



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat

*Plaça de l'Església, 1 – 08940 Cornellà de Llobregat  
Tel 93 377 02 12 – Fax 93 377 89 00*

---

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE DEIXALLERIA A CORNELLÀ DE LLOBREGAT**

Cornellà de Llobregat, a 5 de març de 2024



## ÍNDEX

1. OBJECTE I ABAST DE LA CONCESSIÓ .....	3
1.1. Objectius generals .....	3
2. DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS .....	3
2.1. Deixalleria Municipal .....	3
2.2. Deixalleria Mòbil (o de barri) .....	6
2.3. Senyalització .....	6
3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA .....	7
3.1. Acceptació de residus dels serveis públics municipals .....	9
3.2. Identificació, classificació i dipòsit de materials .....	9
3.4. Espai per a la reutilització Re-utilitza .....	10
3.5. Espai de preparació per a la reutilització .....	11
3.6. Horaris .....	11
4. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA .....	12
5. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS .....	13
6. SEGURETAT I PREVENCIÓ D'INCENDIS .....	15
7. PERSONAL .....	15
8. COORDINACIÓ ENTRE AJUNTAMENT I EMPRESA CONTRACTISTA .....	16
9. REGISTRE DE DADES I ELABORACIÓ D'INFORMES .....	17
9.1. Registre d'entrades .....	17
9.2. Registre de sortides .....	17
9.3. Informe .....	18
10. REQUERIMENTS DOCUMENTALS .....	18
10.1. Assegurança .....	18
10.2. Sistema de gestió ambiental .....	18
11. INGRESSOS .....	18
11.1. Preus públics del servei de deixalleria .....	18
11.2. Ingressos per la venda de materials .....	19



## 1. OBJECTE I ABAST DE LA CONCESSIÓ

Aquest Plec té per objectiu establir les condicions tècniques que hauran de regir la gestió i explotació del servei de la Deixalleria Municipal del carrer Progrés, número 18-20 i de la Deixalleria Mòbil de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

El redactat d'aquest plec està subordinat al que legisla al Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora dels Residus i la Norma Tècnica sobre deixalleries de l'any 2009 de l'Agència de Residus de Catalunya.

### 1.1. Objectius generals

Els objectius generals que ha de complir la gestió de deixalleria objecte d'aquesta contractació són els següents:

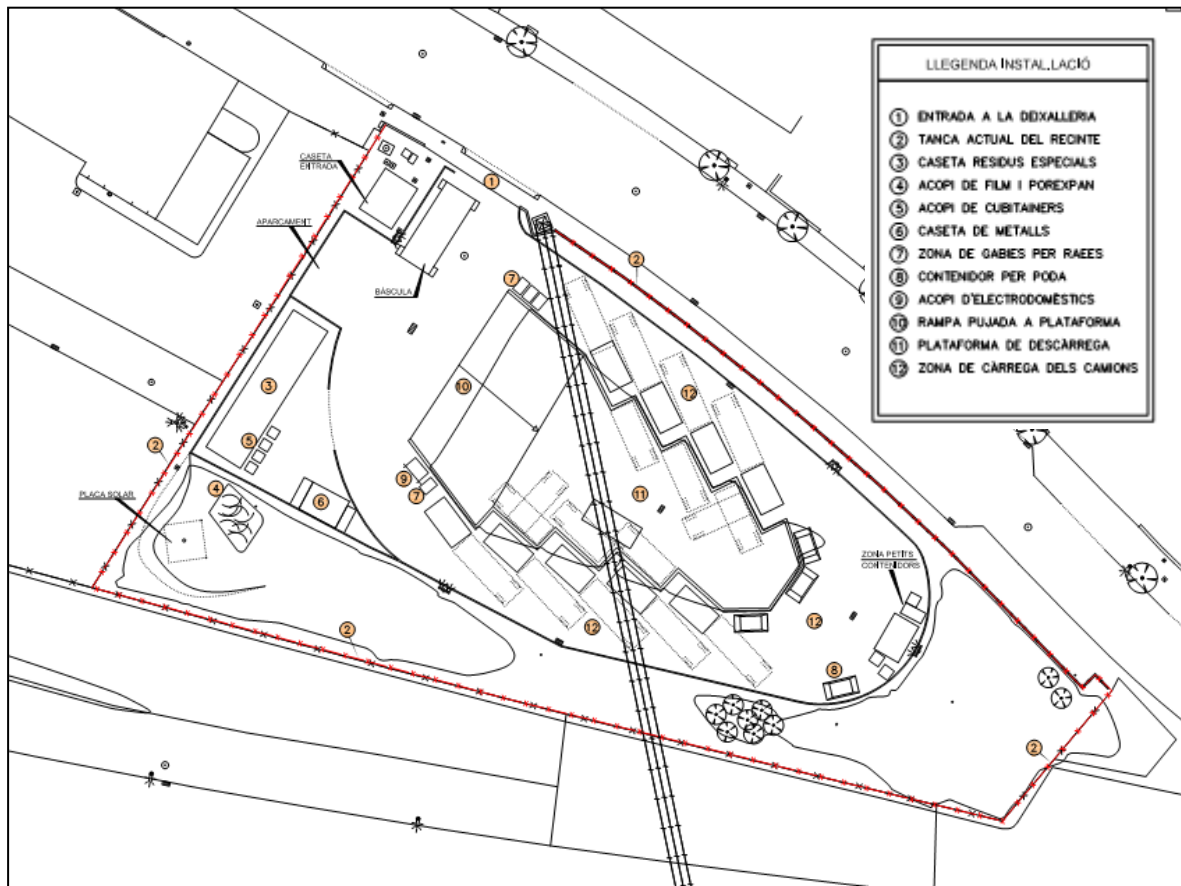
- Oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els materials que no són objecte de recollida domiciliària i gestionar correctament aquests residus
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals i dels assimilables a municipals, en contenidors adients per a cada residu.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la reutilització, valorització i reciclatge, donant especial importància a l'obtenció d'un rebuig mínim.
- Conservar la Deixalleria Municipal i la Deixalleria de mòbil en un estat òptim d'ordre, neteja i manteniment.
- Prevenir els abocaments incontrolats de residus en zones periurbanes.
- Informar i sensibilitzar els usuaris vers la correcta gestió dels residus.

## 2. DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

### 2.1. Deixalleria Municipal

La Deixalleria Municipal del carrer Progrés, 18-20 és del tipus B i té una superfície de 2.114m<sup>2</sup>. Aquesta instal·lació està distribuïda en dos nivells: un nivell inferior que es destina a la maniobra, circulació i càrrega dels transportistes que han de retirar els residus i un nivell superior destinat a la circulació dels usuaris de la deixalleria. Des d'aquest nivell superior, els usuaris poden dipositar els seus residus als diferents contenidors. També té una zona verda perimetral no asfaltada de 630 m<sup>2</sup>.





Plànol de la instal·lació

Es detallen els equipaments que actualment disposa la Deixalleria:

- Mòdul prefabricat d'oficina. Es troba situat a l'entrada per tal de controlar l'accés a la instal·lació. A més de l'oficina, conté un petit magatzem de material i un bany. Disposa d'aparell domèstic d'aire condicionat i calefacció.
- Mòdul prefabricat de 6x2,40m diàfan per allotjament de l'espai per a la reutilització Re-utilitza. En règim de lloguer per l'actual adjudicatari. El nou adjudicatari es farà càrrec del cost del lloguer.
- Xarxa d'aigua potable i comptador de consum sota gestió d'Aigües de Barcelona.
- Escalfador d'aigua calenta.
- Sistema d'alarma específic pel mòdul prefabricat.
- Línia telefònica i d'internet.
- Línia elèctrica i comptador d'energia elèctrica en mòdul prefabricat contigu a la finca número 16 del carrer Progrés.
- Bàscula de pesatge, situada a l'entrada de la instal·lació. Pot pesar fins a 30.000kg. Marca Giropes de 6 molles. Es controla des de l'interior de l'oficina.
- Magatzem de residus especials. Tancat amb clau on s'emmagatzemen els residus especials que aporten els usuaris amb les següents característiques: teulada de xapa metàl·lica, 3 parets de totxo gris i façana principal de reixa metàl·lica amb accés.
- Sistema d'alarma anti-intrusió de tot el perímetre de la deixalleria.
- Seguidor fotovoltaic d'1,92kW de potència per autoconsum.



- Sistema de recollida d'aigües pluvials i residuals cap a la xarxa de clavegueram amb arqueta per a presa de mostres a l'entrada de la instal·lació.
- 6 extintors.
- Contenidors de tipus banyera (propietat municipal):
  - 3 contenidors (2 de 4m<sup>3</sup> i 1 de 6m<sup>3</sup>) per a residus metàl·lics.
  - 1 contenidor de 16m<sup>3</sup> per a pneumàtics.
  - 2 contenidors de 13m<sup>3</sup> per a runes.
  - 2 contenidors (1 de 5m<sup>3</sup> i 1 de 7m<sup>3</sup>) per a diferents tipus de vidre.
  - 1 contenidor de 13m<sup>3</sup> per a esporga i restes vegetals.
  - 2 contenidors (1 de 10m<sup>3</sup> i 1 de 24m<sup>3</sup>) per a RAEEs.
  - 1 contenidors de 24m<sup>3</sup> per a fusta.
  - 1 contenidor de 24m<sup>3</sup> per a rebuig.
  - 2 contenidors (1 de 24m<sup>3</sup> -deteriorat a la base- i un de 13m<sup>3</sup>) per a cartró.
  - 2 contenidors lliures (1 de 26m<sup>3</sup> -deteriorat a la base- i 1 de 7m<sup>3</sup>).
- Altres contenidors (propietat municipal):
  - 2 cubitainers (a substituir per 2 contenidors nous de doble paret de 800 litres per a l'oli).
  - 15 caixes per a residus especials.
  - 1 gàbia per a extintors.
- Altres contenidors (propietat de diferents gestors):
  - 3 bujols de 360l, 24 de 240l i 8 de 120l amb rodes per a radiografies, aerosols, CDs i DVDs, paelles, paper i cartró, plàstic, plàstic film, càpsules de cafè, rebuig...
  - 1 caixa de 500l per a bateries d'automòbils.
  - 1 caixa de 500l per a metàl·lics.
  - 1 caixa de 1.000l per a fluorescents.
  - 1 contenidor metàl·lic de 2m<sup>3</sup> per a roba.
  - 2 gàbies per a aparells elèctrics.
  - 3 gàbies per a pantalles d'ordinador.
  - 6 cubitainers de 1.000l per residus especials.

Altres equipaments i maquinària (que haurà d'aportar l'adjudicatari):

- Transpalet per al transport de materials dins el recinte.
- Material necessari per al manteniment i la conservació de la instal·lació (incloses les àrees enjardinades, la senyalització, la neteja...).
- Material necessari per a la protecció contra incendis i la prevenció d'accidents.

Tot el material haurà de complir les següents condicions:

- Disposar d'un diagnòstic favorable per un organisme d'inspecció tècnica de vehicles per a la deixalleria mòbil
- 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 per l'Ajuntament
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos

Els materials o equipaments que s'hagin de reparar, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pels fabricants de les màquines que s'incorporin a la deixalleria.



L'Ajuntament i l'empresa concessionària acordaran una imatge de marca única que afectarà la uniformat del personal, la maquinària i els contenidors de la deixalleria.

## 2.2. Deixalleria Mòbil

El servei de deixalleria mòbil es basa en un camió amb conductor que efectua les tasques de deixalleria per diversos indrets i barris de la ciutat. El vehicle de deixalleria mòbil consisteix en una caixa oberta compartimentada de dimensions aproximades de 5,4x2x1,1m i càrrega útil de 640kg disposada a sobre d'un autocamió model NISSAN CABSTAR TL 110.35/TL 35-3, matrícula 7630FFZ, de 3.500kg de PMA.

Dintre de la caixa es disposen de 10 cubells de 120l per la recollida separada de residus.

Tant el camió com els cubells són de propietat municipal. La imatge del vehicle és:



L'assegurança del vehicle serà a càrrec de l'Ajuntament però el manteniment, reparacions i les revisions periòdiques aniran a càrrec de l'adjudicatari.

## 2.3. Senyalització

La senyalització de la deixalleria municipal es farà d'acord a les directrius establertes pel Departament de Foment de Serveis de Proximitat de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Per tal de proporcionar als usuaris tota la informació necessària per al correcte ús de la instal·lació, l'empresa contractada inclourà en el cartell informatiu a l'entrada de la deixalleria conforme a disseny de la xarxa de deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Com a mínim constaran les següents dades:



- Nom de la deixalleria
- Horari
- Materials admesos i no admesos
- Ordenances fiscals aplicables
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte: el de la deixalleria i el de l'Ajuntament
- Altres informacions que decideixi l'Ajuntament

A l'interior de la deixalleria s'instal·laran els plafons i rètols necessaris per tal d'aportar a l'usuari informació sobre la destinació de les diferents fraccions i sobre la importància de realitzar una correcta separació.

D'altra banda, cada contenidor o bujol disposarà d'un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins residus es poden dipositar en el seu interior. La recollida de nous materials i/o utilització de nous contenidors, doncs, podrà implicar l'elaboració de nous rètols a càrrec de l'adjudicatari, que hauran de mantenir les característiques i el disseny dels ja existents.

La deixalleria disposarà de la senyalització interna necessària per facilitar la circulació dels vehicles, tot indicant el trajecte que cal seguir. També disposarà d'un taulell d'anuncis a la recepció per tal de poder penjar fulls informatius o similars.

El manteniment i renovació de tota la senyalització anirà a càrrec de l'adjudicatari. A l'inici del contracte haurà de preveure la renovació integral de la mateixa, incloent la retolació de bujols i contenidors. Els cartells, plafons o rètols que es deteriorin hauran de ser substituïts en el termini màxim d'un mes, de forma que es mantingui l'objectiu d'informació de forma constant.

### 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Totes les característiques del servei hauran d'ajustar-se al Reglament del servei municipal de deixalleria de Cornellà de Llobregat en vigor, consultable a [http://arxiu.cornella.cat/GovernObert/NORMATIVAmunicipal/02%20Aprovat/03%20Normativa%20ordinaria/01%20Reglaments/27\\_Deixalleria/REGL\\_DEIXALLERIA\\_DILIG.pdf](http://arxiu.cornella.cat/GovernObert/NORMATIVAmunicipal/02%20Aprovat/03%20Normativa%20ordinaria/01%20Reglaments/27_Deixalleria/REGL_DEIXALLERIA_DILIG.pdf). A <https://www.amb.cat/es/web/medi-ambient/residus/recollida/instalacions-de-recollida> es poden consultar algunes dades d'explotació.

Les dades visites i pesos de sortida de la instal·lació Deixalleria Municipal per a l'any 2023 van ser:

	Visites 2023
Particular	6.915
Petit Comercial	2.690
Petit Industrial	1.377
Brigada Municipal	1.636
Altres	7
<b>Total:</b>	<b>12.625</b>



<b>REUTILIZABLES</b>	Pes 2023 (t)
Tèxtil	19,52
Tònors	2,28
<b>Total reutilizables</b>	<b>21,80</b>
<b>RECUPERABLES</b>	
Aparells informàtica i telecom.	6,11
Aparells intercanvi temperatur.	67,18
Cables elèctrics	0,00
Capsules café	6,22
CDs i DVDs	0,00
Cintes VHS i cassettes	1,30
Ferralla	47,73
Fusta	662,28
Grans electrodomèstics	4,16
Igloo groc	0,71
Matalassos	42,49
Metalls	3,71
Monitors i Pantalles	10,04
Olis de cuina	7,84
Olis de motor	2,36
Paper i Cartró	146,51
Petits Electrodomèstics	6,59
Pneumàtics	13,24
Radiografies	0,18
Vidre barretjat	92,04
Vidre pla transparent	0,00
<b>Total recuperables</b>	<b>1.120,69</b>

<b>COMPOSTATGE</b>	Pes 2023 (t)
<b>Restes Vegetals</b>	<b>19,88</b>
<b>TRACTAMENT ESPECIAL</b>	
Bateries	0,00
Piles	1,55
Fluorescents/llums Hg	0,38
REPQ absorbents	0,27
REPQ aerosols	0,00
REPQ àcids	0,04
REPQ bases	0,00
REPQ comburents	0,00
REPQ cosmètics	0,19
REPQ dissolvents	1,57
REPQ envasos pressió	2,46
REPQ envasos bruts	1,13
REPQ filtres d'oli	0,24
REPQ fitosanitaris	0,07
REPQ olis no regener.	0,00
REPQ react.laboratori	0,04
REPQ sòlids i pastosos	12,81
REPQ tòners	0,00
Bombones càmping gas	0,00
<b>Total REPQ</b>	<b>20,74</b>
<b>DEPOSICIÓ</b>	
<b>Terres i Runes</b>	<b>725,57</b>
<b>Fracció Resta</b>	<b>372,26</b>
<b>Voluminosos</b>	<b>12,12</b>

<b>TOTAL</b>	<b>2.293,06</b>
--------------	-----------------

La deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials. A l'entrada de la deixalleria, l'usuari es dirigirà sempre a l'encarregat i informará dels residus que porta, l'encarregat els acceptarà o rebutjarà i els registrarà en una fitxa d'entrada. Si és un petit industrial, comerç o servei, s'enregistrarà pes o volum i si s'escau se li cobrarà el preu públic en vigor i corresponent segons el tipus de material que porti i la quantitat.

La deixalleria municipal és una instal·lació clau per fer educació ambiental a la ciutadania, per tant, dintre del servei de deixalleria es preveu portar a terme visites guiades que sol·licitin particulars, centres escolars o entitats de Cornellà de Llobregat. El contingut i el calendari de les visites haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.





Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, l'empresa gestora col·locarà a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments i també disposarà, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar a l'Ajuntament sempre que el demani.

### **3.1. Acceptació de residus dels serveis públics municipals**

L'operador local haurà d'acceptar els residus aportats per l'empresa concessionària de la neteja viària i recollida de residus que provenguin de la recollida de residus, bàsicament voluminosos i especials, recollits de fora dels contenidors de les ubicacions de contenidors de la ciutat, o de les brigades municipals, tot permetent millorar la recollida selectiva, amb els límits que s'estableixin en el reglament i dintre de l'horari normal d'obertura de la instal·lació.

Els operaris del servei municipal de recollida que realitzin les descàrregues de residus ho faran amb cura, en especial els que suposin algun risc de trencament (vidres, neveres, etc.). L'operari de la deixalleria els ajudarà a classificar-los per tal de dipositar-los en els contenidors corresponents.

### **3.2. Identificació, classificació i dipòsit de materials**

El contractista haurà d'assegurar que tots els residus que hagin entrat a la deixalleria s'emmagatzemin de forma correcta en els contenidors o ubicacions prefixats i adequats a les seves característiques.

Amb l'objectiu d'afavorir la recuperació dels residus, és important identificar i classificar els residus correctament, per tal d'obtenir el major nombre de subfraccions possible i minimitzar la quantitat de rebuig.

El contractista classificarà els materials aportats a la deixalleria, com a mínim, en les fraccions que existeixen actualment a la instal·lació. L'ampliació o disminució del nombre de fraccions utilitzades es durà a terme amb la prèvia autorització de l'Ajuntament.

S'adoptaran les mesures de prevenció específiques per a cada tipus de residu per evitar incidents o accidents (vessaments, fuites, emanacions, etc.). Per exemple, s'instal·larà cubetes de retenció per als olis (minerals i vegetals), no s'ubicaran de manera contigua contenidors amb continguts incompatibles, etc.

### **3.3. Sortida de materials**

L'empresa es responsabilitzarà de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material i de sol·licitar el buidat dels contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixi saturació o desbordament de contenidors.

En general, el buidat dels contenidors de tipus banyera s'efectuarà per l'operador logístic mitjançant un pop incorporat al camió de transport dels residus fins a les plantes de tractament. En altres casos, el transportista carregarà el contenidor ple i deixarà, sempre, un contenidor buit en el seu lloc.

Per a la resta de residus, el mètode de recollida dependrà del sistema d'emmagatzematge utilitzat (residus especials, olis, piles, pneumàtics, esporga, etc.).



Tots els buidats (o reemplaçaments de contenidors) s'hauran de fer de manera que no afectin l'activitat d'aportació per part dels usuaris ni suposin un risc per a ells ni per als operaris de la deixalleria. En cas que durant les operacions de descàrrega es produeixin accidentalment vessaments totals o parcials del contingut dels contenidors, l'adjudicatari procedirà de forma immediata a recollir el material dipositat i netejar-ne acuradament les restes.

Les operacions de retirada es faran sense barrejar residus de diferents contenidors, quan això pugui representar una minva en les seves possibilitats de recuperació.

El destí de tots els materials els determinarà el Departament de Foment de Serveis de Proximitat de l'Ajuntament de Cornellà en coordinació amb el contractista. Les prioritats de gestió seran: reutilització, recuperació i valorització.

De la gestió logística i el tractament dels residus no especials i no inclosos en Sistemes Integrats de Gestió específics, se n'encarrega l'Àrea Metropolitana de Barcelona, amb els límits que pugui establir.

El transport i la gestió dels materials en tot cas s'haurà d'efectuar mitjançant empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya i, per tant, si s'escau, serà necessari trametre tota la documentació de control i seguiment que sigui perceptiva.

### **3.4. Espai per a la reutilització Re-utilitza**

Actualment la deixalleria disposa d'un espai específic per a la reutilització anomenat Re-utilitza, per facilitar la reutilització d'objectes en bon estat de conservació i funcionament per tal de destinar-los preferentment a cobrir necessitats bàsiques de persones en situació de vulnerabilitat social i en segona instància per a la ciutadania. L'espai de reutilització s'ubica a la Deixalleria Municipal, on s'emmagatzemen els objectes que poden ser reutilitzats fins que els recullen usuaris registrats, prèvia reserva a través del web <http://reutilitza.cornella.cat/Default.aspx>.

Els objectius del projecte són els següents:

- **Ambiental:** Allargar la vida d'objectes que encara que poden ser útils i evitar que esdevinguin residus, aconseguint una prevenció real de residus. La reutilització suposa reduccions en el consum de matèries primeres i energia, i, per tant, estalvis rellevants de les emissions relacionades.
- **Social:** Donar resposta a algunes de les demandes o necessitats que presenten les persones ateses pels Serveis Socials Municipals i de Càritas i que es troben en situació de vulnerabilitat social.
- **Econòmic:** Aconseguir recursos sense cost per a les entitats socials i disminuir el cost del transport i gestió de residus a plantes especialitzades.

Els materials i objectes de major interès aportats pels usuaris i susceptibles de tenir un segon ús podran ser temporalment emmagatzemats en aquest espai per tal de permetre la seva reutilització. La selecció de materials la farà el personal de la deixalleria i no es permetrà que cap persona aliena pugui furgar entre els contenidors. L'Ajuntament fotografia l'objecte i penja la seva descripció a una base de dades. El material emmagatzemat és accessible preferentment als serveis socials de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i de Càritas, i posteriorment disponible per a tots els usuaris registrats al servei. Aquests usuaris poden consultar la base de dades, reservar el material i passar-lo a retirar amb el full de reserva autoritzat.



L'espai actualment és un mòdul prefabricat de 6\*2,40m diàfan i en règim de lloguer. El cost del lloguer serà a càrrec de l'adjudicatari fins a la construcció d'un espai definitiu per part de l'Ajuntament.

### 3.5. Espai de preparació per a la reutilització

En un futur està previst dotar a la deixalleria municipal d'un espai de preparació per a la reutilització dels RAEE al Reial Decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics. L'adjudicatari restarà obligat a donar-se d'alta com a gestor de residus.

### 3.6. Horaris

La Deixalleria Municipal del carrer Progrés, 18-20 es mantindrà oberta al públic en l'horari que es presenta a continuació:

- de dilluns a divendres: de 9 a 14 i de 16 a 19.30 hores
- dissabtes i diumenges: de 10 a 14 hores
- festius: tancat

L'horari establert inicialment es podrà modificar, previ acord entre l'Ajuntament i l'empresa gestora.

Així mateix, el personal destinarà una hora diària a tasques internes de gestió fora de l'horari d'atenció al públic (neteja i ordre de les instal·lacions, actualització de la base de dades, elaboració d'informes, gestions amb el transportistes...).

La Deixalleria Mòbil donarà servei efectiu de dilluns a divendres laborables en els següents horaris (efectiu a les parades establertes, no inclou desplaçament del vehicle a les diferents parades):

- de 9.30 a 13.00 hores (torn de matí) i
- de 16.30 a 19.30 hores (torn de tarda).

Fóra d'aquest horari però inclòs en el servei previst per a la deixalleria mòbil, en un dels desplaçaments d'inici o final de la parada diària s'haurà d'encarregar de retirar els residus recollits als dos espais Re-parada existents, ubicats a Catalans, 70 i Menéndez Pelayo/Mossèn Jacint Verdaguer, que són antics quioscos transformats en espais amb serveis per reduir i gestionar correctament els residus (més informació a <https://www.cornella.cat/ca/viure-a-cornella/cornella-natura/cornella-natura/residus/les-re-parades>) i portar-los a la Deixalleria Municipal per a la seva correcta gestió.

Els horaris i ubicacions podran ser modificats, previ acord entre l'Ajuntament i l'empresa gestora. Actualment les parades són una al matí i altra a la tarda, de dilluns a divendres, formant un carrousel setmanal de 10 parades en total que actualment són:



<b>Dia</b>	<b>Matí</b>	<b>Tarda</b>
<b>Dilluns</b>	Av. de la Línia Elèctrica / Mn. Andreu	Jardins de la Pau
<b>Dimarts</b>	Pl. de Catalunya (Mn. Andreu / Miranda)	Pl. de la Sardana / Pg. dels Ferrocarrils Catalans
<b>Dimecres</b>	Mercat de Sant Ildefons	Pl. de Gandesa
<b>Dijous</b>	Tirso de Molina / St. Ferran (Pl. d'Almeda la Vella)	Pl. de Pallars
<b>Divendres</b>	Pl. de l'Església	Mercat Marsans / Mn. Jaume Soler

Existeix una 11a parada però és a càrrec dels serveis de deixalleria mòbil de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, a data actual els dilluns tarda a la Pl. de la Mare de Déu del Pilar.

Els dies festius seran els nacionals, autonòmics i dos festius locals establerts legalment. Aquests dies no es prestarà servei a la deixalleria municipal ni a la deixalleria mòbil.

#### **4. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA**

L'empresa gestora de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió i explotació del servei de deixalleria (Municipal i Mòbil), segons els punts establerts en el present plec.

El servei abasta les operacions de gestió i funcionament de les instal·lacions i la gestió dels residus i subproductes, tot això en les condicions establertes en aquesta documentació, al reglament municipal i a la normativa sectorial aplicable. En termes generals, el servei de gestió de la deixalleria municipal inclou els següents aspectes:

- Gestió tècnica i econòmica del servei de deixalleria.
- Gestionar l'entrada de residus a les deixalleries.
- Informar i assessorar als usuaris perquè classifiquin els residus correctament.
- Classificar els residus en les diferents fraccions.
- Controlar el flux i l'estoc de materials. L'empresa concessionària mantindrà un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material amb l'objectiu de permetre la recepció de tots els materials.
- Gestionar la sortida de materials, ja sigui per a la seva reutilització, recuperació, valorització o disposició del rebuig.
- Gestió de l'espai Re-utilitza: selecció i emmagatzematge d'objectes aptes per a la reutilització, control del seu lliurament i alta i baixa a l'aplicació Reutilitza en el moment del lliurament.
- Registrar diàriament les dades relatives al funcionament de la instal·lació i elaborar informes mensuals i anuals.



- Dur a terme el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions. Conservar els espais i els materials afectes al servei i efectuar les reparacions i reposicions necessàries per mantenir-los en condicions perfectes d'ús.
- Aportar els contenidors necessaris per l'explotació de les deixalleries, excepte les banyeres de residus de nova necessitat. També es farà càrrec del seu manteniment i, si s'escau, de la seva reposició si per estat o imatge es considera no apte.
- Mantenir contacte continu amb l'Ajuntament per a la millora del servei i la resolució d'incidències.
- Fer-se càrrec de les despeses d'una auditoria tècnica que, si s'escau, anualment encarregarà l'Ajuntament sobre l'estat de la instal·lació i la qualitat dels serveis.
- Complir 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
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control de tots els usuaris, facilitant l'accés a tota la informació requerida

El gestor aportarà tot el material fungible necessari per al correcte funcionament de la deixalleria, tal com material d'oficina, de neteja, eines per a petites reparacions i manteniment, etc.

Durant els sis primers mesos immediatament posteriors a l'inici del servei, l'adjudicatari:

- pintarà les instal·lacions de la tota la deixalleria municipal,
- subministrarà 2 contenidors banyera metàl·lics de 24 i 26m<sup>3</sup>, actualment amb terra deteriorat, que quedaran en propietat municipal en finalitzar el contracte.
- subministrarà 2 contenidors nous de doble paret, 1 de 1200 litres i 1 de 600 litres, per a la recollida l'oli, que quedaran en propietat municipal en finalitzar el contracte.
- restaurarà o reposarà el pintat i imatge del vehicle de la deixalleria mòbil.

## 5. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

En termes generals, l'empresa concessionària del servei de deixalleria es responsabilitzarà de la neteja, el manteniment i la reposició de tots els elements de la deixalleria, incloent el hardware informàtic.

L'accés, les àrees d'emmagatzematge, dipòsit de materials i les zones enjardinades es mantindran permanentment en perfecte estat de manteniment, neteja i imatge. El manteniment s'estendrà també a l'entorn immediat de la deixalleria per evitar que aquest es converteixi en un punt d'abocaments incontrolats. El manteniment de les zones enjardinades inclou l'arbrat: esporga periòdica, sosteniment artificial, retirada de morts o perillosos, tractaments fitosanitaris...

Caldrà garantir que els contenidors, els seus elements mòbils i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim. Trimestralment es netejaran exteriorment els contenidors i sempre que calgui les zones que els envolten per tal de retirar els materials que hagin pogut caure durant les operacions de dipòsit o de recollida (si és necessari, retirant els contenidors per tal que la neteja sigui més acurada).



Es prendran les mesures adients per evitar l'acumulació d'aigües pluvials a l'interior dels contenidors.

Caldrà garantir el correcte funcionament de tot el mobiliari, serveis, equipaments i maquinària i reposar els elements que estiguin malmesos. L'Ajuntament podrà exigir la renovació o substitució de l'equipament i maquinària que estigui avariats o no s'adeqüi a les exigències del servei.

Caldrà efectuar les reparacions i reposicions necessàries per mantenir els espais i els materials afectes al servei en perfectes condicions d'ús. L'adjudicatari disposarà a les instal·lacions de tot el material necessari per fer el manteniment, reparació, neteja, desinfecció i pintura de l'equipament mòbil adscrit al servei. Les revisions periòdiques dels serveis i maquinària aniran a càrrec de l'adjudicatari (extintors, bàscula, maquinària, etc.).

Es realitzaran les operacions de desratització necessàries per evitar la presència de rosegadors a la zona.

L'empresa haurà de realitzar les actuacions de manteniment amb les freqüències que es requereixin per tal de garantir una bona neteja, conservació i manteniment de la instal·lació i dels equipaments adscrits a la mateixa.

Caldrà evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària o les instal·lacions de la deixalleria puguin suposar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa a aspectes com el soroll, fums i olors.

La bàscula de pesatge a l'entrada de la deixalleria haurà de comptar en tot moment amb certificats de calibratge i verificació en vigor.

El vehicle de deixalleria mòbil serà l'actual del servei. El contractista haurà d'assumir l'explotació i el manteniment d'aquest vehicle, incloses les revisions reglamentàries, així com el perfecte manteniment de la imatge actual (en blanc, amb ona verda pantone 340C a la part inferior i logos i text en el mateix color, font Brandon Text Regular), incloent l'exhaustiva i completa restauració a l'inici del contracte. Actualment és:



Els consums dels subministraments dels serveis de llum, aigua, telèfon i ADSL aniran a càrrec de l'adjudicatari.



## 6. SEGURETAT I PREVENCIÓ D'INCENDIS

La Deixalleria Municipal estarà equipada, d'acord al risc intrínsec de l'activitat d'emmagatzematge, amb les instal·lacions de protecció contra incendis que corresponguin a la mida de la instal·lació i segons els requeriments de la normativa aplicable en cada cas. El contractista serà el responsable del manteniment d'aquestes instal·lacions.

Està prohibida qualsevol mena de crema de residus dins de la deixalleria. Així mateix, la prohibició de fumar en tota la deixalleria ha de ser clarament senyalitzada.

Els serveis de seguretat i intervenció més pròxims rebran totes les informacions necessàries per a una intervenció eventual.

L'adjudicatari local haurà de tenir cura de l'estricta compliment de les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels materials, posant especial atenció a la prevenció dels sinistres i accidents.

## 7. PERSONAL

S'hauran de destinar durant l'horari de servei, com a mínim, dues persones de manera permanent a la Deixalleria Municipal i una a la Deixalleria Mòbil per tal d'atendre correctament els usuaris i fer les tasques que pertoquin a cada servei:

- Responsabilitat d'obrir i tancar la instal·lació (accessos, enllumenat...) a les hores previstes.
- Conèixer totes les característiques del servei de deixalleria.
- Vigilància i control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la deixalleria endreçada i regar i mantenir les zones enjardinades.
- Atenció i informació al públic, amb el tracte adequat, sobre el funcionament de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat dels usuaris i visitants pel que fa a la manipulació dels residus.
- Vetllar per la correcta col·locació dels residus, segons el lloc i procediments reglamentats.
- Vetllar que no es produeixin saturacions o desbordaments en cap contenidor.
- Identificació dels materials aportats i emmagatzematge dels residus especials.
- Rebuig de les matèries no previstes. Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Impedir l'entrada al públic en el magatzem de residus especials.
- Cobrament de les taxes o preus públics, quan s'escaigui.
- Desballestament i recuperació dels components valoritzables dels residus en cas de tenir temps disponible .
- Registre de la informació necessària per al control de funcionament de la deixalleria (fitxes d'entrades i sortides, incidències, etc) i de l'espai Re-utilitza.
- Coordinació de la sortida de material, contactant amb els transportistes i gestors assignats.
- Control de les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport dels gestors o transportistes autoritzats.



- Notificació i/o consulta de les incidències significatives, contratemps o anomalies als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- El manteniment de les instal·lacions i els equips.
- L'actualització dels fulls informatius del cartell d'anuncis.

El personal haurà d'anar uniformat i identificat, d'acord amb els criteris establerts entre l'empresa concessionària i l'Ajuntament.

L'oferta presentada per l'empresa concursant haurà d'especificar, pel que fa al personal destinat a la deixalleria, els següents aspectes:

- Nombre de persones i qualificació
- Horari de treball, en el qual caldrà indicar:
  - horari de la deixalleria d'atenció al públic
  - horari de la deixalleria funcionant a portes tancades

L'empresa haurà de disposar d'un programa de formació continuada del personal de la deixalleria per tal d'actualitzar coneixements i millorar el funcionament de la instal·lació.

També complirà tot el previst a la Llei de riscos laborals, i qualsevol altra normativa aplicable. Així doncs, es proporcionarà al personal uniforme de treball i tot l'equip de protecció individual necessari en funció dels riscos associats al treball que hagi de desenvolupar.

L'adjudicatari haurà de mantenir la prestació dels serveis de deixalleria municipal i mòbil amb la mateixa cobertura horària durant els períodes de vacances, és a dir, haurà de tenir en compte les substitucions de personal per vacances.

## **8. COORDINACIÓ ENTRE AJUNTAMENT I EMPRESA CONTRACTISTA**

La gestió del servei de deixalleria dut a terme per l'empresa adjudicatària haurà d'anar coordinada amb l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat amb l'objectiu de garantir el seu correcte funcionament.

L'empresa nomenarà una persona com a màxim responsable de la coordinació del servei i el compliment de les condicions de l'oferta, la qual serà alhora l'interlocutor amb l'Ajuntament.

Seràn funcions d'aquest coordinador les següents:

- Gestionar el funcionament de la deixalleria i coordinar les diferents tasques associades.
- Donar suport tècnic als operaris de la deixalleria i resoldre possibles problemàtiques.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.





- Comunicar a l'Ajuntament propostes de millora sobre el funcionament de la instal·lació.
- Coordinar, si s'escau, 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.

L'Ajuntament, com a titular del servei, pot exercir en tot moment les facultats d'inspecció i de control que consideri convenients.

## **9. REGISTRE DE DADES I ELABORACIÓ D'INFORMES**

La Deixalleria Municipal de Cornellà de Llobregat forma part de la xarxa de deixalleries metropolitanes, i per tant la gestió de la informació es porta a terme a través d'un software informàtic que és propietat i responsabilitat del gestor logístic a través de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).

El sistema informàtic permet l'enregistrament de dades de les entrades i sortides de materials i facilita l'elaboració dels informes corresponents.

L'adjudicatari haurà de portar un registre diari on es resumeixin els resultats obtinguts en l'explotació de la instal·lació.

### **9.1. Registre d'entrades**

Caldrà registrar, com a mínim, la següent informació:

- Data i hora d'entrada.
- Tipus d'usuari.
- Dades d'identificació de l'usuari: nom, adreça, telèfon, codi o carnet d'usuari, matrícula del vehicle.
- Dades sobre els materials aportats: tipus, quantitat i taxes aplicades, si s'escau.
- Incidències, observacions, reclamacions o queixes.
- Nom de l'operari que ha atès l'usuari.

### **9.2. Registre de sortides**

Caldrà registrar, com a mínim, la següent informació:

- Data i hora de la sortida.
- Tipus i quantitat de material.
- Transportista (nom i codi, tipus de vehicle, matrícula, etc.).
- Destinació del material (nom de l'empresa gestora, adreça del centre de tractament i codi del gestor autoritzat).
- En el cas de retirada de contenidor, indicar-ne el tipus.
- Número de rebut del lliurament o full de seguiment.
- Incidències.



### 9.3. Informe

L'adjudicatari elaborarà un informe mensual amb les dades de gestió i un balanç econòmic que serà lliurat a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat com annex de la facturació mensual. Les dades de gestió també s'enviaran en .xlsx als serveis municipals.

Entre les dades que ha d'aportar l'informe, han de ser-hi, com a mínim, les següents:

- Quantitat de visites rebudes a la deixalleria per tipus d'usuaris en quantitat i percentatge (particulars, serveis, comerços, municipal...).
- Entrades de residus a la deixalleria classificada per tipus de residus.
- Ingressos per aplicació de taxes a usuaris no particulars i per venda de materials.
- Quantitats i percentatges dels diferents materials que surten de la deixalleria en pesos, per fraccions i la seva destinació (reutilització, recuperació, especials, runa i rebuig).
- Llistat detallat dels residus a reutilitzar.
- Incidències, observacions, queixes i reclamacions rebudes.

L'Ajuntament, a més, podrà demanar totes aquelles dades que cregui oportunes i que possibilitin millorar la gestió del servei de deixalleria.

## 10. REQUERIMENTS DOCUMENTALS

L'adjudicatari haurà d'obtenir la llicència ambiental de l'activitat per a la deixalleria municipal en el termini de 6 mesos des de la formalització del contracte. Els costos de redacció del projecte tècnic, la tramitació administrativa, el pagament de les taxes corresponents, etc. per a la seva obtenció aniran a càrrec de l'adjudicatari.

### 10.1. Assegurança

L'adjudicatari haurà de contractar al seu càrrec una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos de danys materials i personals que puguin produir-se en cas d'accidents als usuaris o al medi ambient.

També haurà de contractar una assegurança de continguts i continents per cobrir els riscos dels edificis, instal·lacions i equips en cas de sinistre o robatori.

### 10.2. Sistema de gestió ambiental

L'adjudicatari haurà d'obtenir la certificació d'un sistema de gestió ambiental de tipus ISO 14001, EMAS o equivalent per a les instal·lacions de la deixalleria en el termini màxim d'un any des de la formalització del contracte.

## 11. INGRESSOS

### 11.1. Preus públics del servei de deixalleria

El cobrament dels preus públics per l'ús de la deixalleria aprovats per l'Ajuntament anirà a càrrec del contractista. L'adjudicatari estarà obligat a oferir el cobrament als usuaris en



metàl·lic i amb targeta bancària, pel que al seu càrrec haurà de dotar la deixalleria de terminal de punt de venda TPV.

El 100% dels ingressos obtinguts pels cobraments d'aquests preus públics seran ingressats a l'Ajuntament de forma mensual, independentment de la comissió bancària del TPV. Amb la liquidació s'acompanyarà tota la informació relativa als ingressos obtinguts: usuaris que han pagat, tipus i quantitat de residus aportats, efectiu o targeta, preus aplicats, etc.

### **11.2. Ingressos per la venda de materials**

El contractista realitzarà la gestió de tots els subproductes que no es gestionin a través de l'operador logístic (AMB) ni de cap Sistema Integrat de Gestió.

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

El 100% d'aquests ingressos seran per l'adjudicatari, el qual presentarà la informació relativa a la venda de materials en els informes mensuals d'explotació de la deixalleria (tipus de subproductes, quantitats gestionades, gestors autoritzats, preus aplicats i ingressos totals).

**Cornellà de Llobregat, signat digitalment  
20240305**