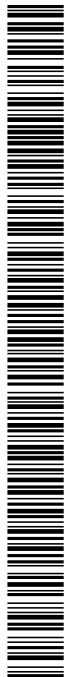


Codi Segur de Verificació: 8b6b1c66-4245-4e22-8398-b58c43760ca0  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01082520\_2024\_1234874  
Data d'impressió: 18/04/2024 18:01:29  
Pàgina 1 de 63

SIGNATURES  
1.- OSCAR LORES RUBIRA - 10/04/2024  
2.- LORENA LOPEZ PUERTO - 10/04/2024



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS  
QUE REGIRAN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI PER A LA  
GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA DE BARBERÀ DEL VALLÈS  
EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DE SERVEIS**

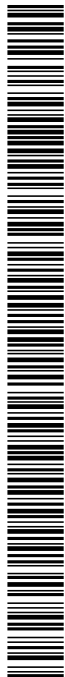


# AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

## ÍNDEX

<b>1</b>	<b>DISPOSICIONS GENERALS .....</b>	<b>4</b>
1.1	ANTECEDENTS.....	4
<b>2</b>	<b>OBJECTE DEL CONTRACTE.....</b>	<b>4</b>
2.1	OBJECTIUS GENERALS.....	5
2.2	ABAST DEL CONTRACTE DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI .....	6
2.3	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT.....	9
2.4	COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA.....	14
<b>3</b>	<b>RESIDUS ADMESOS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA.....</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>RESIDUS I MATERIALS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA.....</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>USUARIS DE LA DEIXALLERIA .....</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>GESTIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA .....</b>	<b>19</b>
6.1	GENERALITATS .....	19
6.2	PERFIL, SELECCIÓ I FORMACIÓ DELS OPERARIS.....	21
6.3	HORARI DEL SERVEI .....	22
6.4	RECEPCIÓ DELS RESIDUS .....	23
6.5	ACCEPTACIÓ DE CERTS RESIDUS .....	24
6.6	IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ I DIPÒSIT DELS MATERIALS ....	24
6.7	LLIURAMENT DELS MATERIALS .....	30

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

6.8	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT.....	31
6.9	ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA.....	35
6.9.1	Dades referides a l'ús de la deixalleria per part de les persones usuàries	35
6.9.2	Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria.....	36
6.9.3	Elaboració de l'informe periòdic de balanç econòmic de la deixalleria .....	37
6.9.4	Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria .....	39
6.10	INFORMACIÓ A LA PERSONA USUÀRIA .....	41
6.11	PROGRAMA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL.....	42
<b>7</b>	<b>RECURSOS HUMANS, RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI.....</b>	<b>42</b>
7.1	RELACIONS LABORALS I SUBROGACIÓ DE PERSONAL .....	42
7.2	ABSENTISME, VACANCES I COBERTURA DE BAIXES .....	43
7.3	CONDICIONS DEL PERSONAL I DEL MATERIAL .....	44
7.3.1	Tasques del Personal de la deixalleria.....	44
<b>8</b>	<b>MATERIAL, ESTRIS I MAQUINÀRIA DE LA DEIXALLERIA .....</b>	<b>47</b>
<b>9</b>	<b>RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA .....</b>	<b>47</b>
<b>10</b>	<b>COORDINACIÓ.....</b>	<b>49</b>
<b>11</b>	<b>GESTIÓ DEL TRANSPORT.....</b>	<b>50</b>
<b>12</b>	<b>CONTROL DE LA QUALITAT .....</b>	<b>51</b>

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

12.1	GENERALITATS .....	51
12.2	AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI..	51
12.3	CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ .....	52
13	POTESTATS DE L'AJUNTAMENT I DE L'AMB .....	56
14	PROPIETAT DELS TREBALLS .....	56
15	BALANÇ ECONÒMIC DE LA DEIXALLERIA .....	57
16	ANNEXOS.....	60



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 1 DISPOSICIONS GENERALS

#### 1.1 ANTECEDENTS

El concepte de deixalleria, com un element per a la gestió de residus municipals, està definit al Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. L'article 3 d'aquesta norma defineix la deixalleria com un "centre de recepció i emmagatzematge, selectius, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària".

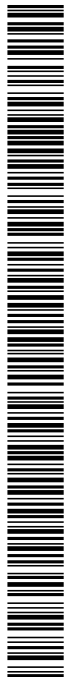
L'article 52 del decret estableix que "els municipis amb més de 5.000 habitants de dret, independentment o associadament i, si s'escau, els consells comarcals i l'Entitat Metropolitana de Serveis Hidràulics i Tractament de Residus han d'establir el servei de deixalleria mitjançant la instal·lació de la planta o les plantes necessàries per a la recollida dels residus explicitats en l'annex d'aquesta llei. Aquesta obligació ja hi era present en la Llei 10/1998, de 21 d'abril, de Residus.

L'Ajuntament de Barberà és competent per a la gestió dels residus municipals en el termes establerts en aquesta llei, essent servei obligatori, la recollida i el transport dels residus urbans. Així, en base a l'obligació que estableix aquesta normativa de referència i atenent que els habitants de Barberà del Vallès superen amb escreix els habitants indicats en aquesta, es disposa del servei de deixalleria municipal.

### 2 OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte establir les Prescripcions Tècniques que han de regir el contracte de la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria municipal de Barberà del Vallès.

La Deixalleria municipal de Barberà del Vallès, que va ser inaugurada el 27 de novembre de 1999, està situada al carrer Circumval·lació, 16, compartint instal·lacions amb la Brigada Municipal. Es tracta d'una deixalleria del tipus B, ocupant una superfície de 1.799 m<sup>2</sup>, integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries, de l'Àrea Metropolitana de





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Barcelona (AMB), que ofereix servei a una població total oficial (Idescat 2023) de 33.353 habitants de Barberà del Vallès.

### 2.1 OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals que ha de complir la gestió dels serveis de la deixalleria objecte d'aquest contracte són:

- Funcionar com una infraestructura totalment integrada a la gestió de residus municipal de Barberà del Vallès (Recollida Selectiva).
- Garantir una gestió que faci que la deixalleria sigui un centre de recuperació de residus, i no només un centre de transvasament de residus.
- Oferir un servei municipal adequat a la ciutadania que utilitzaran 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.
- Donar suport a les recollides selectives que es facin al municipi. En definitiva, obrir un ventall de materials el més ampli possible que es puguin dur a la deixalleria.
- 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 a l'abocador.
- 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



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

restaurar o recuperar la majoria dels components, com els voluminosos o la runa per dur-la a dipòsits.

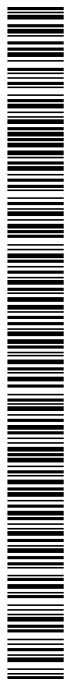
- Contribuir al foment de la participació ciutadana, sensibilitzar i educar la població per recuperar el màxim de materials de les deixalles i segregar els especials. La deixalleria ha de ser un centre permanent de sensibilització i d'educació ambiental.
- Informar i sensibilitzar la població i les persones 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.
- 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 als veïns, als treballadors o a l'entorn.
- Incorporar al funcionament habitual les normes i el tracte al públic, 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 periòdics.
- Fer una avaluació constant del funcionament del centre, amb els treballadors, l'Ajuntament i els organismes i altres entitats vinculats a la deixalleria.
- Gestionar els altres elements destinats a promoure l'educació ambiental en relació a les campanyes de sensibilització que l'Ajuntament de Barberà del Vallès desenvolupi (recollides selectives, eficiència energètica, cuina solar, etc.).

### 2.2 ABAST DEL CONTRACTE DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei per a la gestió de la deixalleria abastarà els següents aspectes:

---

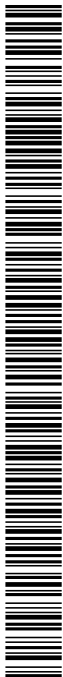
Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Gestió de la deixalleria, que inclou els següents aspectes:
  - Obertura i tancament de la instal·lació segons els horaris acordats.
  - Recaptació dels preus públics i comptabilitzar-los mensualment.
  - Venda de subproductes i comptabilitzar-los mensualment (només aquells subproductes no cedits per l'Ajuntament de Barberà del Vallès a l'AMB i que constaran com de gestió municipal en el contracte de tractament de residus entre l'AMB i aquest ajuntament).
  - Fer complir les normes de la deixalleria als usuaris/àries.
  - Fer complir les limitacions en Kg. i preus públics aplicables a cada residu.
  - Acceptar solament els residus admesos a la deixalleria.
  - Tracte al públic adequadament i amb l'objectiu d'incentivar la participació.
  - Classificar els residus i fer algunes operacions de desballestament, que determini el reglament de servei.
  - Controlar el flux de materials.
  - Control de l'estoc i explotació dels materials aportats, respectant els criteris de màxima reutilització final dels materials (el rebuig no pot superar el 10%).
  - Col·laborar amb tasques de difusió ambiental i de reforç permanent de la participació.
  - Complir la normativa legal existent sobre la matèria.
  
- Manteniment i funcionament de totes les instal·lacions i maquinària, tant el continent com el contingut, inclosa la tanca perimetral, i amb especial atenció a la coordinació amb la Brigada Municipal. Aquí s'exemplifiquen algunes de les tasques







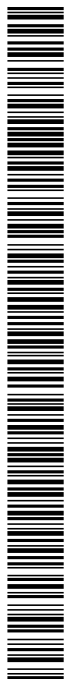
## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

de manteniment que es desenvolupen en detall a l'apartat de Conservació i Manteniment.

- Manteniment dels elements de senyalització horitzontal i vertical, dels elements d'informació i de difusió ambiental de què disposi la deixalleria, així com també de la reposició del material escrit de difusió.
  - Manteniment de les infraestructures en general, paviments, portes, tancats interiors i exteriors, tanques de seguretat de les ubicacions dels contenidors, dels 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 neteja de la instal·lació i zones immediatament properes amb els criteris de seguretat preventiva, el que inclou també la porta i un radi d'acció mínim segons determina la Norma tècnica de deixalleries.
  - El manteniment inclou les despeses associades al vandalisme.
- Gestió de la coordinació del transport de residus amb l'AMB (com encarregat directe del transport de residus). Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa vigent.
  - Fomentar la sensibilització i l'educació ambiental als diferents sectors de la ciutadania, d'acord amb l'Ajuntament i l'AMB, així com la recuperació i la reutilització dels residus.

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) i l'Ajuntament inclourà les modificacions que pugui establir en l'àmbit de les seves competències.

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.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Alhora, 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'aquesta gestió del servei.

Els residus dipositats per les Brigades Municipals i empreses de serveis públics seran sense pagament, a criteri de l'Ajuntament.

En cas de troballes d'objectes personals, documents, diners o qualsevol altre objecte valuós, s'haurà de posar a disposició de la Policia Local, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

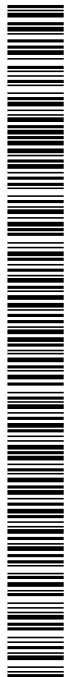
### 2.3 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

La deixalleria ha de presentar un aspecte correcte i un grau de neteja màxim, per la qual cosa, l'empresa gestora es responsabilitzarà de que en cap moment el servei pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria.

L'empresa gestora, de cara a mantenir una bona imatge entre les persones usuàries de la instal·lació, té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat les instal·lacions en general, els contenidors i els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec, per la qual cosa és la responsable de la conservació i manteniment integral de la instal·lació en la seva totalitat i de tot el material i/o equips necessaris per a la correcta prestació del servei amb independència si el material és propietat de l'Ajuntament, o aportat per l'empresa gestora. En cas de deteriorament d'aquest material i/o equips, serà també a càrrec del gestor la seva substitució per uns altres de nous.

També es consideren incloses en el manteniment de la deixalleria, i a càrrec del gestor, les verificacions legalment establertes per als diferents equips.

L'empresa gestora ha de definir i executar un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions, de tota la maquinària i dels equipaments de la deixalleria associats al servei, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

per dur-lo a terme. Aquest calendari serà comunicat a l'Ajuntament adjunt al resum anual de gestió.

Així mateix, caldrà registrar la realització de les actuacions planificades a més d'altres actuacions que es realitzin, i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

El gestor disposarà de solucions adequades i suficients dins la pròpia deixalleria, o bé amb mitjans alternatius, per cobrir situacions d'emergència o aturades tècniques. La prestació del servei en la deixalleria implicarà l'obligació del manteniment i reposició de tots els seus elements, de forma que sigui retornada a la finalització del contracte en perfecte estat de conservació i ús.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, i a més a més dels punts detallats més avall:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis sanitaris
- Maquinària
- Contenedors
- Tancament, accesos i entorn
- Bàscula, manteniment i calibració
- Xarxes de serveis bàsics
- Altres eines i materials que s'utilitzin

Pel que fa a la conservació i el manteniment de les instal·lacions i equipaments de la deixalleria, l'empresa contractada per a la gestió haurà de vetllar com a mínim pels serveis següents:

- Neteja accesos i entorn: Tant l'accés a les instal·lacions com les àrees de deposició s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat diàriament. Aquest manteniment també





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria (vials d'accés, voreres i terrenys contigus a la deixalleria).

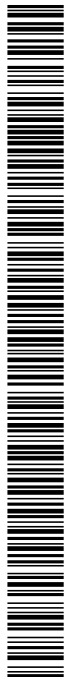
L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials per a realitzar aquestes tasques. El gestor haurà de fer-se càrrec dels possibles abocaments de residus a les portes de la instal·lació o del seu entorn, recollint-los i dipositant-los al contenidor corresponent. En cas d'aparèixer algun residu no identificat dipositat en l'entorn de la deixalleria es procedirà a avisar a l'autoritat competent per tal de que actuï en conseqüència. El mateix s'aplicarà en cas de que el residu sigui identificable, però que donada la quantitat dipositada es creu necessari presentar denúncia al respecte. En cas d'identificar els responsables de l'abocament no autoritzat es comunicarà a les autoritats, per tal de que actuïn en conseqüència.

- Pneumàtics: en cas de trobar-se aquest tipus de residus a la porta de la deixalleria o als seus voltants, i donada la normativa específica que regula la seva gestió, s'informarà a l'Ajuntament d'aquest abocament i del cost de la seva gestió.

- Aigües pluvials: S'hauran de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors o bé que afectin els materials dipositats dins dels contenidors.

- Xarxa de clavegueram: Va a càrrec de l'empresa gestora 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 contra incendis: La instal·lació haurà de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació de cara a una eventual intervenció. El gestor serà responsable del manteniment i revisions de les instal·lacions de protecció contra incendis (extintors, mànegues i llums d'emergència). Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, prohibició que ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Previsió d'accidents: L'operador local serà responsable de complir durant tot el termini del contracte amb la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. S'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident.

Com a norma de gestió prioritària s'han de prendre les mesures necessàries per evitar els accidents i les situacions de risc de les persones, equips i instal·lacions. En cas de produir-se qualsevol incidència que afecti a les instal·lacions per un comportament negligent per part del gestor, els costos que se'n derivin podran ser imputats al gestor.

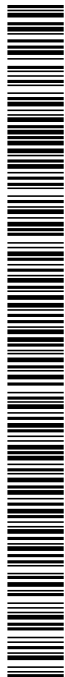
Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte al medi en el desenvolupament de les activitats pròpies de la gestió de la deixalleria. Al marge dels criteris i normes de treball, l'operador local haurà d'assumir tres assegurances (de responsabilitat civil, de continguts i continents, i de riscos ambientals). L'empresa gestora ha de desenvolupar i implantar un Pla d'emergència que contempli, com a mínim: incendis, accident laboral o d'un usuari i abocaments accidentals de residus al sòl i/o a la xarxa de clavegueram. D'aquest Pla se'n comprovarà el bon funcionament (simulacres), deixant-ne evidència, amb una periodicitat mínima biennal. Els incidents, les evidències de revisions contra incendis, internes i externes, i de la comprovació de la eficàcia del Pla implantat (simulacres), seran notificats a l'Ajuntament en l'informe mensual posterior a la seva execució.

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

- Olors: 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.

- Control de plagues: Serà tasca del gestor les campanyes de tractament de plagues (desinfecció, desratització i desinsectació) adients per evitar la seva presència a la zona de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa gestora. També tindrà especial cura en adoptar les mesures necessàries per evitar els focus de cria de mosquit tigre a l'interior de la instal·lació i de la vespa velutina. Aquest punt serà d'aplicació per d'altres espècies que puguin esdevenir problemàtiques per a la

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

salut pública. L'informe de l'empresa encarregada de dur-lo a terme serà notificat a l'Ajuntament.

- Seguretat: Es comprovarà el correcte funcionament del sistema de seguretat i s'avisarà a l'Ajuntament de qualsevol incidència que es detecti. Serà responsabilitat del gestor el manteniment del sistema de seguretat actuals així com la proposta de sistemes d'alarma addicionals.

- Correcte funcionament de tota la maquinària: El gestor haurà de conservar les instal·lacions i els materials existents a la deixalleria i fer les legalitzacions, revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. És responsabilitat de l'operador local fer el manteniment i les verificacions oportunes de la bàscula assumint-ne el cost que pertoqui.

- Gestió de l'energia i recursos naturals: es controlarà l'ús correcte de l'energia i recursos naturals en general, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possibles per minimitzar-ne el consum.

- Contenedors i/o maquinària, vells o bruts: De cara a mantenir una bona imatge entre les persones usuàries de la instal·lació, serà necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim. D'aquesta manera, l'empresa gestora es responsabilitzarà que l'operador logístic, o subsidiàriament ella mateixa, substitueixi qualsevol equip o material que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria. El gestor té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat els contenidors, així com els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec. S'ha de netejar l'interior de tots els elements de contenerització almenys en el moment que són buidats per tal de poder tornar a prestar el servei en perfecte estat de netedat, la neteja exterior s'ha de fer, com a norma general, amb una freqüència com a mínim mensual, llevat de que per qualsevol circumstància imprevista s'hagi de fer una neteja immediata. El gestor ha de prendre també les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja s'acumulin

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

a l'interior dels contenidors, o bé que afectin els materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra.

- Senyalització: serà responsabilitat del gestor l'actualització i el manteniment de la senyalització de les instal·lacions de la deixalleria (senyalització viària, panell d'entrada, cartells indicatius dels residus...).

- Altres: l'empresa haurà de presentar una proposta de calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equipaments adscrits.

Tres mesos abans de la finalització del contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

### Inversions extraordinàries

En cas que l'Ajuntament o l'empresa gestora detecti alguna inversió extraordinària que impliqui millora evident de la prestació del servei de deixalleria, l'empresa gestora haurà de presentar una descripció detallada i una valoració econòmica detallada de la mateixa a l'Ajuntament. L'Ajuntament aplicarà els procediments de contractació recollits a la normativa vigent per a l'execució de la inversió en cas de considerar-la d'interès per al servei.

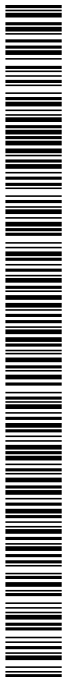
## **2.4 COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA**

L'actuació en la gestió de la deixalleria per part de l'empresa gestora haurà d'anar coordinada amb l'Ajuntament.

Per part de l'empresa gestora es designarà un representant encarregat de la direcció tècnica del servei. **Aquest formarà part de les despeses generals i no serà subrogable.**

Seràn funcions d'aquest encarregat:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'Ajuntament.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Seguir les instruccions indicades per l'Ajuntament.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.

Per altra banda, l'empresa gestora estarà obligada, sempre que li ho sigui indicat per part de l'Ajuntament, i en cas d'existir aquesta possibilitat, 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 empresa gestora, haurà de comptar amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament.

### **3 RESIDUS ADMESOS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA**

Els residus que es recolliran a la deixalleria aniran d'acord amb el Decret 1/2009, de 21 de juliol, del text refós de la llei reguladora dels residus, la Guia d'implantació i gestió de deixalleries de l'ARC derivada d'aquesta, així com al document tècnic econòmic que acompanya a aquests plecs i que serveix per regular el funcionament específic a Barberà del Vallès.

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per cada tipus material, usuari i període de temps, així com els preus públics que caldrà pagar per la seva entrada, seran revisades en funció de la proposta de l'AMB i/o del propi Ajuntament. En qualsevol cas, els preus públics aplicables a Barberà del Vallès són aquells que es determinen a les seves ordenances fiscals.

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquests documents haurà de ser consultada prèviament a l'Ajuntament per part de l'empresa gestora.





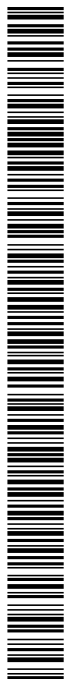
## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Les dades de residus gestionats a la deixalleria de Barberà del Vallès i els usuaris de la mateixa es recullen a l'estudi de viabilitat econòmica financera del servei que també s'acompanya a aquests plecs.

### 4 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. Hauran de separar correctament els materials segons les orientacions donades pels operaris 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 (sí es recolliran agulles i punxants d'origen domiciliari).
- Medicines.
- Restes de menjar. Excepte les que es recolliran contenidor d'orgànica habilitat a l'àrea d'emergència (composada per 5 contenidors de les 5 fraccions de recollida de residus domiciliària) del servei de recollida porta a porta del municipi, i que es trobarà dins de les instal·lacions de la deixalleria; aquesta àrea no serà objecte del servei, si bé l'empresa adjudicatària haurà de donar avís a l'empresa de recollida de possibles incidències a la mateixa.
- Deixalles o femtes 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.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

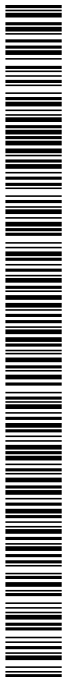
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius.
- Residus amb amiant (fibrociment) i/o de fibra de vidre.
- Pneumàtics de comerços i activitats econòmiques.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigents i coneixements tècnics, i aquells especificats al document tècnic econòmic encara que no es trobin llistats aquí.
- Residus del llistat d'admesos que superin el límit d'entrada, segons la taula vigent a les ordenances municipals. (preus públics i límits diaris d'entrada).

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 es registraran.

Davant dubtes d'un determinat residu s'informarà immediatament als serveis tècnics de l'Ajuntament, per tal que conjuntament amb l'empresa adjudicatària, valorin la possibilitat d'acceptar la càrrega. A aquest efecte, el personal de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar la persona usuària en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

L'empresa podrà proposar millores en la deixalleria (o bé actuacions per tal de gestionar-ho externament) per tal de poder acceptar residus que actualment no estan admesos, o per tal d'augmentar el percentatge de reciclatge i valorització dels residus, al seu càrrec.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 5 USUARIS DE LA DEIXALLERIA

Tal com indica el Decret 1/2009, de 21 de juliol, del 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.

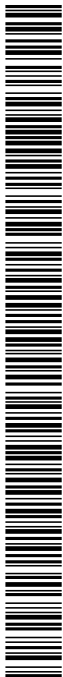
Els preus de la deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials seran els aprovats per l'Ajuntament de Barberà del Vallès a les Ordenances fiscals.

Per a particulars que compleixin amb les quantitats màximes el servei serà de forma gratuïta.

L'empresa gestora del servei haurà d'acatar-los, i passar el balanç econòmic de la gestió acreditant-ho documentalment de forma mensual. Serà imprescindible que el balanç econòmic mensual inclogui la informació relativa als preus públics recaptats, per tal que l'Ajuntament de Barberà del Vallès pugui emetre la factura corresponent al 50% d'aquests, atès que l'empresa gestora del servei només rebrà el 50% dels preus públics recaptats com a contrasprestació pel servei prestat. Respecte de la venda de subproductes, s'admetrà una justificació trimestral o semestral, sempre que l'empresa adjudicatària justifiqui adequadament la impossibilitat d'aportació de dades mensuals.

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 serveis tècnics de l'Ajuntament que es coordinaran amb l'empresa gestora 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 dels treballadors, horaris, etc.). L'adjudicatari ha de proposar el format i la periodicitat amb el consens de l'Ajuntament, establint-se com a mínim una enquesta a l'any que s'aplicarà com a mínim durant 15 dies a la deixalleria.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Les persones usuàries han de complir les indicacions del personal de la deixalleria. En cas de reiterats incompliments l'Ajuntament podrà aplicar el règim sancionador de l'Ordenança general de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per a la Convivència i el Civisme i/o l'Ordenança de residus en cas de disposar-ne.

### 6 GESTIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA

#### 6.1 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:

- Recepció, identificació, classificació i dipòsit dels residus transportats per les persones usuàries de la deixalleria (particulars, petits industrials i comerciants) 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, informant sobre les normes d'ús i fent-les complir (forma de dipositar els materials i els contenidors concrets, circuit de cada material i la seva destinació...). Informar dels materials que es poden recollir, de les limitacions i dels preus públics que s'aplicaran (si s'escau).
- 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. Es coordinarà amb la Brigada Municipal i amb els serveis de Neteja Viària i Recollida de Residus del municipi, segons la utilització que es faci de la deixalleria per part d'aquests.
- Activitats de dinamització i sensibilització ambiental, segons correspon a un centre permanent d'educació ambiental. Amb el compromís de l'atenció de les visites concertades, tant amb els centres docents com amb les entitats ciutadanes.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- 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 observi en la pròpia gestió de la Deixalleria.
- Contractar una assegurança suficient que cobreixi els riscos de robatoris, de danys materials i personals que puguin produir-se en cas d'accidents resultants de la gestió i de les activitats pròpies de la deixalleria.
- 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 es fixin per l'AMB i/o l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- Adaptació, manteniment, actualització i implantació (si cal) dels suports informàtics als requeriments de l'AMB.
- 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 que aquesta compleixi les prescripcions tècniques de disseny i funcionament que reglamentàriament s'estableixen.
- Elaboració d'informes periòdics del servei, assistència a trobades d'avaluació i seguiment del funcionament, dels costos i de les necessitats de la deixalleria, així com de la participació ciutadana, segons marqui l'ajuntament.
- Enregistrar les dades de participació.
- Examinar la modalitat i naturalesa de les aportacions, amb els mitjans adequats, per a comprovar que s'ajustin als tipus i quantitats de residus admesos.
- Informes i balanç de gestió econòmica; despeses i ingressos.



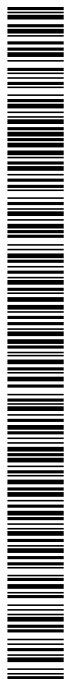
## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- 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, i seguiment de la destinació dels materials, els recuperadors, els transportistes i els tractadors.
- Operacions de manipulats, per a la correcta separació de materials.
- Procedir al cobrament dels preus públics.
- 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 utilitzable.
- Gestió de l'àrea d'emergència del servei de recollida porta a porta del municipi, habilitada a l'espai de deixalleria, que inclou el següent aspectes: controlar l'ús de l'àrea d'emergència i identificar les persones usuàries, comprometre's a donar avís a l'empresa gestora del servei de recollida de residus en cas de detectar grau d'ompliment important dels contenidors o conductes inadequades dels usuaris de la mateixa.

### 6.2 PERFIL, SELECCIÓ I FORMACIÓ DELS OPERARIS

La deixalleria sempre haurà de disposar de dos operaris com a mínim. Els operaris han de cobrir 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 i nocions d'educació ambiental.
- Problemàtica ambiental dels residus.
- Model de Gestió Integral dels Residus de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Funció preventiva de la deixalleria i les altres instal·lacions de tractament i recuperació de residus.
- Funcionament, reglament i manual d'explotació de la deixalleria, un cop s'aprovi.
- 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 i aptituds per fer el manteniment bàsic de les instal·lacions i els equips.
- Capacitat de coordinació amb l'Ajuntament per promoure la reutilització dels objectes en bon estat, en les condicions que l'ajuntament estableixi.

### 6.3 HORARI DEL SERVEI

El servei de la deixalleria es mantindrà obert inicialment en l'horari que es presenta a continuació:

- de dilluns a dissabtes: de 10 a 13.30 i de 16 a 19 hores
- diumenges: de 10 a 13.30 hores (a excepció de Juliol i Agost)
- festius: tancat

L'horari establert inicialment es podrà modificar previ acord de l'Ajuntament i l'empresa, ja sigui com a millora del servei o per condicions excepcionals (de llei...).

La empresa haurà de fer una proposta del calendari anual prèviament el començament de l'any, on s'indiquin els dies festius. Aquest calendari haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

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

### 6.4 RECEPCIÓ DELS RESIDUS

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a seves característiques.

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.

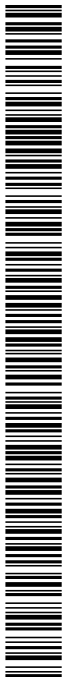
Les persones operàries sempre informaran als usuaris de les normes i de la disposició dels diferents materials, així com de tota la informació que requereixi la persona usuària.

Serà la persona usuària, en general, l'encarregada de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part de l'encarregat de la deixalleria, i mai no es dipositaran materials directament a terra. El personal sempre vetllarà perquè les persones usuàries facin correctament les tasques de classificació i deposició 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 els mateixos usuaris deixaran als contenidors específics. L'entrada al magatzem d'especials serà restringida als operaris de la deixalleria.

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques.







## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada del manteniment dels contenidors al llarg de la durada de la del servei.

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

A tal efecte, l'empresa adjudicatària 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.

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

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

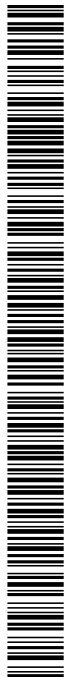
### 6.5 ACCEPTACIÓ DE CERTS RESIDUS

L'empresa gestora es pot reservar el dret d'acceptar residus especials de comerços i petits industrials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament. Aquest supòsit es tractarà com una incidència i serà registrat segon el punt d'aquest plec.

### 6.6 IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ I DIPÒSIT DELS MATERIALS

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 el més rigorosa possible.

El sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria seguirà les indicacions del present plec i les de l'AMB i l'ARC.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Les condicions d'emmagatzematge compliran com 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.....
- Per a determinats materials s'haurà de tenir en compte el següent:

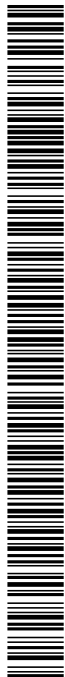
- Agulles i punxants: S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin el personal que manipuli aquesta fracció. S'emmagatzemaran en una zona coberta dins el magatzem de residus especials. S'habilitaran els mecanismes per tal que les persones usuàries puguin dipositar el residu sense accedir al magatzem de residus especials.

- 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. Si s'escou, caldrà informar la persona usuària 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:

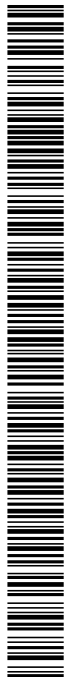
- Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

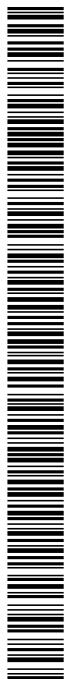
- Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús (PFU). Acumular la quantitat mínima el menys temps possible. Trucar als gestors de residus (PFU) o als sistemes integrats de gestió (SIGNUS o TNU) per gestionar-los el més aviat possible.
- Apilar els pneumàtics fora d'ús (PFU) el més eficient 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 als serveis tècnics de l'Ajuntament, per tal de fer les gestions oportunes amb el departament de Salut del propi Ajuntament.
- 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 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 metropolitanas): en el moment del dipòsit i de la retirada dels residus, s'han de prendre les disposicions necessàries per a 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).
- Invasos 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.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- 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 CFG (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 l'encarregat de la deixalleria.
  - Olis usats: Existiran contenidors diferenciats per als olis minerals i per als vegetals. Es tindrà especial cura de que no existeixin vessaments i les llaunes que hagin contingut olis es recolliran específicament.
  - Cartró: les caixes hauran de ser dipositades plegades per tal d'optimitzar la capacitat del contenidor.
  - 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).
- 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,





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

transparentes 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 les persones usuàries a identificar-los i classificar-los correctament: porex, plàstic dur, envasos i altres.

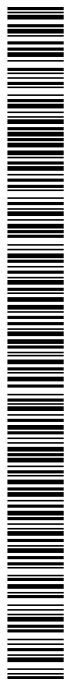
- Ferralla i metalls: el valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc.).

- Roba: la roba de dipositarà en el contenidor habilitat per tal fi.

- 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. L'Ajuntament de Barberà del Vallès en l'actualitat disposa d'un autocompactador hidràulic que es podria cedir a la deixalleria municipal i que l'explotador l'adapti al seu càrrec per al seu ús dins la instal·lació per a la compactació d'aquesta o altres fraccions de residus. La cessió d'ús finalitzarà en el moment que l'Ajuntament de Barberà del Vallès així ho determini i en cas que l'autocompactador deixi d'ésser disponible o finalitzi la seva vida útil, això no generarà cap dret d'indemnització vers l'explotador de la deixalleria.

- 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 prioritzi (enfront l'abocament controlat) la seva reutilització per





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

a obres públiques, construcció, rebliment de terrenys, etc., prèvia neteja i trituració.

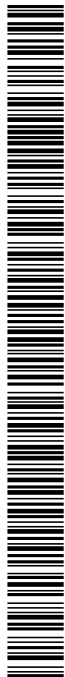
L'empresa adjudicatària farà un seguiment específic del pes de runes sortides per tal de controlar-ne el flux.

- 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 prioritària ha de ser el seu tractament en una planta de compostatge per convertir-los en adob orgànic (compost).

- 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:

- Gàbies o contenidors o altres sistemes equivalents que permetin dipositar separadament els RAEE, almenys, d'acord amb les 8 fraccions de recollida.
- Superfícies impermeables amb instal·lacions per a la recollida de vessaments, almenys en les zones on es dipositin les fraccions de recollida 1, 2 i 3.
- Prestatgeries, pales i contenidors de grandària adequats que permetin la separació de los RAEE destinats a la preparació per a la reutilització dels restants, (quan hi hagi acord amb CPR) evitant trencaments dels equips. Contenidors, pales o prestatgeries sota coberta, que deuran ser adequats per ser transportats per vehicles de recollida genèrics.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- 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 pel titular del servei.**

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

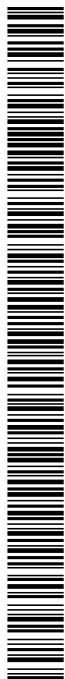
### 6.7 LLIURAMENT DELS MATERIALS

L'adjudicatari es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria als recuperadors, transportistes o gestors autoritzats que garanteixin la seva gestió correcta, prioritant la reutilització i la recuperació dels materials, tot procurant que la seva destinació sigui ecològicament la més acceptable.

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.

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 a veïns propers, ni suposi un risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria.

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





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

En cap cas l'explotador 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 l'ajuntament.

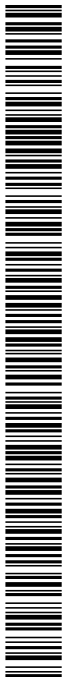
En tots els casos, el transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per l'ARC i, per tant, serà necessari emplenar tota la documentació de control i seguiment establerta.

### 6.8 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

El manteniment i l'estat d'ordre, juntament amb un bon tracte al públic, són factors que afavoreixen l'acceptació i la participació social.

Pel que fa a la conservació i manteniment de les instal·lacions i equipaments de les deixalleries, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar pels següents aspectes:

- Neteja: tota la deixalleria es mantindrà en perfecte estat de neteja, incloent tant l'accés a la instal·lació com les àrees de deposició, 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.
- 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 l'adjudicatari 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 contra incendis: 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.







## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

La instal·lació haurà de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent, i mantenir 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.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

- 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 l'autoritat competent (ajuntament...).

Caldrà que l'oferent presenti en el plec un pla de prevenció de riscos laborals de l'activitat de la deixalleria, tant pel que fa als treballadors com als usuaris. Els operaris disposaran de material adequat de protecció personal.

- Soroll: 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.

- Olor: 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.

- Robatoris: es mantindrà adequadament i en tot moment, el sistema contra robatoris. Cal garantir el funcionament del sistema les 24 hores en continu. Les avaries s'han de comunicar a l'ajuntament en el moment que es detectin i la reparació ha de ser al més aviat possible per al restabliment del sistema.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Desinfecció, desinsectació i desratització: les 3D és una tasca de l'adjudicatari 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 l'empresa adjudicatària.

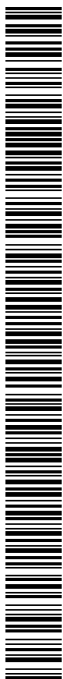
- Fauna urbana: l'adjudicatari haurà de prendre les mesures necessàries, preventives i correctives, per evitar els problemes i impactes derivats de la problemàtica de la fauna urbana (gats, gossos, coloms, cotorres, etc.).

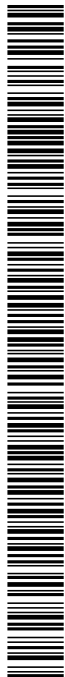
- Correcte funcionament de tota la maquinària de la instal·lació: caldrà evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària de la deixalleria pugui suposar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa a aspectes com el soroll, fums i olors, ja que podria provocar una situació de rebuig contra la instal·lació. L'adjudicatari haurà de tenir la maquinària i altres utilitatges en bon estat de manteniment.

- Gestió de l'energia i recursos naturals: es controlarà l'ús correcte de l'energia i recursos naturals en general, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possible per minimitzar-ne el consum.

- 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 de 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. L'Ajuntament es reserva el dret de requerir a l'adjudicatari la seva modificació en cas de detectar que són excessivament baixos.

- Substitució de contenidors i maquinària vells o bruts: de cara a mantenir una bona imatge entre les persones usuàries de la instal·lació, serà necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- La neteja d'emplaçament dels contenidors es realitzarà com a mínim cada setmana i cada vegada que es faci el canvi del contenidor ple pel buit.
- Els contenidors es mantindran en bon estat, es netejaran i desinfectaran interiorment quan s'escaigui i, al menys, un cop a l'any. Com a mínim un cop l'any es procedirà a una neteja exterior dels contenidors, així com al repintat de les parts marcades.
- Una vegada vençut el període d'adjudicació del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de fer lliurament de totes les instal·lacions i materials que formen part de l'inventari de la deixalleria a l'Ajuntament, en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Manteniment de les instal·lacions fixes: l'empresa adjudicatària assumirà el seu càrrec totes les accions de manteniment preventiu i correctiu del conjunt de les instal·lacions de la deixalleria.
- 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.
- 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 de la incidència en el temps i en la forma previstos.
- En cas de robatoris i/o actes vandàlics l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques necessàries de neteja, restitució i reparació, necessàries per restablir la situació inicial, al seu càrrec (en ser obligatòria l'assegurança).
- Els paviments i qualsevol altre element de l'equipament han de conservar-se en bon estat d'ús per part de l'adjudicatari, com portes, reixes, etc.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 6.9 ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria 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 referides als materials recollits en la instal·lació. Aquest suport informàtic haurà de ser compatible amb a l'AMB. La informació estarà disponible en suport informàtic per part de l'ajuntament.

#### 6.9.1 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 cada usuari que visiti la instal·lació, que reculli la següent informació:

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



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Quantitat de material aportat (pes i volum)
- Preus públics aplicats (si s'escau) i dades de facturació.
- Observacions, reclamacions i queixes
- Nom de l'operari que ha atès la persona usuària

### 6.9.2 Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una base de dades de registres de sortida, a omplir pel personal de la deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material, que reculli la següent informació:

- Dades generals:
  - Data
- 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, 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 usuaris a través de les autoritzacions municipals, en kg i tipologia, diferenciada de la resta de sortides.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- 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).

- Incidències:

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei de la deixalleria, l'empresa gestora ubicarà a l'entrada de la instal·lació 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 demanin.

També hi haurà, a la vista dels usuaris, les normes d'ús (tipus de residus admesos...), les limitacions establertes (quantitats màximes,) i els preus públics vigents.

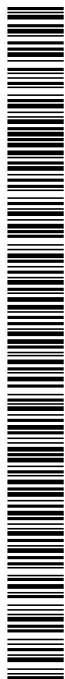
Els balanços d'aquestes dades s'han de lliurar a l'AMB i a l'Ajuntament en els terminis de temps que s'estipulin, com a mínim un cop l'any, i l'empresa estarà sotmesa als requeriments, seguiments i visites a les deixalleries que puguin realitzar membres de l'AMB i a l'Ajuntament. L'ajuntament realitzarà visites de seguiment mensuals, l'empresa adjudicatària ha d'elaborar les actes amb els acords presos per al seu seguiment.

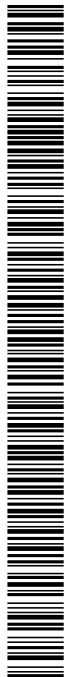
### 6.9.3 Elaboració de l'informe periòdic de balanç econòmic de la deixalleria

El gestor de la deixalleria elaborarà mensualment i anualment, un document que representarà el balanç econòmic de la deixalleria i que lliurarà a l'Ajuntament en el termini d'1 mes des del compliment del període establert. 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





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Costos de transport de materials tot especificant les següents dades (si procedís):

- Data
- Tipus de material
- Tipus contenidor
- Destinació
- Preu unitari del transport
- Import

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

- Costos per tractament especificant les següents dades (si procedís)

- Data
- Tipus de material
- Gestor
- Quantitat lliurada
- Preu unitari de tractament
- Import

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

### **Ingressos de la deixalleria**

- Ingressos per venda de materials. Es farà una llista amb les següents dades:

- Data
- Tipus de material



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

→ Gestor

→ Preu unitari

→ Import de venda

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

• Ingressos per cobrament de preus públics. Es farà una llista amb les següents dades:

→ Data

→ Tipus de material

→ Quantitat

→ Preu unitari

→ Preu recaptat total

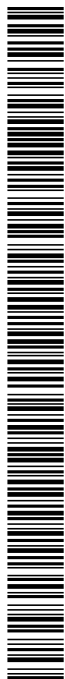
### 6.9.4 Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la deixalleria

L'empresa gestora 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 a l'ajuntament, junt amb les bases de dades de tots els registres d'entrades i sortides del mes, abans del dia 10 del següent mes natural.

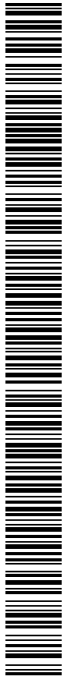
A tal efecte, l'empresa gestora haurà de disposar de l'equip informàtic necessari compatible amb el que disposi a l'Ajuntament.

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

• Usuaris.







## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Quantitat de visites rebudes a la deixalleria, per dies, mesos, trimestres i anys (també desglossat per barris).
- Usuaris segons siguin particulars, serveis, comerços, industrials o serveis municipals.
- Percentatges
- Índex de participació en relació a la població servida
- Freqüència de participació, segons municipis, barris i tipus d'usuaris
- Horaris i dies de visita utilitzats, segons tipus d'usuaris.
- Ingressos per preus públics.
- 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'autoritacions municipals
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes.
- Operacions de manteniment i altres
- Incidències ocorregudes.
- Elaboració d'estadístiques i taula de resultats de sortida i destinació: quantitats, percentatges; segons reutilitzables, recuperables, especials, runa, voluminosos, fracció orgànica (FV), rebuig...



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

L'anàlisi d'aquesta informació ha de permetre millorar de manera continuada el servei que ofereix la deixalleria.

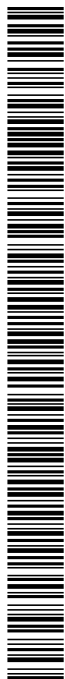
### 6.10 INFORMACIÓ A LA PERSONA USUÀRIA

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la deixalleria per part de la persona usuària, l'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat el cartell informatiu ben visible a l'entrada de la deixalleria.

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

- Nom de la deixalleria (Deixalleria Municipal de Barberà del Vallès) i del municipi (Barberà del Vallès).
- Horaris de recepció de materials
- Materials admesos
- Ordenances fiscals aplicables amb els preus vigents
- Restriccions d'aportacions (ja sigui per naturalesa, quantitat...)
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte
- Instruccions bàsiques del funcionament de la deixalleria
- Normes d'ús
- Altres informacions que decideixi l'Ajuntament

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.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 6.11 PROGRAMA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL

La empresa adjudicatària realitzarà un programa de sensibilització ambiental, i així mateix col·laborarà en l'elaboració de les campanyes d'informació i sensibilització de l'Ajuntament i l'AMB (Programa Metropolità d'Educació per a la Sostenibilitat PMES) per fomentar l'ús de la deixalleria entre els ciutadans. El programa de sensibilització ambiental haurà de complir les característiques següents:

- Promoure l'ús de la deixalleria
- Anar dirigida a la població en general i en especial als escolars
- Inclourà campanyes amb una periodicitat mínima d'un any
- Preveure visites guiades per part de personal de l'empresa (encarregat...), sia d'escoles, d'entitats o de particulars que ho sol·licitin. Prèvia autorització de l'Ajuntament.

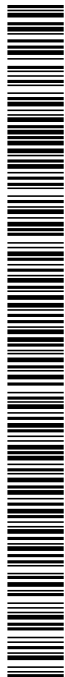
## 7 RECURSOS HUMANS, RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI

### 7.1 RELACIONS LABORALS I SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Les relacions laborals entre la empresa adjudicatària i els treballadors adscrits en aquesta contracta estaran regulats pel *Convenio colectivo de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias*, addicionalment al conveni d'empresa que apliqui a les actuals persones treballadores (actualment conveni SIRESA).

L'adjudicatari respectarà aquest conveni i la resta de condicions addicionals a aquest conveni col·lectiu que estiguin pactades amb les persones treballadores.

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





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

El contractista destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció de l'Administració contractant 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 del contractista 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 amb l'Administració contractant.

Pel que fa a personal, s'hauran de destinar, com a mínim, dues persones a jornada completa a la deixalleria. Aquestes persones actualment apareixen al llistat de subrogació.

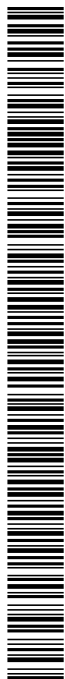
L'Ajuntament podrà exigir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar els apartats esmentats anteriorment. Malgrat això, es concreta que amb les certificacions, factures o documentació del preu mensual, s'haurà de presentar a l'Ajuntament la còpia segellada de la butlleta de cotització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

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 material laboral i de conveni col·lectiu, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.

### 7.2 ABSENTISME, VACANCES I COBERTURA DE BAIXES

El personal del servei es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

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 del contractista, 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 del contractista, les faltes d'assistència de personal no substituïdes en un termini inferior a 48h en cas d'afectar a només 1 dels treballadors o en menys de 4 hores en cas d'afectar als 2 treballadors, seran descomptades automàticament, sense perjudici de l'obertura del corresponent expedient sancionador per incompliment de servei.

La adjudicatari 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.

L'adjudicatari respondrà davant de l'Ajuntament 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 Condicions Tècniques i en l'oferta.

L'empresa 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

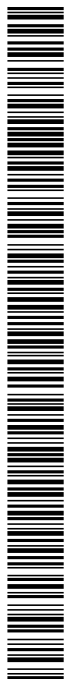
L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió de la instal·lació, segons els punts establerts a l'apartat d'aquest document.

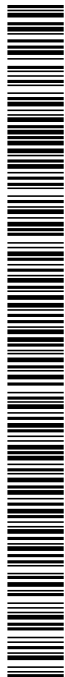
#### 7.3.1 Tasques del Personal de la deixalleria

Les tasques del personal de la deixalleria inclouran, entre d'altres, les següents:

---

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Obrir i tancar la instal·lació segons l'horari acordat.
- Vigilar i controlar de forma general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la deixalleria endreçada, vigilar que funcioni sistema de rec, si és el cas, 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 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.
- 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. La gestió de la coordinació del transport de residus es farà amb l'AMB (com encarregat directe del transport de



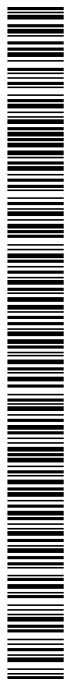
## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

residus), i la resta d'operadors logístics (OFIRAE, SIGs, etc.). Caldrà prioritzar la gestió a través dels gestors més pròxims a la deixalleria.

- Controlar les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport.
- Notificació i/o consulta de les incidències significatives, contratemps o anomalies als serveis tècnics de l'ajuntament amb la màxima celeritat.
- Mantenir el bàsic de 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 a l'apartat 7.2.
- Col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals municipals.
- Assistir a les reunions de coordinació amb l'Ajuntament, si s'escau.
- 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 operari adscrit 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 ell mateix, comunicant-ho diàriament al seu superior amb la finalitat de que l'empresa o a l'Ajuntament dictaminis els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata.

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





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 8 MATERIAL, ESTRIS I MAQUINÀRIA DE LA DEIXALLERIA

El material i maquinària de la deixalleria és propietat de l'Ajuntament.

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 l'empresa adjudicatària.

Correspondrà al prestador del servei el manteniment i reposició dels elements de senyalització.

L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica en fitxes, emesa pels fabricants de les màquines que es proposa incorporar a la deixalleria.

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

Material existent aportat per a l'ajuntament.

Tot el material incorporat per l'empresa adjudicatària haurà de complir les següents condicions:

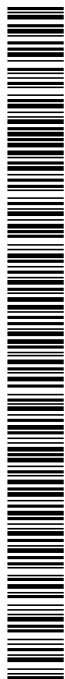
- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació...).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Complir les normes de pintura i disseny fixades per l'ajuntament.
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja.
- Evitar qualsevol identificació o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

### 9 RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

És responsabilitat de l'empresa gestora:

---

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès

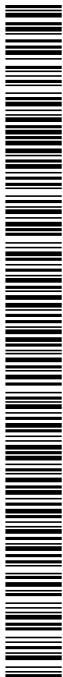






## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Prestar el servei tal com es disposa al plec de prescripcions tècniques, condicions tècniques que forma part del mateix i del 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-les a altres finalitats sense l'expressa autorització de l'Ajuntament.
- La gestió tècnica i econòmica del servei de la deixalleria.
- 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 l'Ajuntament.
- Actualitzar i realitzar les gestions necessàries amb les companyies de serveis que subministren a la deixalleria (llum, aigua, telèfon, etc.) 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.
- 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.
- 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.
- Subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys derivats de la realització del servei.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

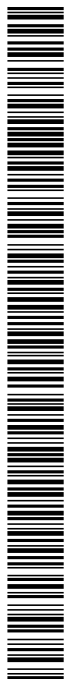
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control de l'empresa des de l'Ajuntament, facilitant l'accés a tota la informació requerida. Permetent l'accés a les instal·lacions a l'Ajuntament per a la inspecció i comprovació del seu estat.
- Conèixer les característiques i estat de conservació de les instal·lacions i acceptant-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 a l'ajuntament qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).
- 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 a l'ajuntament.
- Realitzar una proposta anual de mesures a prendre per millorar la qualitat del servei i per introduir clàusules de responsabilitat social corporativa, que presentaran a l'Ajuntament als quatre mesos a partir de la signatura.
- El prestador del servei serà responsable de la cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis. L'uniforme del operaris es portarà 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 i s'observarà la deguda netedat.
- Fer-se responsable de l'absentisme, aquest serà a càrrec de l'empresa.
- Realitzar un programa de sensibilització ambiental.

### 10 COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària designarà un representant encarregat de la direcció tècnica del servei. Seran funcions d'aquest encarregat:

---

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'Ajuntament.
- Seguir les instruccions indicades per l'Ajuntament.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.

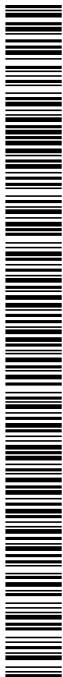
Per altra banda, l'empresa adjudicatària estarà obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'Ajuntament, a coordinar la gestió de la deixalleria amb la d'altres deixalleries properes, de cara a rendibilitzar el transport dels materials recollits als diferents centres i les seves operacions de valorització.

Qualsevol informació relacionada amb les tasques objecte del present plec que es vulgui difondre per part de la empresa adjudicatària, haurà de comptar amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament.

### 11 GESTIÓ DEL TRANSPORT

La gestió del transport de residus es realitzarà de forma coordinada amb l'AMB (com encarregat directe del transport de residus). Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa vigent i/o els acords genèrics d'AMB amb els Ajuntaments o particulars de l'AMB amb l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i l'empresa adjudicatària s'hi haurà d'adaptar.

En cas de modificació respecte al regim vigent els costos de transport seran assumits per l'Ajuntament de Barberà del Vallès, essent responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió administrativa del transport (per assegurar les sortides dels residus de la deixalleria i correcte destí al gestor de residus autoritzat), i en les mateixes condicions en que es realitza en el marc actual.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 12 CONTROL DE LA QUALITAT

#### 12.1 GENERALITATS

La qualitat del servei s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció dels usuaris (enquestes), la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa contractista.

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

#### 12.2 AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els elements de la deixalleria s'han de netejar correctament, no solament per millorar-ne l'aspecte, sinó també les seves condicions d'ús i funcionament, amb eficàcia i economia.

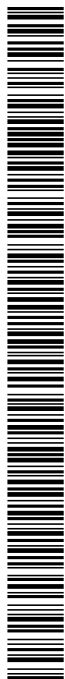
El licitador proposarà una metodologia amb un procés sistematitzat, en què l'Ajuntament pugui realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el contracte i garantir-ne una bona gestió. El seguiment és de caràcter objectiu i tindrà repercussió concreta sobre el pagament de les prestacions, segons els seus resultats, d'acord al que s'especifica al plec.

Les empreses licitadores acreditaran els sistemes de control de qualitat que utilitzaran en el seguiment del servei prestat en el programa general de gestió dels serveis. L'empresa adjudicatària es compromet a passar un informe detallat, amb caràcter mensual, de control de qualitat del servei, particularitzat per a tots i cadascun dels elements implicats en el contracte. A més es comprometrà a la presentació periòdica dels resultats davant els responsables de l'Ajuntament 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 per l'Ajuntament, i estarà en funcionament com a molt tard abans dels tres mesos del començament de l'inici de la contracta.

---

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

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

- Calendari d'activitats (indicant freqüències)
- Horaris
- Personal dedicat al servei
- Equipaments i maquinària
- Control de la presència del personal.

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:

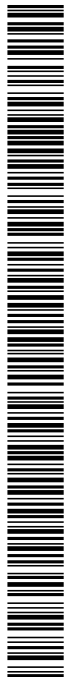
- Satisfactori
- No satisfactori
- Deficient
- Inacceptable

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

Caldrà que en un termini màxim de tres mesos des de l'adjudicació del contracte, l'empresa presenti a l'Ajuntament una proposta d'autocontrol de qualitat que haurà de ser validada pels Serveis Tècnics Municipals.

### 12.3 CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ

L'adjudicatari estarà subjecte a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament i/o d'una entitat externa d'inspecció.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

El servei d'inspecció es realitzarà al llarg de tot l'any, en tota la duració del contracte o possibles ampliacions, directament per l'Ajuntament, mitjançant els serveis tècnics municipals.

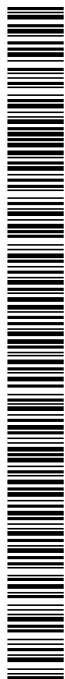
El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, el defectes en l'execució dels serveis que comportin 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 el contractista, tant en la seva oferta com en el document finalment acceptat per l'Ajuntament.

A aquests efectes, s'estableixen tot un seguit de normes que s'han de complir i s'efectuaran inspeccions mensuals de la prestació dels serveis a la deixalleria que inclouran com a mínim els següents aspectes:

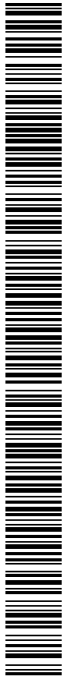
- Disposició dels residus en els diferents grups
- Optimització de l'espai en el transport de residus
- Pulcritud i ordre en la instal·lació
- Correcció en el tracte i aspecte del personal
- Grau de segregació dels diferents materials
- Preparació per la reutilització dels materials
- Registre d'informació.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis. Els resultats del control de normes de la prestació de la Deixalleria es catalogaran en:



Codi Segur de Verificació: 8b6b1c66-4245-4e22-8398-b58c43760ca0  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01082520\_2024\_1234874  
Data d'impressió: 18/04/2024 18:01:29  
Pàgina 55 de 63

SIGNATURES  
1.- OSCAR LORES RUBIRA - 10/04/2024  
2.- LORENA LOPEZ PUERTO - 10/04/2024



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Satisfactori
- No Satisfactori
- Deficient
- Inacceptable



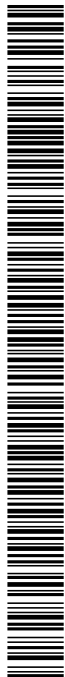
## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

INCOMPLIMENT DE LES NORMES Servei de Deixalleria	No Satisfatori	Deficient	Inacceptable
No classificar correctament els residus		X	
Retirades de residus sense haver exhaurit la capacitat del contenidor	X		
Deficiències en l'estat de la instal·lació que afectin a la imatge, conservació.	X		
Deficiències en l'estat de la instal·lació que suposin un risc per la seguretat del personal i usuaris			X
Deficient presència i atenció per part del personal		X	
Reduir el nombre de fraccions segregades sense consentiment de l'Ajuntament			X
Destinar a rebuig materials valoritzables			X
No utilitzar les vies de recuperació i reutilització de materials previstes			X
Destinació dels residus a gestors diferents als acordats sense prèvia comunicació	X		
No informar de les incidències ocorregudes		X	
No comunicar modificacions en el funcionament del servei		X	
Deficiències en la comunicació de dades a l'Ajuntament		X	
Falsejar dades			X

Els incompliments, estaran sotmesos al Règim de Penalitzacions que es detalla a continuació:

- No Satisfatori: penalització per cada norma incompleta a la inspecció realitzada 100 €
- Deficient: penalització per cada norma incompleta a la inspecció realitzada 300 €
- Inacceptable: penalització per cada norma incompleta a la inspecció realitzada 500 €

Aquestes penalitzacions es deduiran de les facturacions mensuals.







## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### 13 POTESTATS DE L'AJUNTAMENT I DE L'AMB

- 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 l'adjudicatari afectes al servei de la deixalleria.
- Suprimir l'adjudicació mitjançant l'oportuna indemnització, i posteriorment recobrar l'adjudicació o suprimir el servei.
- Disposar de l'auditoria econòmica de l'adjudicatari pel que fa el servei cedit.
- Imposar sancions a l'adjudicatari segons el que preveu el present document.

### 14 PROPIETAT DELS TREBALLS

L'Ajuntament de Barberà del Vallès té la titularitat, tant en el cas d'acabament del contracte com de resolució anticipada, de la propietat intel·lectual en exclusivitat i a tots els efectes de tots els informes, estudis i altres documents elaborats en execució del contracte. En conseqüència, l'Ajuntament de Barberà del Vallès podrà reproduir, publicar i divulgar, totalment o parcialment, tots aquests materials i documents, sense que l'adjudicatari pugui oposar-se.

L'adjudicatari accepta aquesta titularitat de l'Ajuntament i es compromet a respectar-la i a no fer cap ús, comunicació o divulgació dels informes, estudis i documents elaborats en execució del contracte, bé sigui de forma total o parcial, directa o extractada, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, i renuncia expressament a qualsevol acció en reclamació legal, professional, econòmica o de qualsevol altre tipus.

L'adjudicatari ha d'incloure en tots i cadascun dels exemplars de materialització de l'objecte del contracte, el símbol o la indicació de reserva de drets de propietat intel·lectual a favor de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, d'acord amb les previsions del *Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de*





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

*Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.*

### **15 BALANÇ ECONÒMIC DE LA DEIXALLERIA**

El gestor de la deixalleria presentarà mensualment a l'Ajuntament el balanç econòmic de la deixalleria. En el detall de costos s'ha de presentar la relació de costos amb el desglossament mínim següent:

#### **Despeses de la deixalleria**

- a) Costos de personal
- b) Costos de manteniment
- c) Costos de material fungible (neteja, material auxiliar de reparacions, ...)
- d) Costos de transport de residus no subvencionats per l'AMB, si és el cas.
- e) Assegurances
- f) Sistema d'alarma
- g) Despeses financeres
- h) Despeses generals

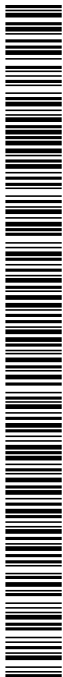
No es tenen en compte les despeses de subministraments d'electricitat i aigua, que queda a càrrec de l'Ajuntament.

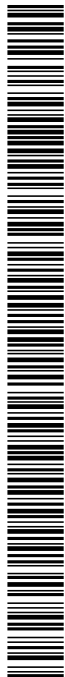
L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de les despeses pròpies de la gestió de la deixalleria.

L'AMB gestiona el transport dels residus de totes les deixalleries que es troben dins del seu àmbit territorial. Els costos derivats de l'eliminació d'aquests residus són assumits per l'Ajuntament.

---

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

### Ingressos de la deixalleria

Els ingressos que s'han de detallar són.

a) Ingressos per venda de subproductes amb el total i el corresponent detall:

- Data
- Tipus de material
- Gestor autoritzat
- Quantitat lliurada
- Preu unitari
- Import de la venda

b) Ingressos per preus públics amb el total i el corresponent detall:

- Data
- Tipus de material
- Tipus d'usuari
- Quantitat lliurada
- Preu unitari
- Import de la venda

L'empresa adjudicatària realitzarà els cobraments pels conceptes de preus públics.

El concepte d'ingressos s'inclourà en el balanç de gestió només als efectes d'anàlisi del balanç econòmic de l'explotació.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

- Ingressos per preus públics: Per tal d'incentivar una bona gestió dels residus de la deixalleria, l'adjudicatari tindrà dret a percebre el 50% de l'import obtingut dels ingressos per preus públics.

- Ingressos per subproductes: De la mateixa manera, per tal d'estimular la separació efectiva de les màximes quantitats susceptibles a ser reciclables com a materials vendibles a preu de mercat, l'adjudicatari tindrà dret a percebre el 50% de l'import obtingut per la seva venda.

Els gestors hauran d'estar autoritzats per l'ARC, que podran ser escollits per les empreses amb el vistiplau dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament i l'AMB sempre i quan compleixin un criteri de proximitat no superior a 50 km.

S'haurà d'adequar aquest balanç a altres casuístiques que suposin un increment de costos o ingressos o l'aparició d'altres aquí no previstos.

Barberà del Vallès, data de la signatura

Cap de la secció d'Espai Públic i Sostenibilitat

Codi Segur de Verificació: 8b6b1c66-4245-4e22-8398-b58c43760ca0  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01082520\_2024\_1234874  
Data d'impressió: 18/04/2024 18:01:29  
Pàgina 61 de 63

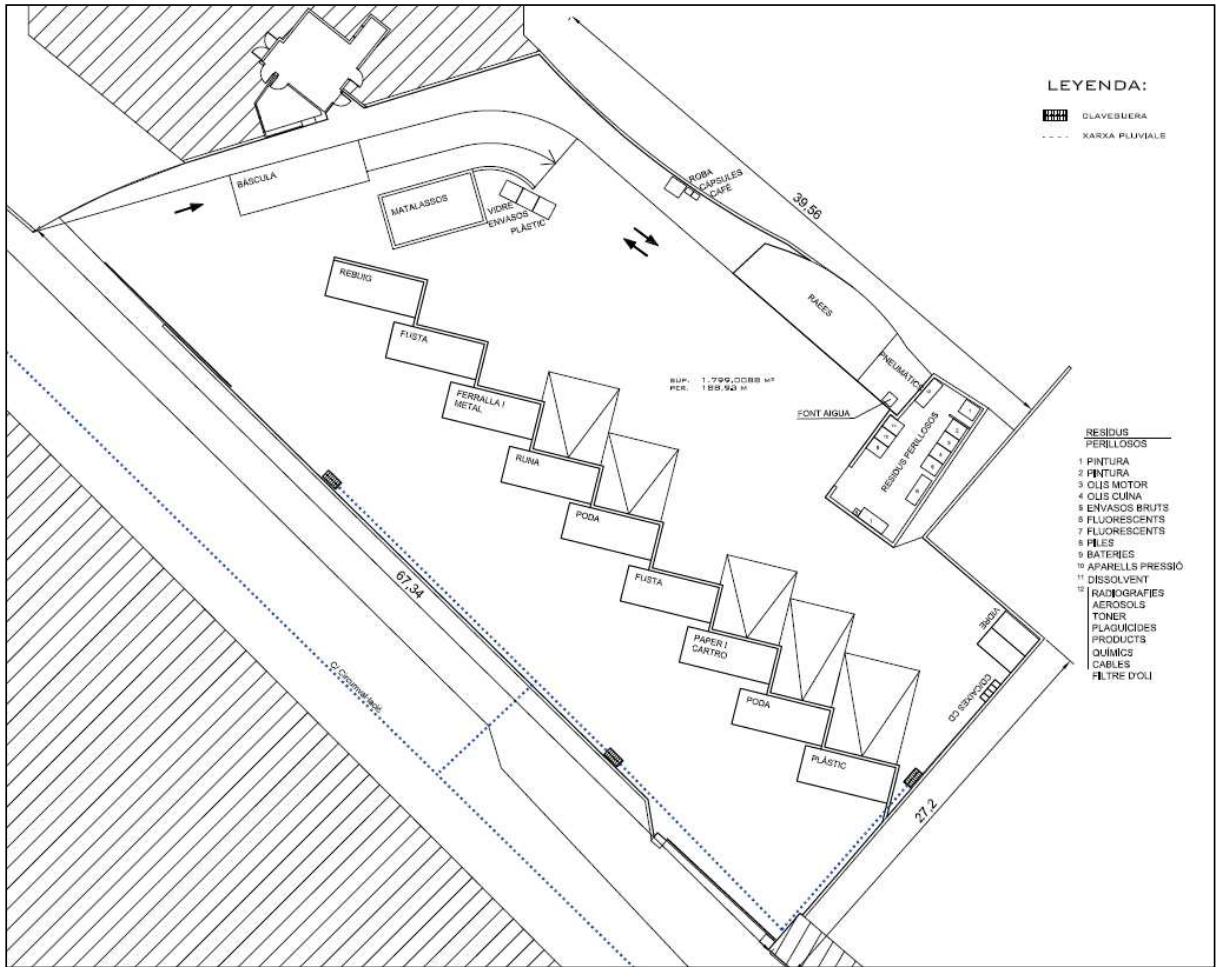
SIGNATURES  
1.- OSCAR LORES RUBIRA - 10/04/2024  
2.- LORENA LOPEZ PUERTO - 10/04/2024



# AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

## 16 ANNEXOS

### - Plànol de la deixalleria



Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

**- Mitjans materials que conformen l'inventari de la deixalleria.**

La següent taula és la relació total de medis materials corresponents al Servei de Deixalleria Municipal de Barberà del Vallès. Aquests medis hauran de ser verificats per l'empresa adjudicatària per tal d'actualitzar aquest llistat si s'escau durant el primer mes de prestació del servei.

CASETA DE CONTROL	UNITATS	Observacions
<b>Zona de recepció</b>		
Ordinador + perifèrics (pantalla, teclat, etc.)	1	Haurà de ser de nova adquisició i revertirà al final de la concessió, sense cap amortització pendent del bé i lliure de costos per a l'Ajuntament.
Impressora + escàner	1	
Indicador de pes. (Visor bàscula)	1	
Caixa de recaptació	1	
Datafona de pagament amb tarjeta	1	El datafona es propietat del banc, però no de la deixalleria ni de l'empresa gestora.
Telèfon	1	Inalàmbric
Central alarmes	1	
Taules	1	
Cadires	3	
prestageria	1	
Armari emmagatzematge	2	
Calaixeres	1	
Carro de intercanvi de llibres	2	
Aire condicionat	no	
Material fungible oficina	si	
<b>Bany</b>		
Aparell calefactor	1	
Dispensador de paper	1	
Dispensador de paper seca mans	1	
Paperera	1	
Pica	1	
Vàter	1	
Dutxa	1	
Rentaulls d'emergència	2	A oficina
<b>Magatzem/vestuari</b>		
Guixetes	2	
Arxivador	1	
Armari	4	
Acumulador d'aigua. (Escalfador d'aigua calenta.)	1	

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès



Codi Segur de Verificació: 8b6b1c66-4245-4e22-8398-b58c43760ca0  
 Origen: Administració  
 Identificador document original: ES\_L01082520\_2024\_1234874  
 Data d'impressió: 18/04/2024 18:01:29  
 Pàgina 63 de 63

**SIGNATURES**  
 1.- OSCAR LORES RUBIRA - 10/04/2024  
 2.- LORENA LOPEZ PUERTO - 10/04/2024



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

<b>MOLLS DE CÀRREGA</b>		
Contenidors de 20 m³		10
Compactador de cartró 18 m³		
Contenidors de 6 m³		2
Contenidors de 5 m³		4
Tanques - Entre 3 i 4 tanques per contenidor, depenen de les mides.	3 o 4	segons mides del contenidor
Baberos de descàrrega - A 4 zones de contenidors, però estan fets malbé. (1 tram, pendent de companyia asseguradora)		4
Martell llarg (Trenca vidres)		1
Transpalet		
<b>RESIDUS ESPECIALS</b>		
Contenidors de 60 l		14
Contenidors de 120 l		5
Contenidors de 240 l		5
Contenidors de 500l		2
Contenidors de 1000 l		4
Contenidors de 1,3 m³		1
Bidó ballesta 150 l		1
Prestatgeries		3
<b>RAEE</b>		
Gàbies		6
Gàbies RAEE		4
Contenidor d'envasos		2
Bàscules		1
<b>PERÍMETRE INSTAL·LACIÓ</b>		
Tancament perimetral de ferro		1
Portes d'accés automàtiques	2	Manual
Pilones de senyalització		5
<b>SENYALÈTICA</b>		
Rètols RAEE		6
Rètols recinte especials / perillosos		14
Rètols contenidors		17
Rètols seguretat / prevenció		10
Senyalització horitzontal		1
<b>SISTEMA DE VIGILÀNCIA</b>		
Càmeres		2
Alarmes		1
<b>SISTEMA DE PREVENCIÓ CONTRA INCENDIS</b>		
BIE		1
Extintors		3
<b>SISTEMA D'IL·LUMINACIÓ</b>		
Torres exteriors amb focus temportizats		2
il·luminació de la caseta		2
il·luminació Especials / perillosos		2

Plec de prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei per a la gestió de la deixalleria de Barberà del Vallès

