



9839/2025

Expedient
4511/2024

Segell

Àrea

Unitat Administrativa de l'Àrea de Serveis Territorials

Codi de verificació



1K4N065Y2Z626S6P1BGD

INFORME TÈCNIC

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS DE RECOLLIDA SELECTIVA I ALTRES SERVEIS RELACIONATS A CALDES DE MONTBU

Antecedents

Aquest plec s'ha elaborat per encàrrec del cap d'àrea de serveis territorials. Com a objecte d'aquest plec s'ha partit de l'objecte de la prestació actual del servei i s'ha coordinat la redacció del plec amb la tècnica responsable de mercat per les qüestions relatives al seguiment del mercat no sedentari.

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Són objecte d'aquest plec de condicions:

1. La prestació de determinats serveis de recollida de deixalles,
2. Tasques d'informació, comunicació i sensibilització del model de gestió de deixalles implantat al municipi,
3. Control del mercat municipal i
4. Potenciar la inserció laboral.

Els serveis de recollida de deixalles objecte d'aquest plec són els següents:

1. Servei de recollida de paper i cartró porta per porta a comerços, escoles, edificis municipals i activitats comercials.
2. Servei de recollida de piles i fluorescents.
3. Servei de neteja de punts d'alta aportació de residus (trastos sense avís telefònic i neteja dels voltants dels contenidors).
4. Servei de recollida de mobles en bon estat.
5. Servei de recollida de paper i cartró, envasos i fusta del mercat de marxants, foment i control de la recollida selectiva entre els marxants i altres serveis relacionats amb el mercat de marxants.
6. Servei de recollida selectiva d'abocaments incontrolats.
7. Servei de recollida de deixalles en àrees naturals d'ús públic.
8. Servei de recollida d'arbres de Nadal.
9. Servei de recollida selectiva de trastos i residus especials en edificis municipals.



10. Servei de contenidors per saraus i festes organitzades per l'Ajuntament o amb col·laboració per part de l'Ajuntament
11. Altres serveis relacionats amb la recollida de residus sòlids urbans.
12. Suport al control i inspecció d'altres serveis de recollida de deixalles realitzats per l'Ajuntament.

Les tasques d'informació, comunicació i sensibilització seran:

- Servei de comunicació, informació i sensibilització dels serveis 1, 2, 4, 5, 8 i 10 de recollida de deixalles a tots els col·laboradors, usuaris del servei i potencials usuaris del servei
- Servei de comunicació, informació i sensibilització del model de gestió de residus implantat en el municipi en els punts, àrees i zones on s'observi un mal funcionament de la recollida selectiva.

2. OBJECTIUS DEL SERVEI

El desplegament d'aquest contracta ha de contribuir a l'assoliment dels següents objectius:

- Incrementar les quantitats de recollida selectiva i reduir la quantitat de residus que produïm com a municipi.
- Millorar la imatge dels entorns naturals del municipi
- Incrementar el nivell de coneixement i participació en els serveis de recollida selectiva municipals

3. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

L'import calculat del servei objecte del contracte és de 116.000 euros anuals IVA exclòs, més 11.600 euros corresponents al 10% d'IVA, resultant un import total anual de 127.600 euros anuals, IVA inclòs

Exercici	Període	Import en euros, IVA inclòs
2025	De 1.5.2025 a 30.11.2025	74.433,33
2026	De 1.12.2025 a 30.11.2026	127.600
2027	De 1.12.2026 a 30.11.2027	127.600
2028	De 1.12.2027 a 30.11.2028	127.600
2029	De 1.12.2028 a 30.4.2029	53.166,67

Aplicació pressupostària 31 1621 22798 de recollides selectives complementàries

4. FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1 Servei de recollida de paper i cartró porta per porta d'activitats comercials i equipaments municipals.

El servei de recollida de paper i cartró es realitzarà en els punts, dies, freqüències i horaris que indiqui l'Ajuntament.

Actualment s'estan recollint 26 equipaments municipals i unes 123 activitats comercials.

A l'annex 1 del present document hi podeu consultar la llista actual. Aquesta llista evoluciona en funció de les altes i baixes d'activitats.

La recollida de paper i cartró es realitza els dimarts, dimecres o dijous en funció del punt de recollida. La freqüència de recollida és setmanal en la majoria de casos si bé hi ha punts on s'hi passa cada quinze dies o bé amb previ avís.

El paper i cartró actualment s'està portant a recuperadors propers (actualment a Santa Perpètua i Polinyà) i, quan són petites quantitats que no es poden acumular, es trasllada a la deixalleria.

4.2 Servei de recollida de piles i fluorescents

La recollida de piles i fluorescents es realitzarà un cop per mes i en els punts establerts per l'Ajuntament.



Actualment es recullen les piles i fluorescents de gairebé tots els equipaments i uns 20 establiments col·laboradors.

A l'annex 2 del present document hi podeu consultar la llista actual.

El material recollit es portarà al punt de recollida fixat.

4.3 Servei de neteja de punts d'alta aportació de residus.

El servei de neteja de punts d'alta afluença és un servei puntual i que cobrirà les necessitats de neteja en petits focus d'abocament de residus diversos en zones properes als punts de recollida.

Aquest servei també inclou les neteges puntuals (recollida de deixalles i escombrat quan sigui necessari) dels voltants dels contenidors així com abocaments de trastos i voluminosos fora dels circuits establerts per l'Ajuntament, és a dir, sense la prèvia trucada telefònica per iniciar la recollida.

En els punts més conflictius i si és necessari caldrà passar-hi diàriament.

En tot cas la recollida realitzada sempre serà selectiva i el destí dels materials serà, segons el material, o contenidors de carrer o bé la deixalleria.

4.4 Servei de recollida de mobles en bon estat

El servei de recollida de mobles en bon estat es realitzarà seguint un llistat d'ubicacions elaborades pels serveis municipals.

El llistat es facilitarà de forma setmanal.

El material recollit, sempre i quan no es digui el contrari, es portarà a un local que gestiona Caldes Solidària a Caldes mateix.

4.5 Serveis al mercat de marxants:

Els serveis que engloba aquest apartat són tres:

- recollida de paper i cartró, envasos i fusta del mercat,
- foment i control de la recollida selectiva entre els marxants
- i altres serveis relacionats amb el mercat de marxants

El servei es realitzarà tant si el mercat es celebra en dimarts laborable, en dimarts festiu com si per decisió municipal aquest es trasllada a un altre dia de la setmana.

4.5.1 Servei de recollida de paper i cartró, envasos i fusta del mercat

Aquest servei, inclou la recollida selectiva del paper i cartró, els envasos de gran mida i la fusta generats durant la celebració del mercat de marxants.

La recollida d'aquestes fraccions cal iniciar-la un cop finalitzat el mercat i acabar-la abans de les 15.30 hores.

La capacitat actual del vehicle de recollida impedeix recollir les tres fraccions en l'horari establert. Per tant, actualment, es recullen prioritàriament les fraccions envasos i paper i cartró, fraccions que cal recollir en la seva totalitat i per últim i si hi ha capacitat a la furgoneta, és recull la fracció fusta.

4.5.2 Servei de foment i control de la recollida selectiva entre els marxants

Actualment i segons el reglament que ho regula, els marxants tenen la obligació de fer la recollida selectiva de les fraccions orgànica i paper i cartró. Aquest servei ha de controlar la correcta realització d'aquestes recollides així com tasques de foment de la recollida selectiva per evitar la mala gestió d'algun dels residus generats.

4.5.3 Altres serveis relacionats amb el mercat

Les altres tasques relacionades amb el mercat no sedentari setmanal inclouen el control de presència de les parades, el marcatge de les mateixes i la resolució de les qüestions que generi la dinàmica del mercat setmanal no sedentari.

Aquest servei inclou també la col·locació i retirada de tanques de senyalització en carrers perimetrals de la zona ocupada pel mercat de marxants.



4.6 Servei de recollida selectiva d'abocament incontrolats

Aquest servei inclou la recollida de residus abocats en diferents punts del terme municipal. En la mesura que sigui possible aquesta recollida cal realitzar-la de forma selectiva per a cadascuna de les fraccions presents a l'abocament.

Els punts a netejar els determinarà l'Ajuntament sota la informació rebuda pels serveis de vigilància.

4.7 Servei de recollida de deixalles en àrees naturals d'ús públic

Aquest servei inclou la recollida de papereres i neteges de l'entorn de les següents àrees:

- Font de la Borda
- Can Pujol
- Font de les Escales i Roure Gros
- Sant Sebastià de Montmajor
- Torrent del Bugarai
- Accessos a la Riera de Caldes
- Camí de la Font a Regassol
- Zones verdes del carrer Priorat i del polígon industrial del Pinatar
- Camí del Pic del Vent

4.8 Servei de recollida d'arbres de Nadal

El servei de recollida d'arbres de Nadal es realitzarà durant les quatre primeres setmanes de l'any. 3 dies per setmana i en els punts determinats per l'Ajuntament.

Els darrers anys s'han posat a disposició dels ciutadans 7 punts de recollida.

4.9 Servei recollida selectiva de trastos i residus especials en edificis municipals.

El servei de recollida de trastos i residus especials en dependències municipals es realitzarà de forma puntual i segons necessitat del servei.

Els materials es duren a la deixalleria.

4.10 Servei de contenidors en saraus i festes

Quan l'Ajuntament organitza o col·labora en la organització d'alguna festa a sarau, es posa a disposició de l'entitat organitzant el servei de contenidors per la recollida selectiva.

Aquest servei consisteix en facilitar i transportar els contenidors per fer la recollida selectiva i buidar els contenidors un cop se'n fa la recollida.

Els contenidors per la prestació del servei els posa l'Ajuntament.

La gestió, neteja i manteniment dels contenidors serà a càrrec del prestador del servei.

El servei haurà de coordinar amb els organitzadors el punt d'entrega dels contenidors i la recollida dels mateixos, així com els aspectes organitzatius necessaris per al correcte funcionament del servei.

Excepcionalment i per la naturalesa d'alguna activitat, el servei n'haurà de fer el buidat en festiu. Són els següents casos:

- la fira de l'Olla,
- l'Escaldàrium,
- la Festa Major i
- la fira de Nadal.

4.11 Altres serveis relacionats amb la recollida selectiva de residus sòlids urbans

Ocasionalment es poden afegir tasques puntuals relacionades amb la gestió de residus municipals.

Per exemple desplaçaments per compra de material, proves pilot de noves recollides selectives, i altres.

4.12 Suport de control i inspecció d'altres serveis de recollida de deixalles

Puntualment i per estudis endegats des de la regidoria es poden realitzar seguiments d'estat dels contenidors, valoracions d'impureses, estudis de nivells d'ús i similars.

4.13 Tasques d'informació, comunicació i sensibilització



L'empresa formarà específicament com a mínim un treballador del grup per a la realització d'aquestes tasques. Aquest treballador, però, podrà realitzar també qualsevol dels altres serveis.

Aquest servei inclou:

- La comunicació, informació i sensibilització dels serveis 1, 2, 4, 5 i 8 de recollida de deixalles a tots els col·laboradors, usuaris del servei i potencials usuaris del servei
- La comunicació, informació i sensibilització del model de gestió de residus implantat en el municipi en els punts, àrees i zones on s'observi un mal funcionament de la recollida selectiva

Els punts i àrees a informar les determinarà l'Ajuntament.

Puntualment, també es poden afegir a aquest apartat campanyes de reducció de residus, i altres campanyes similars.

5. RECOLLIDA SELECTIVA EN TOTS ELS SERVEIS

Tots els residus recollits es gestionaran de forma separada, per tant, caldrà recollir-los de forma separada. L'Ajuntament establirà la gestió exacta per a cadascun dels residus.

Caldrà emmagatzemar correctament i transportar correctament els diferents residus gestionats, especialment els residus especials.

6. PERSONAL AL SERVEI DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de destinar un equip de treball format com a mínim per quatre treballadors de manera permanent i amb jornada laboral completa als serveis objecte d'aquesta adjudicació.

L'equip de treball constarà de:

- Coordinador – encarregat del servei. Aquest realitzarà les funcions de:
 1. direcció de l'equip de treball,
 2. organització de les tasques,
 3. millora dels serveis,
 4. coordinació permanent amb els responsables municipals pel bon funcionament dels serveis, mitjançant l'eina que determini l'Ajuntament. Actualment usem entre d'altres
 5. de representant de l'empresa,
 6. conducció del vehicle que es posa a disposició de l'empresa adjudicatària quan sigui necessari
 7. participació en la realització dels serveis en funció de la seva disponibilitat.
 8. Control de l'equip de treball i del correcte funcionament del mateix
 9. tasques d'informació, comunicació i sensibilització
 10. seguiment del control de manteniment del vehicle i lligar vehicle de substitució quan sigui necessari
 11. tasques de control de presència i seguiment d'incidències del mercat i altres similars. Designació d'un treballador/a de l'equip, en la seva absència, per fer tasques ocasionals de suport al mercat.
- Un oficial de Zona amb carnet de conduir que realitzarà les tasques de:
 1. cap de brigada,
 2. conductor del vehicle que es posa a disposició de l'empresa adjudicatària
 3. prestació directe dels serveis
 4. control de l'estat del vehicle i reportar el seu estat a l'encarregat
 5. informes de l'estat de contenidors
 6. Detecció i comunicació d'incidències del servei de recollida de deixalles i via pública.
- Dos operaris que s'encarregaran de la realització dels serveis.

Els treballadors adscrits a aquest servei, a excepció del coordinador i l'oficial de 2a, seran personal d'inserció laboral i per tant amb contracte d'inserció laboral. A més caldrà, en la mesura que sigui possible,



que aquest personal d'inserció provingui de la borsa de treball del servei d'ocupació l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

7. REPRESENTANT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà un representant o encarregat general, que tindrà una relació constant amb l'àrea competent de l'Ajuntament, per tal de rebre les instruccions i observacions necessàries per a la millor prestació del servei.

El contractista està obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament, un telèfon mòbil de l'encarregat i d'aquelles persones adients per tal de poder-los comunicar, en cas que sigui necessari, qualsevol instrucció que es consideri convenient.

Aquest representant es presentarà un cop per setmana en dies i hores convingudes a les oficines de l'Ajuntament i lliurarà un comunicat de serveis duts a terme des de la darrera reunió on s'especificaran les feines realitzades, mitjans utilitzats, així com les operacions de manteniment, incidències i altres operacions d'interès municipal.

8. FORMACIÓ DELS TREBALLADORS

Els treballadors del servei han de rebre formació i conscienciació en:

- Gestió de residus municipals
- Atenció al públic
- Ús correcte i responsable dels recursos.
- El canvi climàtic i com podem contribuir a reduir-ne els efectes

Els conductors han de rebre cursos de conducció eficient i els encarregats de desenvolupar les tasques d'informació, comunicació i sensibilització ambiental han de rebre cursos d'educador ambiental.

Caldrà presentar amb l'oferta els temaris que es seguiran en cada cas.

9. LOCAL, MATERIAL, SUBMINISTRAMENTS I ALTRES

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària i només per a la realització del servei d'aquest contracte el següent material:

- Furgoneta IVECO matrícula 1966KSH o furgoneta de substitució quan sigui necessària.
- Assegurança, combustible, despeses de manteniment, import de les ITV i reparacions de la citada furgoneta sempre i quan siguin degudes a un ús normal del vehicle.
- El material, contenidors inclosos i eines necessàries per a la correcta realització dels serveis.
- Despatx per a la realització de les tasques administratives que requereixi el servei.
- Magatzem per als elements necessaris per a la prestació del servei.
- Còpia de les claus dels locals que seran utilitzats.

Tant la furgoneta com el local poden ser compartits amb altres activitats que determini l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sempre, sense condicionar una bona prestació del servei recollit en aquest plec.

L'empresa posarà per a la realització del servei:

- Aparells de telefonia mòbil per a poder comunicar en tot moment els treballadors amb l'Ajuntament, amb els usuaris del servei i entre ells.
- El vestuari adequat per als treballadors, segons criteris de seguretat i higiene en el treball i seguint els criteris d'imatge corporativa establerts per l'Ajuntament.



A més l'empresa es responsabilitzarà del bon ús i del control del manteniment dels elements cedits per l'Ajuntament i a retornar-los en bon estat a la fi de la relació contractual.

10. PREU HORA FESTIU PER RECOLLIDES

Al presentar la oferta, caldrà definir el preu hora en festiu per fer recollida de serveis no inclosos en el punt 4.10.

Aquest preu s'aplicarà per valorar econòmicament els serveis que l'Ajuntament requereixi i que no estiguin recollits dins del plec, i sempre sota el servei recollit en el punt 4.10.

11. DESTÍ DELS MATERIALS RECOLLITS

El destí dels materials el determinarà en tot moment l'Ajuntament. Aquest serà, o bé recuperadors concrets, o bé la deixalleria per determinats residus o en el cas de mobles, electrodomèstics i altres estris en bon estat, el destí serà organitzacions no governamentals de Caldes o altres entitats.

Els rebuts expedits per qualsevol lliurament de material seran firmats i portats a l'Ajuntament i entregats a la primera reunió de seguiment celebrada després del lliurament.

12. ESTALVI ENERGÈTIC I DE MATERIALS

Amb l'objectiu de reduir la despesa energètica derivada del servei. Cal en tot moment plantejar les rutes òptimes per a la realització del servei. Aquestes es revisaran durant les reunions periòdiques entre l'Ajuntament i l'empresa concessionària

Els conductors al servei hauran de rebre formació en conducció eficient i vetllaran per optimitzar en tot moment l'ús del vehicle.

En tot moment es portarà un control del combustible i dels materials utilitzats durant el servei amb la intenció d'utilitzar només els recursos necessaris imprescindibles pel correcte desenvolupament dels serveis

13. DOCUMENTACIÓ, INCIDÈNCIES I REGISTRES DE CONSUMS

L'empresa haurà de facilitar periòdicament o quan li sigui sol·licitat la següent documentació:

1. Calendari de treball dels treballadors.
2. Fitxa setmanal de serveis programats, especificant hores d'inici, recorreguts i previsió d'hora de fi del servei.
3. Fitxa de serveis prestats i incidències
4. Programa de manteniment del vehicle adscrit al servei.
5. Registre de consums de combustible i materials

Tota aquesta documentació s'ha de presentar en format digital i ha de rebre el vist-i-plau de l'Ajuntament.

A part les incidències remarcables s'hauran de comunicar de forma immediata al responsable del servei, ja sigui per correu electrònic o per telèfon i en cas que sigui necessari emprendre de forma immediata alguna gestió per part dels serveis tècnics de l'ajuntament.



**Annex 1 Llistat d'establiments actuals de
recollida de paper i cartró**

Equipaments municipals

1. Edifici de l'Ajuntament
2. Biblioteca
3. Escola bressol Gegant del Pi
4. Escola bressol la Lluna
5. Escola bressol els Peixets
6. Centre d'Atenció Primària
7. Casa dels Mestres
8. Escola Montbui
9. Escola Farell
10. Escola el Calderí i Pi del Vent
11. Escola Pia, edifici av. Josep Fontcuberta
12. IES Manolo Hugué
13. Centre d'Iniciatives Empresarials
14. Centre Cívic
15. Centre Obert
16. Club Natació Caldes
17. Correus
18. Espai d'entitats
19. GMSSA
20. Jutjat de Pau
21. Pavelló de les Cremades
22. Policia Local
23. Residència Santa Susanna
24. Thermalia
25. La Piqueta
26. El TOC

Establiments comercials i empreses

1. ADMINISTRACIÓ LOTERIA
2. AGRICALDES
3. BALNEARI BROQUETAS
4. " TERMES VICTORIA
5. " VILA DE CALDES
6. BAR CASES DE LES MESTRES
7. BAR EL CENTRE
8. BAR LOS MAÑOS
9. MAXIPA (PI I MARAGALL)
10. PUBLIC SABATERIA (C/FORN)
11. ANDABAR COFE & TEA SL (LA LLANA)
12. BASE ESPORTA
13. BEAMONT
14. LA TAPERIA BAR (PI I MARAGALL)
15. BICICLETAS CICLES 02
16. TERRANOVA CNC4 (TINT)
17. CAFE ISEO GELATERIA
18. CA L'AMALIA(ROSÀS)
19. CALÇATS SANS
20. CALIDAE
21. CAMBRIDGE SCHOOL

22. JUGAMOS (TINT)
23. ALMACENES MARI
24. CISTELLER
25. CLADELLAS
26. COOP-70
27. CAL VIDRIER (FONTCUBERTA)
28. CREU ROJA
29. INSTALACIONES CAMPS
30. DRUNI(Perfumeria)
31. DULDI
32. DVS-ASSOCIATS
33. EL CAFÉ DE LA VILA
34. EL CELLER
35. ELECTRA CALDENSE
36. ELECTRO MOLINA
37. ELECTRODOMÈSTIC SERRAT
38. FARMACIA MONTBUI (PI I MARAGALL)
39. FARMACIA RH+ (MONTSERRAT)
40. ESTANC Nº. 1 -PAPERERIA CAN
ROSELL
41. ESTANC Nº. 3 (Serra)
42. ESTANC Nº. 4 (Pça.Catalunya)
43. BENZINERA DE FERLES
44. FARMACIA FONT DEL LLEÓ
45. SOLER (LA BORDA)
46. FARMACIA NEUS
47. FERRETERIA BOLUDA(ÒPTIMUS)
48. FIKA BRUNCH(Bar)
49. FLORS I PLANTES"EL XAMFRÀ"
50. HEYAC
51. WECO (LA BORDA)
52. GRUP VETERINARIA
53. GUIXOTS
54. IL CAFÉ DI ROMI
55. IMAGE-SOLUTIONS
56. INNA
57. INSTALACIONS CAMPS
58. J.BUSQUETS(Assegurances AXA)
59. JOCS DE PARAULES
60. JOIERIA TOR
61. KAMINA
62. LA BOTIGA DEL POBLE
63. LA JIJONENCA
64. LA SIRENA
65. LA VICARÍA
66. BROYA (LA BORDA)
67. LOCUTORI TECNOMOBILES
68. MIRÓ



Ajuntament de Caldes de Montbui

- | | | | |
|------|---------------------------------------|------|----------------------|
| 69. | MODA INFANTIL ABEL | 115. | VIATGES EN LA GLORIA |
| 70. | MUTUA GRANOLLERS (M.P.S.) | 116. | TOT BICI |
| 71. | NACEX | 117. | RECANVIS NEBOT |
| 72. | CARNICERIA LA PARADA | 118. | WINNER |
| 73. | OPTICÀLIA COS | | |
| 74. | ÒPTICA ROSER | | |
| 75. | ORANGE | | |
| 76. | PAARTESÀ DEL VALLES (PI I MARAGALL) | | |
| 77. | PAPERERIA CALVO BOLUDA | | |
| 78. | PEDRAGOSA | | |
| 79. | PENELOPE-Art Floral | | |
| 80. | PEP ESPORT | | |
| 81. | PERRUQUERÍA ANA SÀNCHEZ | | |
| 82. | PERRUQUERIA MARTÍ | | |
| 83. | PAARTESA (FONTCUBERTA) | | |
| 84. | PERRUQUERIA POR LOS PELOS | | |
| 85. | PERRUQUERÍA RAQUEL CAMIN | | |
| 86. | TEIXITS SOLER | | |
| 87. | HELENA MAYO | | |
| 88. | PÚBLIC MODA (C/ FORN) | | |
| 89. | PUNT MODA | | |
| 90. | PROXIM SUPERMERCAT (FONT DEL LLEÓ) | | |
| 91. | REPUBLIC(sabateria) (PI I MARAGALL) | | |
| 92. | RESTAURANT BASIC | | |
| 93. | LA CANYA (C/FORN) | | |
| 94. | RESTAURANT LA MAGNÒLIA D'UCLER | | |
| 95. | RESTAURANT LA ROSA | | |
| 96. | ROSANNA | | |
| 97. | RUISAN ASSESSORS | | |
| 98. | SABATERIA CAN TONET | | |
| 99. | SEAT | | |
| 100. | SILVIA(Products Perruqueria) | | |
| 101. | SKULL RIDER | | |
| 102. | LA VERMU (C/BARCELONA , 3) | | |
| 103. | SUPERMERCAT GS | | |
| 104. | TALLER ESTACIÓ | | |
| 105. | TIBAU FARMÀCIA | | |
| 106. | TEIXIT SOLER | | |
| 107. | TÉS i CAFÉS CARME | | |
| 108. | TOTOTE | | |
| 109. | TRES CALDES/ CALDES 37 | | |
| 110. | TRIPAS FIMAHHER (LA BORDA) | | |
| 111. | PLANETA TUCAN | | |
| 112. | VALLES(Calçats) | | |
| 113. | VALLESANA | | |
| 114. | VIATGES AQUAE CALIDAE(Viatges Halcón) | | |



**Annex 2. Llistat de punts de recollida de piles i
fluorescents**

Equipaments municipals

1. Edifici de l'Ajuntament
2. Biblioteca
3. Escola bressol Gegant del Pi
4. Escola bressol la Lluna
5. Centre d'Atenció Primària
6. Centre d'Iniciatives Empresarials
7. Escola Montbui
8. Escola Farell
9. Escola el Calderí
10. Escola Pia, edifici av. Josep Fontcuberta
11. IES Manolo Hugué
12. Centre Cívic
13. Jutjat de Pau
14. Policia Local
15. Residència Santa Susanna
16. Thermalia
17. Torre Marimon
18. Casa dels Mestres
19. GMSSA
20. TOC

Establiments col·laboradors

1. Cooperativa 70
2. Electra Caldense
3. Electrodomèstics Serrat
4. Estanc Can Rossell
5. Instal·lacions Camps
6. Ferreteria Boluda
7. Joieria Guarch - avinguda Pi i Margall
8. Natural òptics Caldes
9. Coaliment



Annex 3 Personal a subrogar. Destinat al servei complementari de recollida selectiva.

Categoria	inici	fi	hores	cost empresa	codi contracte	Tipus de contracte	Conveni
Encarregat	31.1.2022		40H	30.682,56€	189	Indefinit	Fundació Engrunes
Oficial 2º	12.12.2006		40H	25.247,64€	189	Indefinit	Fundació Engrunes
Peó magatzem oficis	23.5.2022	22.11.2024	40H	21.505,79€	452	Inserció	Fundació Engrunes
Peó magatzem oficis	20.2.2024	19.2.2025	40H	20.643,00 €	452	Inserció	Fundació Engrunes

Els contractes dels dos peons, són contracte de 6 mesos prorrogables de 6 mesos en 6 mesos fins a un màxim de tres anys, per treballadors en situació d'exclusió social que només els pot gestionar una empresa d'inserció.

Conveni vigent:
Fundació Engrunes
DOGC 4951 del 21.8.2007
Codi conveni: 0810752