pla, oli, i d'altres residus que la concessionària aconsegueixi valoritzar.



En la Memòria Econòmica que la concessionària presenti a l'Ajuntament haurà de detallar l'import mensual recaptat per la venda de subproductes, els quilos i la tipologia de residus corresponents, tal i com s'indica en la prescripció 4a d'aquest plec.

5.1.3. Els ingressos per la Preparació per la Reutilització:

Els RAEE o tèxtils, així com d'altres objectes de la deixalleria que la concessionària aconsegueixi recuperar i tornar a donar un nou ús, podrà cedir-los, intercanviar-los o bé vendre'ls i els ingressos obtinguts seran benefici econòmic per la concessionària. Tanmateix, la concessionària haurà d'informar en els informes de gestió i en la *Memòria Econòmica* les dades corresponents als kg de residus sortits per aquesta tipologia, així com els ingressos i els beneficis obtinguts de la PxR.

5.2. LES DESPESES

5.2.2.Els costos

El costos que formen part del compte d'explotació són els derivats dels costos de personal i les despeses de funcionament de la deixalleria que es detallen en l'estudi de viabilitat i l'informe de necessitats. Aquests hauran de detallar-se en la *Memòria Econòmica* tal i com s'indica en el punt 4.6.3. Les despeses derivades de les millores ofertes no formen part del balanç d'explotació de la deixalleria, però es poden reflectir en la Memòria Econòmica anual.

5.2.2 La inversió de la caseta de control

La concessionària haurà de realitzar l'adquisició d'una nova caseta amb les mides i les prestacions similars a l'actual espai, i els treballs derivats de la seva instal·lació i normal funcionament, tal i com s'especifica en el propi PPT en el punt 4.5.2. i en l'estudi de viabilitat econòmica en el punt 3.1.1 inversions, on també s'indica que *"en l'hipotètic cas en què no s'executessin les dues pròrrogues previstes en la concessió, el capital pendent d'amortitzar haurà de ser satisfet per l'adjudicatària entrant a la contractista sortint"*.

5.3. RETRIBUCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessionària presentarà la factura trimestral corresponent al concepte d'aportació municipal de l'import fix. Aquesta serà proporcional a cada Ajuntament (en funció del percentatge de població vigent), segons import d'adjudicació i el període de prestació del servei (sense IVA).

Durant el primer trimestre següent de l'any vençut, la concessionària presentarà la documentació acreditativa per al cobrament de l'aportació variable en funció del nivell de compliment de millores i de qualitat dels treballs:

COMPLIMENT	PERCENTATGE
SATISFACTORI	100%
REGULAR	50%
INSATISFACTORI	0%



Per tal d'obtenir l'aportació variable es valorarà l'excel·lència en la gestió de la instal·lació respecte 3 punts o ítems que defineixen el bon funcionament d'una deixalleria: la millora de la selecció dels residus, el manteniment, i la satisfacció de les persones usuàries. El pes específic de cadascun d'ells és el següent :

ÍTEMS A VALORAR	PRIMA
MANTENIMENT	5.000 €
MILLORES SELECCIÓ RESIDUS	5.000 €
SATISFACCIÓ PERSONES USUÀRIES	5.000 €
TOTAL	15.000 €

En aquests imports s'aplicarà la baixa proporcional en els tres ítems, segons l'oferta de l'adjudicatària en l'aportació municipal, en cas de fer dita baixa.

Els criteris per a cadascun dels ítems que determinen si la gestió és satisfactòria, moderada o insatisfactòria són els que es descriuen a la taula següent:

CRITERIS				
MANTENIMENT	FREQ. PPT	SATISFACTORI	REGULAR	INSATISFACTORI
Es valorarà cadascuna de les tasques de manteniment en funció de la freqüència establerta en PPT o de l'oferta realitzada per l'adjudicatària en la licitació (si la concessionària els ha ofert) i de la qualitat dels treballs executats. La concessionària percebrà la prima resultant del total obtingut.				
Repintat senyalització viària horitzontal	anual	Si la tasca està executada en temps i de manera excel·lent, té una prima de 500 € per tasca.	Si es qualifica de regular per temps o per qualitat d'execució, l'import és de 250 € per tasca.	Si no es realitza en temps ni de manera satisfactòria serà 0 € per tasca
Repintat tanca perimetral	biennal			
Repintat caseta RAEE i especials	biennal			
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m³	semestral			
Pintura exterior dels contenidors metàl·lics de 20 m³	anual			
Reparació i renovació de cartelleria i senyalètica	semestral			
Reparació dels molls de descàrrega	anual			
Reparació de faldons	semestral			
Reparació de baranes	semestral			
Reparació paviment	anual			
MILLORES SELECCIÓ	CRITERI	SATISFACTORI	REGULAR	INSATISFACTORI
L'ítem valora la millor selecció dels residus a partir del percentatge de rebuig. En el cas de la deixalleria de la Font Santa l'any 2022 és de 12,35% de rebuig dels kg sortits. Els percentatges s'actualitzaran segons el % de kg sortits de rebuig de l'any vençut, segons dades de l'AMB.				



Reducció del rebuig ¹	12-14%	<11-11,99%	12-14%	>14,00%
		5.000 €	2.500 €	0 €
SATISFACCIÓ PERSONES USUÀRIES	CRITERI	SATISFACTORI	REGULAR	INSATISFACTORI
Es valora el bon tracte al públic i la informació rebuda per part de les persones usuàries. Es consideren els diferents mitjans que tenen ambdós Ajuntaments (instàncies, bústies de suggeriments, programes d'incidències ciutadanes tipus Attend, etc.), així com l'enquesta de satisfacció de les persones usuàries. Cal el compliment dels 3 apartats per assolir el grau satisfactori o regular, si no s'assoleixen s'aplica el criteri més restrictiu.				
Enquestes persones usuàries	Enquesta de la concessionària sobre un mínim d'un 5% de les entrades	90% de les enquestes mostren satisfacció	60-89,9% de les enquestes mostren satisfacció	< d'un 59,9% de les enquestes mostren satisfacció
Queixes per escrit als Ajuntaments	Registre OAC, programes de gestió d'incidències, bústia suggeriments, altres	Es rep com a màxim 1 instància o incidència per escrit a algun dels Ajuntament	Es reben entre 2-5 instàncies entre ambdós Ajuntaments	Es reben més de 4 instàncies entre ambdós Ajuntaments
Llibre de reclamació	Ubicat a la pròpia Deixalleria	Hi ha una reclamació	Hi ha entre 2-5 reclamacions	Hi ha més de 5 reclamacions
		5.000 €	2.500 €	0 €

Caldrà aportar documentació justificativa que acrediti el compliment dels criteris, especialment els de manteniment, ja sigui amb albarans, ordres de treball executades, fotografies de comprovació, factures, etc.

El format definitiu per justificar el compliment i la valoració dels ítems de la prima el proposarà la concessionària abans de 3 mesos de l'inici del contracte i serà consensuat amb els Ajuntaments.

6. RISC I VENTURA

La concessionària serà la gestora dels materials recollits mitjançant el servei de la deixalleria, tot i que la propietat correspondrà als Ajuntaments.

La concessionària s'encarregarà, al seu risc i ventura, de la seva valorització i comercialització, introduint els ingressos obtinguts en el balanç econòmic de la concessió; igualment, es farà càrrec de les despeses que la seva gestió pugui comportar, també al seu risc i ventura.

De igual forma, la concessionària s'encarregarà de cobrar els preus públics que abonin les persones usuàries de la deixalleria, que conjuntament amb els ingressos procedents de la valorització dels residus i l'aportació municipal que pagaran els Ajuntaments, serà el que serveixi per compensar les despeses relacionades amb la prestació del servei.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 36 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



La bona prestació del servei, les millores en la valorització de residus, el reciclatge i la publicitat per incentivar l'ús seran alguns dels instruments que tindrà la concessionària, en el marc del seu risc i ventura, per millorar els resultats de l'explotació, tal i com es detalla al plec de clàusules administratives de la concessió i l'estudi de viabilitat econòmica financera.

Les accions per aconseguir totes les llicències, controls ambientals i permisos vigents i futurs, necessaris per al funcionament de la deixalleria seran tasca de la concessionària, així com els costos que es derivin de l'obtenció d'aquestes autoritzacions i en general, totes les despeses relacionades amb la prestació del servei.

7. RECURSOS HUMANS, RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE LA CONCESSIONÀRIA

7.1. RELACIONS LABORALS I SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

Les relacions laborals entre la concessionària i els treballadors adscrits en aquest contracte estaran regulats pel Conveni col·lectiu de recuperació i reciclat de residus i matèries primes d'aplicació.

La concessionària respectarà aquest conveni i la resta de condicions addicionals a aquest conveni col·lectiu que estiguin pactades amb els treballadors.

Respectant els dos punts anteriors, l'organització operativa de la feina correspondrà a la concessionària d'acord amb allò descrit en aquest Plec.

La concessionària destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció dels Ajuntaments contractants amb designació numèrica del personal que afecti el servei i el seu horari de prestació.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament de la concessionària a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional de cap tipus.

Pel que fa a personal, s'hauran de destinar, com a mínim, dues persones de manera permanent a la deixalleria. Es buscarà la màxima flexibilitat i adaptabilitat dels equips humans per a la realització de les diferents prestacions del servei. Cal garantir durant l'horari d'obertura de la deixalleria que una de les dues persones té categoria d'oficial o d'especialista.

L'Ajuntament podrà exigir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar els apartats esmentats anteriorment. Malgrat això, es concreta que amb les certificacions, factures o documentació del preu trimestral, s'haurà de presentar a l'Ajuntament la còpia segellada de la butlleta de cotització a la Seguretat Social (RNT i RLC) del personal treballador, correctament tramitada.

7.1.1. Control de presència i horari de treball

Serà responsabilitat de la concessionària controlar l'assistència del seu personal a la deixalleria mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 37 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



permeti el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada treballador/a, i que permeti acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència.

El SICH a implantar ha d'estar gestionat per una empresa externa independent, que permeti acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de la concessionària com als responsables municipals.

El personal de la deixalleria haurà de ser cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari que li hagi estat assignat per la concessionària.

Les hores realment prestades i justificades en el SICH podran servir de control del compliment de les hores establertes en aquest Plec.

La concessionària haurà de respondre davant els Ajuntaments per incompliment injustificat de la dedicació d'hores.

Els imports corresponents al programari de control horari conformaran una part de les despeses generals de la concessionària, i per tant formarà part de l'import total de la seva proposició econòmica.

7.1.2. Clàusules socials

Altres aspectes que han de ser rellevants, inspirar i que són obligatòries en la relació laboral de l'empresa amb els treballadors són:

- La igualtat de gènere i la no discriminació
- Afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar
- Afavorir la promoció laboral en pla d'igualtat
- Compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de conveni col·lectiu, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.
- Ús no sexista del llenguatge, evitant qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, en la documentació, publicitat, imatge o materials.
- Elaborar un pla de prevenció de riscos laborals, que inclogui la delimitació dels riscos existents en els treballs a desenvolupar en la Deixalleria i les corresponents mesures preventives a considerar.

7.2. ABSENTISME, VACANCES I COBERTURA DE BAIXES

El personal del servei es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de la concessionària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.

Tot absentisme anirà a càrrec de la concessionària. La concessionària notificarà cada dia qualsevol absència, modificació d'horari o jornada, altes o baixes, que es produeixi i quedarà registrada en el programa / sistema de control de presència.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 38 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



La concessionària respondrà davant els responsables dels Ajuntaments d'Esplugues de Llobregat i de Sant Joan Despí per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Prescripcions Tècniques i en l'oferta.

La concessionària lliurarà també un resum mensual d'incidències (baixes, altes, serveis extres, etc.), dels controls realitzats, amb la indicació dels seus resultats, mesures o correccions fetes i propostes d'accions a realitzar, per resoldre les circumstàncies observades que siguin motiu d'accions especials.

7.3. CONDICIONS DEL PERSONAL I DEL MATERIAL

La concessionària de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió de la instal·lació, segons els punts establerts a l'apartat d'aquest document.

7.3.1. Tasques del personal de la deixalleria

Les tasques del personal de la deixalleria inclouran, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Obrir i tancar la instal·lació segons l'horari acordat.
- Vigilar i controlar de forma general les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la deixalleria endreçada, vigilar que funcioni el sistema de reg i mantenir netes les zones verdes de residus, papers, etc., així com el bon funcionament de la resta de la instal·lació.
- Atendre i informar al públic sobre el funcionament de la instal·lació i el seu ús correcte.
- Portar i mantenir neta la roba de treball.
- Vetllar per la seguretat de les persones usuàries i visitants pel que fa a la manipulació dels residus.
- Vetllar per la correcta col·locació dels residus, segons el lloc i procediments reglamentats.
- Identificar els materials aportats i emmagatzemats dels residus especials.
- Rebuig de les matèries no previstes. Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Impedir l'entrada al públic a la zona de residus especials.
- Desballestar, recuperar i separar els components valoritzables dels residus aportats.
- Registrar la informació necessària per al control de funcionament de la deixalleria.
- Coordinar el lliurament de residus a transportistes i gestors autoritzats. S'hauran de buidar els contenidors i lliurar el material al transportista i/o gestor de manera periòdica, evitant situacions de saturació de contenidors.
- Controlar les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport.
- Notificació i/o consulta de les incidències significatives, contratemps o anomalies al coordinador/a de la concessionària, i aquest als responsables municipals dels Ajuntaments amb la màxima celeritat.
- Mantenir les instal·lacions, maquinària i equips.
- Actualitzar els fulls informatius del cartell d'anuncis.
- Cobrar els preus públics.
- Assegurar que al finalitzar la jornada laboral no es deixin diners a les instal·lacions de la deixalleria, per motius de seguretat.



- Rebre la formació necessària, segons s'indica en aquest Plec.
- Col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals municipals.
- Assistir a les reunions de coordinació amb els Ajuntaments, si així els ho indica el coordinador/a de la concessionària.
- Recuperar objectes segons les autoritzacions municipals i detectar objectes en bon estat que poden tenir un segon ús.
- Realitzar restauracions senzilles i petites reparacions fetes amb celeritat i eficàcia.
- Qualsevol altra que es derivi del servei i les prescripcions tècniques contingudes en aquest Plec.

Qualsevol/vulla treballador/a adscrit/a al servei tindrà l'obligació d'assenyalar els fets o situacions contràries al bon estat de la neteja diària, de la recollida de residus, que hagi anat observant en el seu treball i que no hagi pogut solucionar per sí mateix/a, comunicant-ho diàriament al seu/seva coordinador/a amb la finalitat de què la concessionària o els Ajuntaments dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les de manera immediata.

El personal haurà d'anar uniformat i identificat, d'acord amb els criteris establerts entre la concessionària i els Ajuntaments.

D'altra banda, de cara a dur a terme correctament les tasques encomanades, el personal de la deixalleria haurà d'estar capacitat per complir les funcions d'aquest apartat.

8. MATERIAL, ESTRIS I MAQUINÀRIA DE LA DEIXALLERIA

El material i maquinària de la deixalleria és propietat dels Ajuntaments, segons annex. Tot el material previst entrarà en servei a l'inici, per tant el personal disposarà de l'experiència i coneixements necessaris per tal de garantir el correcte funcionament de tota la maquinària i instal·lacions existents.

El manteniment i reposició del material serà obligació de la concessionària. Correspondrà a la concessionària el manteniment i reposició dels elements de senyalització.

Els Ajuntaments i la concessionària acordaran una imatge de marca única que afectarà a l'uniforme del personal, la maquinària i els contenidors de la deixalleria. L'uniforme haurà de ser d'alta visibilitat i portar els logotips dels dos Ajuntaments.

Tot el material incorporat per la concessionària haurà de complir les condicions següents:

- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació...).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Complir les normes de pintura i disseny fixades pels Ajuntaments.
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos

9. OBLIGACIONS GENERALS DE LA CONCESSIONÀRIA

Són obligacions generals de la concessionària:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 40 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

- Prestar el servei tal com es disposa al plec de prescripcions tècniques i al Reglament del servei. Conservar l'equipament i el material afectes al servei, efectuar les reparacions i reposicions necessàries per a mantenir-los en condicions perfectes d'ús i no destinar-los a altres finalitats sense l'expressa autorització dels Ajuntaments.
- La gestió tècnica i econòmica (ingressos) del servei de la deixalleria.
- No interrompre el servei per cap motiu i continuar-lo un cop finalitzada la vigència del contracte, fins el moment en què sigui prestat per una nova concessionària o pels propis Ajuntaments.
- El manteniment i la neteja de la instal·lació i els equipaments de la deixalleria segons les condicions tècniques establertes en aquest plec. Fixar els terminis de realització de les actuacions contínues de conservació i manteniment necessàries amb els Ajuntaments.
- Són a càrrec de la concessionària els pagaments dels consums del subministraments d'aigua, energia elèctrica, telèfon, internet, etc. La concessionària ha de fer les gestions necessàries per actualitzar i realitzar els canvis de titularitat amb les companyies de serveis que subministren a la deixalleria i amb les administracions competents en relació als permisos i llicències que corresponguin a l'activitat de deixalleria municipal segons les normatives vigents durant la durada del contracte.
- La reposició de la maquinària en mal estat.
- El lliurament dels materials de la deixalleria només a transportistes i gestors autoritzats per l'ARC.
- Emplenar la documentació establerta per al seguiment i control dels residus, prioritzant el Sistema Documental de Residus de l'ARC SDR.
- El compliment de la legislació vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals pel que fa a la gestió de la deixalleria.
- La concessionària haurà de lliurar la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte i, en tot cas, anualment, li sigui requerida per les persones responsables municipals del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa respecte la contractació de persones amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral, en cas d'haver-se produït.
- El compliment de la normativa ambiental vigent sobre sorolls, emissions a l'atmosfera, aigües, residus, contaminació de sòls, activitats amb incidència ambiental, etc. Així com la normativa sobre emergències.
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control i fiscalització de la concessionària des dels Ajuntaments, facilitant l'accés a tota la informació requerida. Permetent l'accés a les instal·lacions als Ajuntaments per a la inspecció i comprovació del seu estat.
- Conèixer les característiques i estat de conservació de les instal·lacions i acceptar-les expressament amb la signatura del contracte.
- Gestionar i efectuar el seguiment dels desperfectes produïts per tercers a la deixalleria i els seus accessos (usuaris i transportistes).
- Comunicar als Ajuntaments qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).
- Mantenir en bon estat el sistema de seguretat i en cas de desperfectes per vandalisme, restablir la situació inicial en el mínim de temps possible.
- Realitzar un protocol d'actuació i de comunicació de les situacions anòmales i d'urgències (focs, inundació, incompliment dels horaris, vaga del personal, usuaris incívics, etc.) i que presentaran als Ajuntaments als quatre mesos a partir de la signatura del contracte.
- Realitzar una proposta anual de mesures a prendre per millorar la qualitat del servei i per introduir clàusules de responsabilitat social corporativa, que presentaran als Ajuntaments als quatre mesos a partir de la signatura del contracte.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 41 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- La concessionària serà responsable de la cortesia del seu personal i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei. El personal portarà l'uniforme en tot moment durant la realització de tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny de l'uniforme.
- Fer-se responsable de l'absentisme, que serà a càrrec de la concessionària.
- Realitzar un programa de sensibilització ambiental.
- La concessionària no pot alienar cap dels béns i/o serveis de la deixalleria i dels que hagin de revertir als Ajuntaments a l'acabament del contracte, ni tampoc gravar-los. En finalitzar el contracte, totes les instal·lacions, béns i equipaments adscrits al servei revertiran als Ajuntaments de manera gratuïta, lliure de càrregues i gravàmens i en perfecte estat de conservació i manteniment.

10. CONTROL DE LA QUALITAT

10.1. GENERALITATS

La qualitat del servei s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció dels usuaris (enquestes), la supervisió i control dels tècnics municipals (o en qui deleguin) i l'autocontrol efectuat per la concessionària.

La qualitat de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les normes pròpies de la deixalleria (segons Reglament i Guies). Aquesta estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts pels Ajuntaments per tal de què es compleixin les normes.

10.2. AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La concessionària proposarà una metodologia amb un procés sistematitzat, en què els Ajuntaments puguin realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el servei i garantir-ne una bona gestió.

La concessionària es compromet a incorporar en l'informe de gestió el resultat de l'autocontrol de qualitat del servei i de les actuacions que se'n derivin, particularitzat per a totes i cadascuna de les prestacions i elements implicats. A més, es comprometrà a la presentació periòdica dels resultats davant els responsables dels Ajuntaments i la presentació de les mesures de correcció amb temps de resposta en cada cas.

El sistema definitiu de control de qualitat a aplicar caldrà que sigui autoritzat pels Ajuntaments, i estarà en funcionament com a data límit abans de finalitzar el primer trimestre a comptar des de la signatura del contracte.

Aquest sistema s'haurà de fonamentar en el seguiment del compliment de les prestacions i servei pactats. Els conceptes mínims a tenir en compte són els següents:

- Compliment d'horaris de la instal·lació.
- Personal dedicat al servei i control de la presència del personal.
- Estat de conservació i neteja de la instal·lació, dels equipaments i maquinària. Compliment del pla de manteniment.
- Control i programació de tasques.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 42 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



- Flux dels residus: entrades i sortides.
- % de recuperació.
- Registre de dades.
- Registre i resolució d'incidències.
- Satisfacció de les persones usuàries del servei: La concessionària haurà de realitzar una enquesta recollint l'opinió de les persones usuàries de la instal·lació d'un abast mínim del 5% de les entrades no repetides (tenint en compte les diferents tipologies d'usuaris, la no repetició de persones enquestades, etc.) i que servirà per valorar l'aportació municipal variable. També revisarà el llibre de reclamacions de la instal·lació.

El sistema d'autocontrol de qualitat ha de donar les eines per tal d'avaluar si el servei es presta satisfactòriament i, en tot cas, ha de permetre valorar les incidències com a satisfactori, regular o insatisfactori.

Seràn paràmetres fonamentals a l'hora de fer el seguiment del control de qualitat i aplicar les penalitzacions previstes al plec i el cobrament de l'aportació variable.

10.3. CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ

La concessionària estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts pels Ajuntaments i/o d'una entitat externa d'inspecció.

El servei d'inspecció es realitzarà al llarg de tot l'any, en tota la duració del contracte i possibles prorroques, directament pels dos Ajuntaments, mitjançant els responsables municipals del contracte.

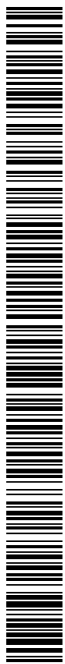
El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

La inspecció i control es basarà en la comprovació del compliment del sistema d'autocontrol de qualitat que proposarà la concessionària en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte, en el document finalment acceptat pels dos Ajuntaments. Però també es podran realitzar inspeccions de control de qualitat per personal municipal o extern degudament autoritzat pels Ajuntaments.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions incorporarà també els aspectes recollits en l'apartat 5.3. Manteniment, selecció de residus i satisfacció de les persones usuàries, ja que són ítems claus per al bon funcionament de la instal·lació i per valorar l'aportació variable de la concessió.

El sistema de control de qualitat extern ha de recollir com a mínim el següent:

- Avaluació de les prestacions dels serveis. Es valoraran els següents aspectes amb satisfactori, regular o insatisfactori:
 1. Classificació correcta dels residus.
 - a. Reducció del rebuig:



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

El percentatge anual resultant de la fracció de rebuig serà també un ítem de valoració per determinar l'aportació variable.

- b. Nombre de fraccions segregades.
2. Estat de la instal·lació en relació a la imatge, conservació i neteja.
 - a. Compliment del pla de manteniment
Es valora l'excel·lència en l'execució d'algunes de les tasques definides en el pla de manteniment, especialment les correctives, per a l'obtenció de l'aportació variable.
 - b. Estat dels contenidors. Presència de desbordaments
3. Estat de la instal·lació en relació al risc per la seguretat del personal i usuaris
4. Optimització de l'espai per garantir el flux de residus (entrades i sortides).
5. Pulcritud i ordre en la instal·lació
6. Correcció en el tracte i aspecte del personal
7. Grau de segregació dels diferents materials
 - a. Detecció d'impropis en els contenidors
 - b. Composició del rebuig
8. Preparació per la reutilització dels materials
9. Registre d'informació i comunicació de dades
10. Registre i resolució d'incidències
11. Sistema de cobraments i control d'ingressos als Ajuntaments.
12. Satisfacció de la ciutadania: es tindran en compte les enquestes realitzades per la concessionària, les instàncies, les queixes i els suggeriments que arriben per diversos canals als Ajuntaments i el llibre de reclamacions de la instal·lació.

Seràn paràmetres fonamentals a l'hora de fer el seguiment del control de qualitat i aplicar l'aportació variable i les penalitzacions previstes al plec.

10.4. AUDITORIA ECONÒMICA DE LA CONCESSIÓ

La concessionària podrà ser auditada, mitjançant empresa acreditada i/o autoritzada pels Ajuntaments.

La concessionària estarà obligada a col·laborar amb l'empresa auditora, facilitant l'accés sense restricció a tots els registres i documentacions necessaris, donant lliure accés a les instal·lacions de la Deixalleria, als sistemes de gestió i de control, i aportant els mitjans material que l'auditora sol·liciti.

11. POTESTATS DELS DOS AJUNTAMENTS

- Implantar les modificacions que aconselli l'interès públic, amb les conseqüents incidències econòmiques que el fet comporti.
- Inspeccionar les instal·lacions, maquinària i documentació de la concessionària afectes al servei de la deixalleria.
- Disposar de l'auditoria econòmica del servei.
- Imposar sancions al contractista segons el que preveu el present document.
- Col·laborar en l'execució de qualsevol obra, modificació o adequació de les instal·lacions que es considerin necessàries.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 44 de 45		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20		



- Actualitzar el Pla de manteniment de les instal·lacions objecte de la concessió que ha de complir la concessionària.

12. RESPONSABILITAT DE LA CONCESSIONÀRIA

La concessionària haurà de contractar una assegurança suficient que cobreixi els riscos de robatoris. Així com de responsabilitat civil amb una cobertura, com a mínim, de 500.000,00 euros pels danys a tercers derivats de la seva gestió de les instal·lacions i servei i del desenvolupament de l'activitat.

a) Responsabilitat respecte el material i utilitatge:

Les despeses ocasionades per la reparació de danys o trencaments produïts en les instal·lacions i que siguin responsabilitat de la contractista, han de ser assumides per aquesta, sense que pugui reclamar quantitat alguna a cap dels Ajuntaments.

b) Responsabilitat respecte al control i funcionament:

La concessionària és la responsable que els treballs es portin a terme d'acord amb aquest Plec i les instruccions efectuades pels Ajuntaments i que es prestin correctament mitjançant personal responsable i preparat per a la realització de les prestacions incloses en el contracte.

En aquest sentit, el servei no s'interromprà per qüestions meteorològiques excepte causes de força major (incendis, nevades o aiguats).

En el cas de vessament accidental, total o parcial, del contingut del contenidor, la concessionària haurà de procedir de forma immediata a recollir els materials i a la neteja acurada de qualsevol residu.

c) Responsabilitat per danys produïts a les instal·lacions i/o contenidors:

La concessionària és responsable dels accidents, danys i perjudicis que es puguin ocasionar amb motiu de la realització dels treballs que exigeix el present contracte.

13. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, la concessionària ha de garantir els serveis mínims i mantenir informats als responsables municipals dels dos Ajuntaments, de forma permanent, sobre les incidències i desenvolupament del servei. La contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la seguretat de l'àmbit d'execució dels treballs, informant prèviament de les actuacions previstes.

Els serveis mínims s'establiran d'acord amb la publicació del Decret regulador dels mateixos per part de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix, independentment d'aquesta publicació, la concessionària haurà de garantir els serveis mínims del servei, que hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables.

La proposta dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb els Ajuntaments i obtenir el seu vist i plau.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 13952024000001
Codi Segur de Verificació: 7727d68d-fd99-4e78-a926-42daa8bf181e Origen: Administració Identificador document original: 1789442 Data d'impressió: 06/03/2024 09:26:32 Pàgina 45 de 45		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 05/03/2024 14:20



Una vegada finalitzada aquesta vaga, la concessionària haurà de presentar un informe, en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar.

En qualsevol cas, serà responsabilitat de la concessionària assumir totes les despeses que originin la reposició del servei al nivell adequat.

14. DIFUSIÓ DE LA CONCESSIÓ, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La presentació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, persones, organismes, etc. públics i privats, com amb els mitjans de comunicació, correspon als Ajuntaments. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que la concessionària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon als Ajuntaments la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries del servei, documentació que pot adoptar tant la forma escrita com qualsevol altra.

La concessionària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per les corporacions municipals per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

15. DEVOLUCIÓ DELS SERVEIS

Amb una antelació mínima de quinze dies abans de finalitzar el període contractual, s'ha de programar un traspàs dels serveis. Aquest traspàs s'ha de realitzar de forma que en tot moment el funcionament de la deixalleria quedi assegurada durant el període de transició, de la concessionària d'aquest contracte cap a la concessionària de la nova contractació.

Una vegada finalitzi el contracte, la concessionària sortint facilitarà als Ajuntaments un informe tècnic detallat de la situació de les instal·lacions a la finalització del contracte. Aquest informe s'haurà de presentar a l'Ajuntament, com a mínim abans dels dos mesos a la finalització del contracte. En el cas que amb posterioritat al lliurament d'aquest document es produeixin actuacions de millora o s'hagin produït uns defectes no contemplats a l'informe tècnic final caldrà lliurar un informe complementari. El termini de lliurament d'aquest informe complementari no serà superior a un mes a comptar des de la data de finalització del contracte.

Així mateix, lliurarà la informació estadística i memòria anual de gestió establerts en aquest plec.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.

La tècnica de Medi Ambient, Judit Julià Nicolás