



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE DEIXALLERIA I DE RECOLLIDA CONCERTADA DE VOLUMINOSOS, PODA I TÈXTIL.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueixen l'objecte del contracte:

1. Els treballs necessaris per a la prestació del servei de Deixalleria de Palamós (situada al carrer de Rafael Savalls núm. 8) per part de l'Ajuntament, i els serveis complementaris a aquest servei principal, com són diverses tasques de manteniment i la neteja interior i exterior de la Deixalleria i de les instal·lacions, contenidors, estris i aparells que la fan apta per al seu destí.
2. La prestació del servei de Deixalleria mòbil, com a mecanisme per acostar la Deixalleria a tota la ciutadania de Palamós.
3. Les prestacions de l'emmagatzematge i transport fins a gestor autoritzat dels residus de la Deixalleria, fixe i mòbil.
4. La posada en marxa i dinamització del canvi d'hàbits de consum a través d'accions de preparació per la reutilització i de reutilització.
5. La recollida concertada de residus voluminosos, poda i tèxtil.

Les prestacions objecte del contracte no són susceptibles de ser dividides en lots atès que aquest fet afectaria negativament la seva execució i en dificultaria la coordinació, pel fet que hi ha mitjans comuns al global de la feina a fer, com són els mitjans de coordinació i seguiment. No fer-ho així implicaria un increment de costos tant en el capítol de personal com en el de mitjans necessaris, que es tindrien de desdoblar.

2. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte tindrà, en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, tal i com es defineix a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de





febrer de 2014 (en endavant LCSP). CPV 90500000-2 "Serveis relacionats amb deixalles".

3. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una vigència de 2 anys, a comptar des de la data d'inici de les prestacions.

Les prestacions s'hauran d'iniciar en un termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de la formalització del contracte. A l'inici de la prestació dels serveis caldrà aixecar la corresponent acta, signada pel contractista i el responsable del contracte, per deixar constància fefaent d'aquest fet.

El calendari de les fases d'implantació dels diversos serveis inclosos en aquest contracte està detallat en l'apartat 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT).

Quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de les prestacions a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data de finalització del contracte originari.

4. FASES D'IMPLANTACIÓ DELS SERVEIS

FASE 1: Inici del contracte: 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de la formalització del contracte; que inclou la posada en marxa dels següents serveis:

1. Gestió de la Deixalleria fixa: durant el primer mes de contracte es prestarà el servei, tal i com s'està prestant actualment, mentre el personal de nova incorporació es forma i es familiaritza amb la instal·lació i les prestacions a exercir. Un cop finalitzat el primer mes, s'hauran d'incorporar les prestacions incloses en aquest plec.





2. Programa d'accions de reutilització i preparació per la reutilització: els primers tres mesos del contracte serviran per equipar l'espai amb les eines, mobiliari i altres elements necessaris i planificar la posada en marxa de la proposta feta. L'espai començarà a prestar servei, com a màxim, a partir del quart mes de contracte, tot i que es poden anar iniciant activitats que no requereixin tant de temps per a la seva implantació.

FASE 2: Gestió de la Deixalleria mòbil: el calendari del servei descrit en aquest plec s'iniciarà 45 dies des de l'inici de les prestacions del contracte. Mentre no es disposi de la caixa especificada en aquest plec, es prestarà el servei quinzenalment, tal com es presta en l'actualitat, i caldrà aportar el vehicle necessari.

FASE 3: Inici de les prestacions: 1 de novembre de 2025: Recollida a domicili de poda, voluminosos i residu tèxtil. En cas que no es disposi del vehicle especificat en aquest plec en l'inici d'aquesta fase, l'empresa n'haurà d'aportar un altra de substitució. L'adequació, manteniment i reparació del vehicle anirà a càrrec de l'empresa contractista.

5. ÀMBIT TERRITORIAL

Els serveis d'aquest contracte abasten el terme municipal de Palamós. Per tant, es donarà servei tant a la població de Palamós, com als residus que, tot i ser aportats per persones d'altres municipis, s'hagin originat dins del terme municipal. Caldrà identificar que la generació és originada per un contribuent del municipi de Palamós.

En cas de dubte, el personal dels serveis traslladaran la qüestió a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament que resoldrà en relació a l'acceptació o no del residu.

6. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT

El pressupost base de licitació per les prestacions es fixa en la quantitat de 1.180.966,59€, IVA inclòs, pels dos anys de durada del contracte. El pressupost base de licitació és el resultat de la suma de la base imposable amb un import de 1.073.605,99€ més la quota del 10% d'IVA, amb un import de 107.360,60€.





El valor estimat del contracte es fixa en la quantitat de 2.436.409,01€ IVA exclòs. Aquest valor estimat és el resultat de sumar l'import resultant de sumar les quatre anualitats màximes previstes (incloses les possibles pròrrogues), més l'import corresponent al 20% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, corresponent a les modificacions previstes, amb el següents detall:

	Import anual contracte, IVA exclòs
Any 1	499.565,08€
Any 2	574.040,91€
Pròrroga 1	574.040,91€
Pròrroga 2	574.040,91€
Modificacions (20%)	214.721,20€
TOTAL VEC	2.436.409,01€

El mètode de càlcul del valor estimat del contracte, d'acord amb el contingut i criteris de l'article 101 LCSP, es determina tenint en compte els costos de personal amb dret a subrogació i els convenis col·lectius sectorials d'aplicació. El valor estimat del contracte també pren els costos derivats de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructura i el benefici industrial. L'estimació dels costos dels residus a gestionar s'ha fet a través de la projecció dels residus gestionats a la mateixa instal·lació durant l'any 2024 i la valoració econòmica de l'explotació actual del servei i l'evolució del cànon de deposició de residus.

L'IVA que correspon aplicar és el 10% o el que posteriorment es determini legalment.

Consta a l'Annex I d'aquest plec l'estudi econòmic de costos integrants del servei.

7. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària, en aplicació de la normativa laboral sectorial, vindrà obligada a subrogar en les mateixes condicions que té actualment establertes, el personal contractat per l'empresa contractista. A aquests efectes, consta a l'Annex II les dades del personal a subrogar, indicant el conveni col·lectiu d'aplicació, categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual.





Si la subrogació del personal de l'empresa que actualment presta el servei no és possible per no donar compliment a les condicions exigides en aquest plec les despeses d'acomiadament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del contracte.

L'empresa contractista haurà de proporcionar a l'òrgan de contractació la informació referida a l'apartat anterior, a requeriment d'aquest, d'acord amb allò que disposa l'article 130 LCSP, per poder-la comunicar a un nou empresari quan finalitzi la durada del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació comportarà la imposició de les penalitats establertes a l'apartat 14 d'aquest plec, com a incompliment molt greu.

En el cas que una vegada produïda la subrogació els costos laborals fossin superiors als que es desprenguessin de la informació facilitada a l'òrgan de contractació, el nou contractista tindrà acció directa contra l'antic contractista.

L'empresa contractista haurà de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, inclòs també el supòsit en que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats pel nou contractista, sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim.

8. RECURSOS APORTATS PER L'AJUNTAMENT

La Deixalleria municipal es vol convertir en un centre de recepció de residus municipals i de materials que, ja sigui per les quantitats produïdes o per la tipologia de residu/material en concret, no són recollits pel servei habitual de recollida de residus d'origen domèstic i/o comercial del municipi.

La Deixalleria municipal de Palamós comprèn els següents espais:

- Un espai per a 13 contenidors-caixa, amb doble nivell de càrrega i descàrrega.
- Una bàscula.
- Un magatzem per a residus perillosos (90 m2).
- Un magatzem tancat per a mercaderies valuoses (15m2).
- Una sala de reparació (10 m2). L'espai està sense equipar.
- Una sala polivalent (28 m2).

Els elements que l'Ajuntament posa a disposició del contracte estan relacionats a l'Annex III d'aquest plec.





Els plànols de l'emplaçament i la distribució de la Deixalleria fixa es poden consultar a l'Annex VI d'aquest plec.

9 PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

9.1. Peó Deixalleria

Les persones adscrites per l'empresa contractista a l'execució del contracte hauran de disposar d'estudis primaris, de la titulació de graduat escolar o equivalent i dels coneixements complementaris que seguidament s'indiquen, per tal de dur a terme les tasques de funcionament bàsic que li són encomanades:

- Coneixements tècnics dels materials admesos a la Deixalleria, de la seva manipulació, del seu emmagatzematge i de la seva valorització.
- Coneixements pràctics de manipulació dels materials admesos a la Deixalleria i en accions de desballestament.
- Tenir coneixements de l'aplicació informàtica que s'utilitza per a l'accés i el control d'entrades i sortides de persones usuàries i materials i pel manteniment al dia de la base de dades de persones usuàries.
- Seran valorables els coneixements bàsics de lampisteria, fusteria i/o altres oficis, per poder dur a terme tasques de suport a les operacions de preparació per la reutilització, per implantar programes o iniciatives de reutilització.
- Tenir habilitats d'atenció al públic.
- Atenció de la Deixalleria mòbil.

Les tasques bàsiques seran:

- Atenció als usuaris.
- Activitats relacionades amb el dipòsit de materials i residus.
- Suport en el registre d'entrades, alta d'usuaris i altres aspectes relacionats amb l'atenció al ciutadà.
- Altres tasques addicionals que puguin encarregar-li els seus superiors en relació a la preparació per la reutilització, reutilització o desballestament.

9.2 Cap de colla Deixalleria





Caldrà que disposi d'estudis primaris, de la titulació de graduat escolar o equivalent i dels coneixements complementaris que seguidament s'indiquen, com a mínim, per tal de dur a terme les tasques de funcionament bàsic que li són encomanades:

- Coneixements tècnics en la gestió de residus, coneixements en oficis (lampisteria, fusteria, etc..).
- Coneixements en les eines informàtiques del servei.
- Capacitat de lideratge i gestió d'equips humans.
- Habilitats comunicatives, per a la realització de tasques formatives i/o de sensibilització.
- Tenir habilitats d'atenció al públic.
- Tenir habilitats de resolució de conflictes.

La persona que s'adscriu a l'execució del contracte com a cap de colla haurà de comptar amb una experiència mínima d'un any en prestacions similars en els darrers deu anys, concretament que hagi liderat equips de treball, o hagi participat en projectes de preparació per la reutilització i de reutilització o en tallers i activitats de dinamització a la ciutadania.

Aquesta capacitació anirà encaminada a organitzar les tasques dels serveis de la Deixalleria, de la recollida concertada i de la resta de components de l'equip, per tal que tota la gestió dels serveis s'encamini a treure el màxim rendiment de la reutilització i activitats relacionades.

Aquesta figura serà el responsable de dinamitzar i executar les tasques relacionades amb la preparació per la reutilització, reutilització o desballestament, així com el taller de reparació. Aquestes tasques també poden incloure la formació de personal intern i de ciutadans, vers al consum responsable, mecanismes d'autoreparació, etc.

9.3 Administrativa Deixalleria

Aquest perfil caldrà que disposi d'estudis primaris, de la titulació de graduat escolar o equivalent i dels coneixements complementaris que seguidament s'indiquen, com a mínim, per tal de dur a terme les tasques de funcionament bàsic que li són encomanades:

- Coneixements de gestió administrativa.





- Coneixements de la gestió documental dels residus.
- Coneixements tècnics en la gestió dels materials admesos a la Deixalleria i en la documentació associada a la gestió externa dels residus.
- Coneixements de les eines informàtiques que s'utilitzen als serveis.
- Tenir habilitats d'atenció al públic.

Les tasques bàsiques seran:

- Atenció als usuaris.
- Tasques d'atenció telefònica de concertacions de recollides i altres mitjans de comunicació establerts amb el ciutadà.
- Control dels usuaris dels serveis inclosos al contracte i les accions relacionades.
- Portarà el control documental de la gestió dels residus.
- Relació contractual amb els transportistes i gestors autoritzats.
- Altres tasques similars que li puguin ser atribuïdes.

9.4 Conductor i peó dels serveis de recollida concertada

Ambdós perfils caldrà que disposin d'estudis primaris, de la titulació de graduat escolar o equivalent i dels coneixements complementaris que seguidament s'indiquen, per tal de dur a terme les tasques de funcionament bàsic que li són encomanades:

- Carnet de xofer per als vehicles inclosos en el contracte.
- Coneixements en la manipulació dels materials, per a la bona orientació cap a les tasques de preparació per la reutilització, reutilització o desballestament.
- Es valorarà coneixements bàsics en lampisteria, fusteria i/o altres oficis, per a poder col·laborar en les tasques de preparació per la reutilització, reutilització o desballestament, que els li puguin ser encomanades.

Les tasques encomanades seran:

- Realitzar la tasca de recollir a domicili les concertacions planificades.
- La recollida de poda concertada es realitzarà només amb xofer.
- Realitzar la càrrega i descàrrega del material sempre tenint en compte la circumstància de treure el màxim rendiment de la reutilització i activitats relacionades dels materials manipulats.
- Altres tasques addicionals que puguin encarregar-li els seus superiors.





- El peó haurà de ser capaç de substituir al conductor, en cas de circumstàncies necessàries.

Si el personal que presti el servei a la Deixalleria no disposa d'aquests coneixements per al desenvolupament de les tasques descrites, l'empresa contractista els haurà de proporcionar la formació adequada per aconseguir aquestes competències en un termini de tres mesos, des de la data de l'inici de les prestacions del contracte.

En cas de noves incorporacions, durant la prestació del contracte, caldrà capacitar al personal amb el perfil exigit, si s'escau.

Tot el personal ha de ser capaç de col·laborar amb les tasques dels altres, en determinades circumstàncies.

L'empresa contractista ha d'aplicar un procés de formació contínua al seu personal, per la qual cosa anualment haurà de programa cursos en temàtiques com gestió de residus, perspectiva de gènere, atenció al públic, sostenibilitat, tècniques aplicables a la PxR, Tic's, amb una durada mínima de 10 hores anuals. Una vegada realitzada la formació per acreditar-la haurà d'aportar a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament un certificat signat per la persona formadora i el treballador o treballadora que hagi impartit el curs, indicant la matèria d'aquest i la seva durada.

9.5 Organització del personal adscrit al servei

Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa contractista lliurarà una relació nominativa identificant el personal adscrit al servei. Aquesta relació s'haurà de mantenir actualitzada, comunicant a l'Ajuntament les altes i les baixes que es puguin produir.

Caldrà incloure les opcions de personal de substitució en cas de vacances o absentisme del personal fixe del servei.

L'empresa contractista nomenarà una persona responsable com a interlocutor amb l'Ajuntament. Totes les comunicacions que es realitzin des de l'Ajuntament cap a l'empresa contractista es dirigiran a aquest responsable que tindrà les facultats suficients per actuar dins la seva empresa i solucionar els problemes que es presentin.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Contractació

Aquest representant atindrà en tot moment els avisos i indicacions que la persona responsable del contracte nomenada per l'Ajuntament consideri convenients.

Els perfils adherits als serveis objectes d'aquest contracte han d'estar presents de la següent forma:

Peó Deixalleria:

- En horari d'obertura de la instal·lació:
 - o De dilluns a divendres de les 8.30 a les 13.00 hores i de les 15.00 a les 17.00 hores
 - o Dimecres tarda: de les 15.00 a les 19.00 hores
 - o Dissabtes, instal·lació fixa: de les 9.00 a les 13.00 hores i de les 15.00 a les 19.00 hores
- De dilluns a divendres de les 8.00 a les 8.30 hores es dedicarà a realitzar tasques de manteniment i preparació de la instal·lació per l'atenció als usuaris.

Cap de colla Deixalleria:

- De dilluns a dissabte, en torn matí i/o tarda, segons necessitats de servei, amb una dedicació del 100% de la jornada.

Administrativa Deixalleria:

- De dilluns a dissabte, en torn de matí i/o tarda, amb una dedicació del 100% de la jornada.

Conductor i peó recollides domiciliàries:

- De dilluns a dissabte, en torn de matí i/o tarda, amb una dedicació del 100% de la jornada.
- El servei de recollida de voluminosos i tèxtil es prestarà en un total de 6 jornades, de dilluns a dissabte, 5 jornades de matí i 1 de tarda.
- El servei de recollida de poda es prestarà en un total de 2 jornades, de dilluns a dissabte, una jornada de matí i una altra de tarda.
- Dissabtes instal·lació mòbil: trasllat del vehicle al punt, abans de les nou, i trasllat del vehicle a la Deixalleria, posterior a les 13:00h. Tasca reservada al conductor del servei de recollida.

9.6 Altres consideracions





Les tasques de manteniment de la instal·lació i els elements adherits poden ser realitzades pel personal propi, si s'escau, o per personal subcontractat, segons consideri l'empresa.

Tot el personal adscrit a aquest servei anirà uniformat segons el criteri definit conjuntament amb l'Ajuntament. L'uniforme portarà la imatge corporativa de l'empresa i de l'Ajuntament. L'uniforme s'haurà de portar net i no podrà portar més signes o anagrames dels previstos.

En cas que hi hagi alguna tasca subcontractada, caldrà que el personal que l'executi també vagi identificat d'alguna manera.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar pel seu personal els següents aspectes:

- Estricta neteja de tots els materials, elements i instal·lacions associats als serveis d'aquest contracte.
- Absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament de Palamós.
- Realitzar les tasques assignades amb els nivells mínims de sorolls i contaminació permesos, per a cada tipus concret de vehicle i/o màquina i/o activitat.
- Altres indicacions que puguin rebre.

L'empresa contractista haurà de preveure i assumir la substitució per vacances i absentisme del personal, de tal manera que sempre estigui operatiu el personal mínim que contempla aquest plec.

Serà necessari la definició del sistema de control d'assistència del personal, que és d'obligat compliment. Qualsevol sistema serà acceptat per l'Ajuntament, sempre i quan es compleixin els requisits legals al respecte.

En cap cas, l'empresa contractista podrà incrementar o modificar l'estructura del personal destinat a serveis comuns sense la prèvia aprovació de l'Ajuntament.





El personal nou a contractar s'acollirà al conveni d'elecció de l'empresa contractista que, com a mínim, haurà de garantir les condicions contractuals i econòmiques actuals.

En els 12 mesos anteriors a la finalització del contracte de serveis, l'empresa no podrà acordar cap variació de les condicions laborals dels treballadors assignats al servei objecte d'aquest plec tècnic, sense la prèvia aprovació i conformitat de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de planificar anualment, formació complementària per a tots els treballadors dels serveis inclosos en aquest contracte, a més a més, de l'adquisició de les capacitats mínimes exigides per ocupar el lloc de treball. A partir del segon any de contracte, hauran de realitzar formació al personal, com a mínim 10 hores anuals per treballador.

10. PRESTACIONS DEL CONTRACTE

El servei abasta les prestacions que es detallen en els apartats successius.

Per a la seva execució caldrà donar compliment a la regulació establerta a l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària i a la normativa sectorial aplicable.

10.1 Horaris dels serveis

10.1.1 Deixalleria fixa

La Deixalleria fixa romandrà oberta per a les persones usuàries en l'horari següent:

- De dilluns a divendres de les 8.30 a les 13.00 hores i de les 15.00 a les 17.00 hores
- Dimecres tarda: de les 15.00 a les 19.00 hores
- Dissabtes, instal·lació fixa: de les 9.00 a les 13.00 hores i de les 15.00 a les 19.00 hores

La Deixalleria romandrà tancada els diumenges i els dies de festa oficials del municipi de Palamós. Els dies de tancament s'anunciaran la setmana anterior, a les persones usuàries de la Deixalleria.





L'operari es presentarà al lloc de treball de la Deixalleria a les 8.00 hores i destinarà fins a les 8.30 hores a realitzar la posta a punt de la instal·lació i a realitzar les tasques de manteniment que tingui programades. Durant aquesta franja horària es podrà donar accés als serveis municipals.

La retirada de residus per al seu transport fins a gestor autoritzat que depengui de l'empresa adjudicatària, es realitzarà, principalment, fora de l'horari d'apertura a les persones usuàries, però mai abans de les 8.00 hores del matí ni més tard de les 20.00 hores.

De les 13.00 a les 15.00 hores la instal·lació romandrà tancada al públic, però podran accedir-hi la brigada municipal o altres col·lectius que estiguin fent encàrrecs municipals, per tant caldrà que hi hagi personal propi del servei.

Es podrà preveure, previ acord entre les parts, l'ús de la biotrituradora de restes vegetals per part de personal municipal.

10.1.2 Deixalleria mòbil

El servei de Deixalleria fixa s'haurà de complementar amb la prestació del servei de Deixalleria mòbil, que haurà de seguir les condicions següents:

- Freqüència: setmanal.
- Horari: 4 hores al matí, de les 9.00 a les 13.00 hores, sense personal.
- Temps de desplaçament Deixalleria mòbil: de les 8.00 a les 9.00 hores i de les 13.00 a 14.00 hores. Acció realitzada amb personal habilitat.

La Deixalleria mòbil serà una caixa adaptada per a la recollida de residus, que s'ubicarà en un punt escollit per l'Ajuntament (sempre el mateix). No hi haurà presència de personal.

10.1.3 Serveis de recollida concertada

La recollida concertada de voluminosos, poda i residu tèxtil es realitzarà en horari diürn, 6 dies a la setmana.





En el cas de la recollida de voluminosos i residu tèxtil: 6 jornades a la setmana, combinant 5 jornades en horari de matí i una jornada en horari de tarda.

En el cas de la recollida de poda: 2 jornades a la setmana, una jornada de matí i una jornada de tarda.

Aquestes dues modalitats de servei es realitzaran en jornades per separat i sense solapar-se.

L'horari de les jornades haurà de coincidir amb l'horari d'obertura de la instal·lació de la Deixalleria i/o amb les instal·lacions del gestor autoritzat, per a poder-ho descarregar

L'elecció de l'horari caldrà que es faci amb acord amb els Serveis Tècnics de Medi Ambient.

10.1.4 Servei de reutilització

El servei de reutilització establirà els seus horaris en funció de les activitats planificades, sempre intentant ajustar-se a l'horari d'atenció al públic de la Deixalleria fixa, per a optimitzar al màxim els recursos.

Caldrà preveure que, en alguna ocasió, es pugui prestar una activitat d'un servei de reparació, taller o altra activitat de foment de l'economia circular conjuntament amb l'horari del servei de Deixalleria mòbil.

10.2 Persones usuàries dels serveis

Seràn persones usuàries de la Deixalleria, fixa i mòbil, les definides a l'Ordenança general de gestió de residus municipals i neteja viària. Aquestes persones podran portar els residus previstos a l'Ordenança general de gestió de residus municipals i neteja viària.

Les persones usuàries dels serveis de recollides domiciliàries seran aquelles que siguin contribuents de la taxa d'escombraries del municipi de Palamós.

La Deixalleria podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. És per aquest motiu que estarà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular





que vulgui visitar-la. La visita haurà de ser concertada a través de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Palamós.

10.3 Gestió de la Deixalleria fixa

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar i explotar la instal·lació de la Deixalleria, estant obligada a:

- Identificació dels usuaris i pesada del material i/o residu, si s'escau.
- Rebre els residus que no són recollits pel sistema de recollida de residus dels veïns i activitats del municipi de Palamós, segons marqui l'Ordenança municipal.
- Fer complir les limitacions i preus públics, si s'escau, establerts a l'Ordenança general de residus i a l'ordenança fiscal corresponent.
- Col·laborar en la tramitació i obtenció de la corresponent llicència d'activitats.
- Garantir una gestió que faci que la Deixalleria sigui un centre de recuperació de materials, i no només un centre de transferència de residus, per la qual cosa caldrà dinamitzar l'espai de recuperació i/o reutilització de materials recollits i altres activitats complementàries.
- Fomentar la Deixalleria com un espai d'educació i formació ambiental per a centres educatius, entitats interessades i ciutadania del municipi de Palamós.
- Classificar els destins dels materials d'acord amb l'Ordenança municipal i la normativa legal vigent.
- Mantenir les instal·lacions mecàniques i controlar el flux de materials.
- Controlar l'estoc de materials emmagatzemats.
- Rebre i expedir els materials segregats.
- Gestionar els materials recollits per les recollides domiciliàries igual que la resta d'aportacions.
- Admetre tots els residus que generi l'Ajuntament, sota prèvia validació de la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament, en tots els seus serveis i que siguin susceptibles de ser admesos a la Deixalleria.
- Mantenir el sistema d'informatització i fer les modificacions que escaiguin oportunes per la correcta la gestió de la Deixalleria, de tal manera que es pugui registrar als usuaris de la Deixalleria amb detall del volum i tipus de





residus aportats, i que permeti fer estadístiques d'ús i volum per tipologies de residu.

- Acceptació de residus provinents de la recollida de la recollida itinerant i de la recollida de voluminosos abandonats a la via pública, realitzada per l'empresa contractista d'aquests serveis, sempre i quan no es puguin gestionar com a matèria orgànica, vidre, paper, envasos lleugers o resta.
- Acceptació de residus provinents de l'activitat de les diverses brigades, serveis municipals i altres serveis d'encàrrec municipal.
- Es recomana per a la millor gestió de la logística d'emmagatzematge i transport d'algunes fraccions de residus, aportar 2 caixes - contenidors de 10 m³, per a l'emmagatzematge i transport de runa i/o vidre.

10.5 Gestió de la Deixalleria mòbil

La Deixalleria mòbil només donarà servei a persones usuàries domèstiques i acceptarà els següents residus:

- Ferralla i altres metalls, de petites dimensions
- RAEES de petites dimensions
- Cables elèctrics
- Tèxtil i sabates
- Oli domèstic
- Mobiliari de petites dimensions
- Residus perillosos: bombetes i fluorescents, piles, oli de motor, pintures i altres productes químics.
- Cartutxos de tinta i tòners
- Residus de petit format

El registre d'entrades d'usuaris a la Deixalleria mòbil caldrà incloure'l al registre d'entrades a la Deixalleria fixa.

El material recollit amb la Deixalleria mòbil es dipositarà als contenidors corresponents de la Deixalleria fixa, un cop finalitzat el servei.

La Deixalleria mòbil s'emmagatzemarà a les instal·lacions de la Deixalleria fixa.





10.6 Gestió de les recollides concertades. Voluminosos i tèxtil

La recollida de voluminosos inclourà la recollida de residus tèxtil.

La recollida concertada es realitzarà prèvia sol·licitud el ciutadà, mitjançant qualsevol dels canals que es posin a disposició, principalment el telefònic, que haurà de ser complementat amb el whastapp, correu electrònic o altres que es puguin suggerir.

El volum i tipologia de residus de la recollida de voluminosos serà segons el que reguli l'ordenança i que no suposi un risc per als treballadors, ni superi la capacitat de càrrega del vehicle. Els ciutadans hauran de dipositar els seus residus al portal o espai pròxim acordat amb el servei.

Pel que fa a la recollida concertada de residu tèxtil es considerarà acceptada amb un mínim d'aportació de 80 litres. En cas de tenir menor quantitat caldrà adreçar al ciutadà a la Deixalleria, fixe o mòbil. Els ciutadans hauran de dipositar els seus residus a l'espai acordat pel servei, que podrà ser preferentment al replà o en mà, i, en últim cas, en un espai acordat i habilitat a la via pública.

Tot el material que es reculli i transporti caldrà que es faci amb la major cura possible, per tal de poder afavorir la reutilització o altres actuacions sobre l'element.

La Deixalleria haurà d'admetre els residus procedents d'aquesta recollida i caldrà que els tracti com qualsevol altra entrada.

En cas de que el dia de recollida programat coincideixi amb un festiu, aquest es reprogramarà en acord amb de la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.

Els materials recollits tindran el mateix tractament que la resta d'aportacions a la Deixalleria.

Caldrà preveure sistemes de flexibilitat del servei, per adaptar-se a possibles variacions de la demanda.

10.7 Gestió de les recollides concertades. Poda





La recollida concertada es realitzarà prèvia sol·licitud el ciutadà, mitjançant qualsevol dels canals que es posin a disposició, principalment el telefònic, que haurà de ser complementat amb el whatsapp, correu electrònic o altres que es puguin suggerir.

El sistema de recollida de restes vegetals a domicili està organitzat, en l'actualitat, de la següent manera: els usuaris tenen en dipòsit dues saques d'1m3. El servei es pot sol·licitar quan es té una saca plena. Quan el servei els recull la saca plena, els n'hi deixen una de buida, per a poder tornar a fer servir.

Per a la recollida de la fracció vegetal, al municipi de Palamós, actualment, tenim uns 615 usuaris, amb 2 saques d'1 m3 per usuari, de mitjana, com a suport per realitzar aquesta recollida de forma programada.

Al final de la jornada de recollida, les restes de poda, actualment, van directament a gestor autoritzat, sense passar per la Deixalleria. Si s'opta per a seguir amb aquesta modalitat, l'horari de les recollides haurà de coincidir amb l'horari del gestor. Es deixa a voluntat de l'empresa que pugui canviar la gestió final del residu (instal·lació externa, tractament intern a la Deixalleria mitjançant biotrituradora/serra elèctrica,...).

Caldrà que els licitadors contemplin a les seves propostes la reposició anual necessària de saques per l'execució d'aquest servei correctament. Aquesta reposició cobrirà els nous usuaris i la substitució de saques malmeses.

Les saques noves hauran d'incorporar algun sistema d'identificació de l'usuari i caldrà la monitorització de les recollides.

En cas de que el dia de recollida programat coincideixi amb un festiu, aquest es programarà en acord amb de la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.

Caldrà preveure sistemes de flexibilitat del servei, per adaptar-se a possibles variacions de la demanda.

10.8 Servei de reutilització





Es vol fomentar la implementació de projectes de prevenció i reducció de residus, per la qual cosa caldrà incloure, com a mínim, les següents activitats que donin resposta a preparació per la reutilització i a la reutilització.

Accions a realitzar quan arriba el material a la Deixalleria:

- Separació d'elements a reutilitzar directament, sense manipulació: palets, caixes, troncs, llibres, etc.
- Desballestament per materials, sempre que sigui possible.
- Trituració de restes vegetals amb la biotrituradora: per a reduir viatges de transport a gestor de residus i per a poder cedir el material obtingut a la ciutadania o a altres demandants.

Accions a realitzar en tasques paral·leles:

- En l'espai de reparació de la Deixalleria municipal: aquest espai s'ha d'utilitzar com a:
 - o Per a reparacions pròpies: cal intentar reparar o transformar diversos elements, sempre per a poder aprofitar el material que ha deixat la població, en mateixos usos o altres, i poder-lo oferir per a nova utilització.
 - o Com a suport per a tallers a la ciutadania: foment de la reparació/restauració a la ciutadania, amb l'organització de tallers demostratius i/o cursos, per ensenyar a fer la reparació i restauració de diversos elements; Per exemple/ bicicletes, mobles, complements (miralls, marcs,...) o altres activitats. Com a mínim, hi haurà 1 curs trimestralment.
- Dinamització de l'ús de productes de segona mà dels elements que arriben en bon estat i que es poden guardar o dels elements reparats, de manera periòdica, a la mateixa Deixalleria. Aquí també podem incloure els productes reparats en el nostre taller.
- Creació i dinamització d'un espai virtual per a l'intercanvi, donació, cessió o venda de productes de segona mà procedents de la Deixalleria i dels ciutadans.
- Setmana de la prevenció: proposta d'accions a realitzar durant la setmana temàtica; exposició dels elements restaurats als tallers-curs, tallers de reparació, mercat de segona mà, etc. i altres activitats.





- Altres activitats que puguin dinamitzar les accions de reutilització de materials per part de la ciutadania; per exemple, campanyes de recollida de roba.
- Dinamització de la deixalleria mòbil amb xerrades sobre fraccions de residus en concret, amb tallers de reutilització, campanyes de recollida específica, etc.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta de gestió dels diferents materials a recollir, en el mateix format que es mostra a l'estudi econòmic de la gestió de residus de l'Annex I, i que s'inclourà a la memòria de gestió a presentar a l'inici de les prestacions.

Alhora, caldrà que presentin una proposta de les activitats de prevenció i preparació per la reutilització, anteriorment descrites.

10.9 Gestió dels materials

10.9.1 Recepció dels materials.

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

Els materials són propietat de l'Ajuntament de Palamós. Els objectes de valor que l'empresa contractista pogués trobar han de ser lliurats a l'Ajuntament.

El personal de la Deixalleria ha de rebre i informar a les persones usuàries d'allà on han de dipositar els residus.

En cas d'aplicar-se programes o actuacions vers la reutilització, reparació i/o transformació, caldrà obtenir el consentiment, previ i per escrit, de la persona dipositària.

En cas de no existir la possibilitat de reutilització, el personal haurà de valorar si el material aportat pot ser objecte de separació en diverses fraccions o peces (desballestar) o bé haurà de dipositar-se directament a un contenidor, i així ho informarà a la persona usuària.

Caldrà que anotin les fraccions de residus i la quantitat aportada per cada persona usuària i ajudar-les en les operacions de descàrrega.





Si s'escau, caldrà realitzar la pesada del material a descarregar.

També haurà de controlar que les persones usuàries deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

Està previst que es pugui realitzar l'operació de registre de l'entrada de l'usuari i dels residus que porta des de l'exterior de les oficines, a través d'un dispositiu electrònic mòbil. En cas que això no pugui ser així, caldrà anotar-ho en altra suport alternatiu i, en els moments que no hi hagi usuaris, introduir-ho a la base de dades.

Per al dipòsit de residus perillosos, es requerirà la presència del personal de la Deixalleria per manipular-los, identificar-los i etiquetar-los, si no ho estan. Els residus perillosos mai no es dipositaran directament a terra i es classificaran segons les seves característiques i opcions de tractament. Si l'envàs del residu perillós no permet identificar el producte que conté, caldrà, conjuntament amb qui l'ha lliurat, identificar-lo i etiquetar-lo per a poder realitzar el tractament adequat al producte.

Les persones del servei municipal de recollida concertada de residus descarregaran amb cura els residus, en especial, els que suposin algun risc de trencament (vidres, neveres, etc.) o d'afectació al medi ambient, a la instal·lació de la Deixalleria i els ubicaran en el lloc corresponent.

Les persones de l'empresa contractista col·laboraran en la descàrrega i ubicació del material descarregat, sempre que sigui necessari.

Els residus procedents de les recollides domiciliàries tindran el mateix tracte que qualsevol altra entrada.

De la mateixa manera, s'haurà d'acceptar el residu verd procedent de podes municipals per part de la Brigada Municipal i altres serveis municipals que generin restes vegetals

També l'empresa contractista haurà d'acceptar els residus voluminosos abandonats que pugui entrar el servei de neteja viària. Caldrà que ambdues empreses acordin el sistema de fer-ho.





Mentre el nou contracte de recollida de residus municipal no entri en vigor i la nova recollida de residus del mercat municipal (el plec corresponent preveu un període d'implantació d'aquest servei de 12 mesos des de l'inici de les prestacions), caldrà acceptar els residus procedents d'aquesta recollida, bàsicament caixes de fusta i de plàstic. Aquesta calendarització està subjecte al procés de licitació del contracte i a l'oferta de l'empresa adjudicatària, la qual pot incloure una reducció del període d'implantació de la recollida de residus del mercat.

Per tal d'evitar incidents a l'interior del recinte, la circulació dels vehicles es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé l'indicat pel personal de la Deixalleria.

Quan a l'interior de la instal·lació hi hagi diverses persones usuàries descarregant i no es pugui atendre amb les condicions establertes a cada una d'elles, es procedirà a regular l'entrada a d'altres. A mesura que les persones usuàries vagin sortint de la instal·lació, es donarà entrada a les qui estiguin esperant.

L'empresa contractista s'ha de responsabilitzar 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. Tot i això, caldrà que s'amortitzin els viatges, en relació a la càrrega, per a minimitzar els efectes ambientals adversos derivats del transport.

L'empresa contractista pot aportar les caixes que consideri per a complementar i/o millorar el material cedit per l'Ajuntament, prèvia autorització dels serveis tècnics municipals i caldrà que consti a la memòria del servei i sempre a càrrec propi.

10.9.2 Transport i destí dels materials

L'Ajuntament de Palamós es reserva el dret de propietat sobre les diferents fraccions dels residus recollits.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del transport dels materials de la Deixalleria amb els recursos que es considerin necessaris i adients per a cada fracció i transport (lloguer, subcontractació, personal propi,...).





Es valorarà l'elecció dels gestors autoritzats en funció de la distància des de Palamós i en funció del tractament que pugui rebre el residu, sempre prioritant la menor distància i el tractament ambientalment més beneficiós.

10.9.3 Classificació dels materials

Haurà d'especificar i desenvolupar la classificació de cada residu, tenint en compte tots aquells aspectes, orientats per a la seva classificació, condicions d'emmagatzematge, maneig, recollida, transport i destí.

L'empresa adjudicatària ha d'especificar amb detall la caracterització de la naturalesa de cada família de residus, els seus mètodes d'identificació, les característiques generals i de perillositat (tenint en compte la seva reactivitat química, si s'escau).

Haurà de detallar per a cada família de residus i contenidor, el sistema adoptat de símbols o etiquetatge per a cada contenidor, aspecte important com a mesura de prevenció i per afavorir la classificació, la retirada, transport i posterior re-agrupament, recuperació i tractament per a cada tipus de residus.

L'elecció del dipòsit controlat o altres tipus de gestió finalistes dels materials serà la última de les opcions a considerar.

Les aportacions dels persones usuàries a la Deixalleria caldrà gestionar-les de la següent manera:

PAPER I CARTRÓ. En l'actualitat es gestionen conjuntament, però aquests dos materials es podran recollir separatament per tal d'optimitzar la seva valorització, si es considera.

S'ha d'informar l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró abans de disposar-les a la compactadora, per a garantir una millor compactació del material i guanyar capacitat d'emmagatzematge.

FERRALLA I METALLS. El valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc.). Actualment es





gestiona sense separació, tot i que es poden separar per optimitzar la seva valorització.

FUSTA. S'ha de triturar o estellar per minimitzar l'espai que ocupen amb el rodet premsador. Es podran separar i valoritzar els palets o altres elements tal com s'aporten a la Deixalleria, si hi ha possibilitats de gestió ambientalment més favorable. Cal valorar si l'element de fusta sense triturar és aprofitable per la PxR.

MATALASSOS. Residu que s'ha de gestionar per una via diferent a la fracció dels voluminosos. S'intentarà, sempre que la càrrega de treball i l'espai ho permetin, el desballestament dels materials, segons que es puguin gestionar separatament.

PLÀSTICS. Tenen la consideració de plàstics, residus d'aquest material que no porten punt verd (taules, cadires, finestres, joguines etc.). Actualment, es tracten diferenciadament el plàstic dur i el plàstic film. Altres tipologies es consideren no valoritzables. La seva separació en aquestes fraccions o altres, vindrà condicionada a les opcions de gestió. Segons les opcions de gestió, es podran separar més materials.

RESIDU VERD (restes de poda i jardineria). Seran admesos els residus de jardineria i de poda que es puguin generar als domicilis particulars o en operacions de manteniment dels jardins i dels parcs municipals. Els petits empresaris que es dediquin a tasques de manteniment de jardins podran dipositar, com a màxim, la quantitat que estableix l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària.

En cap cas, es podrà llençar el residu verd amb una bossa o altra embalatge.

Sempre que es pugui les restes vegetals caldrà triturar-les, per a reduir el volum i augmentar la capacitat de transport. També es podrà cedir material a la ciutadania, en forma de llenya o per aplicacions en jardineria.

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.). El servei de recollida d'aquest residu atindrà a:

- Particulars que hagin realitzat petites obres domèstiques.





- Empreses que hagin realitzat petites obres o reparacions. Podran entrar com a empresa usuària de la Deixalleria, en cas que sigui de Palamós, o bé podran entrar en nom de la persona usuària a qui han executat l'obra.

En ambdós casos, només podran entrar a la Deixalleria, com a màxim, la quantitat de runa que estableix l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària.

És important orientar el tractament d'aquesta fracció cap a PxR, reciclatge o valorització.

VIDRE. S'ha de garantir la separació de vidre de les portes i finestres o qualsevol altra suport (el qual, si arriba emmarcat, l'usuari haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent - vidre armat i laminat; miralls).

Els operaris de l'empresa contractista ajudaran, en cas de necessitar ajuda, a l'usuari a descarregar.

Únicament caldrà separar el vidre envàs, que es dipositarà als contenidors específics. Per l'aportació d'aquest residu no hi haurà límit d'entrada.

ANDRÒMINES. Aquesta fracció de residu agrupa un conjunt variat de materials (mobles, sofàs, armaris, etc.). Aquests residus són de mida gran i normalment estan formats per una barreja de materials diferents.

Es podran separar elements tal com s'aporten a la Deixalleria, si hi ha possibilitats de gestió ambientalment més favorable.

Es treballarà per incorporar l'opció de gestió d'andròmines a través de la PxR i reutilització, sempre amb el consentiment previ i exprés de la persona usuària.

La quantitat d'entrada d'aquest residu per part de les persones usuàries estarà restringida al que estableix l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària.

Els materials recollits en la recollida concertada o abandonats s'hauran de gestionar de la manera més eficient dins dels mateixos circuits existents a la Deixalleria.

Els voluminosos no susceptibles a reutilitzar es podran dipositar al contenidor corresponent. Els altres, per fraccions de materials o peces, s'aniran dipositant al contenidor segons el material.





PNEUMÀTICS. S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'haurà de separar i dipositar en el contenidor o espai adient per part del personal de la Deixalleria. En aquests casos aquesta operació haurà de ser realitzada pels treballadors de l'empresa contractista i es prendran les mesures oportunes de prevenció de riscos laborals. La recepció de pneumàtics només podrà fer-se a persones usuàries particulars, donat que els tallers d'automòbils ja han de disposar d'un sistema de gestió per a desfer-se dels seus pneumàtics.

Caldrà emmagatzemar, per separat, aquells pneumàtics que entren segons els criteris de recollida a través del sistema integrat de gestió i els que no.

Els pneumàtics podran dipositar-se a granel, en piles ordenades, o bé en caixes obertes, segons l'organització de la instal·lació.

Per aquest residu, caldrà vigilar preventivament la proliferació de mosquits.

OLIS MINERALS I VEGETALS USATS. S'informarà l'usuari del risc i prohibició de barrejar els olis usats de motor (olis minerals) amb altres olis de característiques diferents (no minerals).

En el moment de la retirada dels olis recollits, s'han de prendre les disposicions necessàries per evitar vessaments, sobretot en el cas de transvasaments de recipient. Es disposa d'una cubeta de retenció per a la recollida d'olis minerals, físicament separat de la cubeta de retenció d'olis vegetals (per tal d'evitar errors) i ambdós disposen de cubeta de retenció. Les llaunes i altres envasos, un cop buides, es dipositaran en la zona reservada a envasos que han contingut productes peril·losos, per a la seva posterior descontaminació. Els olis minerals usats (procedents de vehicles, maquinària, etc.) només podran ser aportats a la Deixalleria en el cas que l'usuari sigui un particular, donat que els tallers mecànics ja tenen establerts els sistemes de recollida i transport per a aquest material.

Les cubetes de retenció s'han de mantenir en bones condicions de neteja. Caldrà retornar l'envàs buit, si l'usuari així ho desitja.

BATERIES. S'emmagatzemaran de manera que no es vessin el líquids que contenen, en un lloc cobert, ventilat i estanc, per part del personal de la Deixalleria. S'han separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta.





RESIDUS PERILLOSOS. Són residus que requereixen un tractament especial per evitar efectes perjudicials en el medi ambient o en la salut de les persones, com ara pintures, lubricants, coles, tintes,... El personal de l'empresa contractista els emmagatzemarà en un lloc tancat (i en prestatgeries) i amb el seu contingut ben etiquetat. S'haurà d'informar l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i es recomanarà que els portin tancats i, preferiblement, amb l'envàs original. Prèviament a l'emmagatzematge, es demanarà a l'usuari si el material aportat és el mateix que consta en l'etiqueta del contenidor. De no ser així, el personal de l'empresa contractista enganxarà una nova etiqueta on s'indiqui, el més concretament possible, de quin material es tracta. La classificació dels residus es realitzarà seguint les normes que marca l'Agència de Residus de Catalunya. Les etiquetes les proporcionarà l'empresa contractista i serà complimentada pel personal de la Deixalleria.

ENVASOS QUE HAGIN CONTINGUT RESIDUS PERILLOSOS. Es consideraran com a residus perillosos i el personal els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran d'estar correctament etiquetats, indicant el material que han contingut, i s'haurà de fer una classificació la més acurada possible.

BIOCIDES I PESTICIDES. S'avisarà a les persones usuàries de la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop consumits es duguin al punt de recollida especialitzat, a més de la racionalització en el seu ús i consum.

RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE). S'hauran de recepcionar aquests residus en 8 fraccions diferents:

FR1: Aparells d'intercanvi de temperatura (aparells que continguin CFC i/o HC i/o NH3): frigorífics, congeladors, equips d'aire condicionat, condensadors, etc..

FR2: Pantalles: televisors i monitors.

FR3: Làmpades (làmpades fluorescents rectes, làmpades fluorescents compactes, làmpades de descàrrega, làmpades led, etc.).

FR4: Grans aparells (dimensió exterior superior a 50cm): rentadores, microones, estufes, radiadors elèctrics, assecadores etc.

FR5: Petits aparells (dimensió exterior inferior a 50cm): altres aparells electrònics de consum, eines elèctriques i electròniques, etc..





FR6: Aparells d'informàtica i telecomunicacions petits, tòners i cartutxos de tòners.

FR7: Panells fotovoltaics grans (dimensió exterior superior a 50cm).

FR8: RAEE susceptibles a ser destinats a la preparació per la reparació.

Cada residu haurà de complir les condicions mínimes que es marquen al conveni marc de col·laboració entre l'Agència de Residus de Catalunya i les entitats gestores dels sistemes integrats de gestió (SIG) de residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE). Es disposen de gàbies i recipients específics per a la deposició d'aquests residus cedits pels propis sistemes SIG.

Aquesta fracció també pot ser susceptible a reutilització.

S'acceptarà l'entrada de panells fotovoltaics (FR7) i es gestionaran tal i com indiqui la normativa aplicable, però no cal reservar espai a la Deixalleria, ja que no és un residu habitual.

PILES. L'usuari lliurarà les piles al personal de l'empresa contractista, el qual les dipositarà en contenidors apropiats al magatzem dels residus peril·losos. Hi ha dos recipients específics per la recollida de piles, un per piles botó i un altre per la resta. La Deixalleria pot servir com a magatzem municipal de les piles recollides amb altres sistemes (altres establiments o campanyes específiques).

ROBA. Actualment, es recull conjuntament la roba vella, draps i sabates.

Podran recollir-se separatament si hi ha alguna opció de gestió més favorable. Cal que l'empresa contractista realitzi una proposta de gestió eficient de la roba rebuda. En l'actualitat es gestiona a través d'Humana i Roba Amiga.

Al municipi es disposa d'un rober gestionat per l'entitat Càrites Palamós, a qui en l'actualitat no hi tenim cap tracte.

Aquest material ha de ser un bon element de PxR en el projecte de la Deixalleria.

Cal tenir en compte que les entrades d'aquest residu poden venir tant dels usuaris de la Deixalleria fixa, com mòbil com de la recollida concertada.

ENVASOS LLEUGERS. Entenem com a envasos lleugers els envasos de plàstic, llaunes de ferro i alumini i brics amb punt verd, que es dipositaran als contenidors ubicats a l'interior de la Deixalleria. La seva retirada anirà a càrrec del servei municipal de recollida d'envasos lleugers.





ENVASOS DE VIDRE. Es poden dipositar als contenidors ubicats a la Deixalleria. La seva retirada anirà a càrrec del servei municipal de recollida d'envasos de vidre.

POLIESTIRÈ EXPANDIT. Aquest residu es coneix popularment com a suro blanc o porexpan. Aquest residu caldrà recollir-lo de manera selectiva pel seu posterior tractament, independent a la fracció de voluminosos. En el nostre municipi tenim entrades d'aquest residus de dos orígens principalment; d'embalatges, per una banda, i de caixes per la conservació de peix, per l'altra.

TÒNERS. Es gestionen separatament i es dipositen en unes caixes específiques a l'interior del cobert, com a RAEE.

TAPS DE PLÀSTIC. es poden recollir separatament de la resta de plàstic els taps d'ampolles i envasos, per a la seva donació a una entitat sense ànim de lucre o per a la valorització, si hi ha algun projecte que ho requereixi o alguna opció de gestió ambientalment més beneficiosa.

CÀPSULES DE CAFÈ. Es recullen separatament les càpsules de cafè de la marca comercial Nestlé, per a fer-ne el tractament adequat.

AGULLES I OBJECTES PUNXANTS d'origen sanitari. El contenidor homologat estarà emmagatzemat en un lloc tancat i cobert. L'usuari introduirà dins del contenidor el material que porti per dipositar.

En caràcter general, tots els límits de quantitats d'admissions de residus poden ser valorats per la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament, en casos justificats i que puntualment es superin.

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

Per a qualsevol altra fracció de residu que esdevingui valoritzable o recuperable o que deixi de ser-ho en els anys de gestió d'aquest contracte l'empresa adjudicatària establirà de manera conjunta amb l'Ajuntament el seu circuit de recollida específic.

De la mateixa manera, caldrà fer les actuacions necessàries en cas d'un canvi de normativa o de l'aparició d'una nova opció al mercat, en quant a la gestió de residus.





Cap persona podrà furgar entre els residus de l'interior de la Deixalleria ni retirar-ne cap unitat, sense la corresponent autorització.

10.9.4 Sistema i freqüència de recollida

La gestió del centre ha d'assegurar, amb rigor, el criteri d'evitar l'acumulació de qualsevol tipus de residus, especialment els residus perillosos (amb un emmagatzematge màxim de 6 mesos). Per aquest motiu és bàsic que l'empresa estigui permanentment en contacte amb l'operador logístic per tal de que retiri els contenidors ràpidament sempre que li ho comuniqui el responsable.

Les operacions de retirada dels diferents contenidors s'han de realitzar amb molta cura de no barrejar-hi altres residus que no corresponguin al mateix contenidor. No es pot admetre per motius d'estalvi de transport que s'acabin d'omplir els contenidors amb materials d'altres grups.

En cas de residus no identificats, és possible que s'hagin de retirar per raons de seguretat amb urgència.

Respecte a l'evacuació i recollida dels residus dipositats, l'empresa contractista garantirà que:

- El lliurament dels materials recollits a la Deixalleria es faci a través de transportistes i a gestors autoritzats que en garanteixin la gestió correcta i que compleixin la normativa vigent.
- Les operacions de retirada dels diferents contenidors es realitzarà amb cura i mirant de no barrejar altres residus que no corresponguin al mateix contenidor.
- L'empresa contractista realitzarà preferiblement les operacions de càrrega i descàrrega a les hores en quant la Deixalleria roman tancada al públic. En cas contrari, els contenidors plens que es retirin hauran de ser reposats per altres de buits i nets que corresponguin al mateix tipus de residu retirat de manera que sempre es disposi de contenidors operatius.
- En cas que l'operació s'hagi de fer en horari d'atenció al públic, caldrà prendre les mesures de seguretat adequades en l'operació de càrrega i descàrrega de contenidors.





- En cas que durant les operacions de descàrrega es produeixin accidentalment vessaments es procedirà de forma immediata a recollir el material abocat i a netejar acuradament les restes. Durant les operacions de càrrega dels contenidors de la Deixalleria, els vehicles que la realitzin hauran de tenir la senyalització adequada en funcionament.

El material necessari per a combatre vessaments anirà a càrrec de l'empresa. Es disposarà en un punt de la instal·lació visible, per tal que pugui ser usat amb rapidesa en qualsevol moment.

- Els contenidors de residus perillosos es lliuraran degudament etiquetats o identificats.

Durant la durada de contracte, s'ha fet la previsió de gestió de les quantitats de residus que consten a la taula de l'Annex I, que són les quantitats gestionades durant el 2023 i que han servit de base dels càlculs.

En el cas del residu verd s'ha afegit la quantitat gestionats per l'actual servei de recollida concertada i que actualment no passen per la instal·lació de la Deixalleria, ja que van directes a gestor autoritzat.

En el cas de la roba, hi ha computades també la quantitat total de residu gestionat al 2023 en la recollida per contenidors en la via pública i que no passa per la Deixalleria i s'ha fet una estimació dels costos de transport a planta de gestor.

Tant pels residus gestionats per un SIG com els residus que es recullen amb altres serveis de recollida municipals, caldrà realitzar les tasques pertinents per a la seva gestió: controlar recollides, contactar amb el gestor, vigilar la càrrega i descàrrega, etc. i incloure-ho a la transmissió de dades mensual.

En el cas dels materials que vagin destinats a la reutilització, caldrà tenir present la capacitat limitada d'emmagatzematge a la pròpia instal·lació de la Deixalleria.

10.9.5 Transport de materials

El transport de material de la Deixalleria cap a les instal·lacions de les empreses gestores autoritzades s'haurà de fer amb la freqüència adequada, de manera que no





es comprometí la capacitat d'acceptació de la Deixalleria per a cap material. Així mateix, s'haurà d'adaptar la freqüència del transport a l'estacionalitat del servei.

El transport que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, tal i com es preveu a l'estudi econòmic de l'Annex I.

El servei no disposarà de camió ganxo en els seus recursos propis, així doncs l'empresa adjudicatària decidirà la forma de realitzar els transports que més li convingui.

10.9.6 Destinació dels materials

La destinació prioritària dels materials recollits s'encaminarà vers la seva valorització (preferentment la reutilització i en segon lloc el reciclatge). Quan un material no tingui possibilitat de ser valoritzat serà gestionat segons la fracció i les opcions de gestió que existeixin. En el cas que, malgrat sigui valoritzable, s'acabi gestionant com a no valoritzable s'haurà de justificar els motius que han impedit aquesta valorització.

Els residus i materials restaran sota la titularitat de l'Ajuntament de Palamós des del moment en que les persones usuàries els dipositin a la Deixalleria fins a l'entrega al gestor autoritzat. En tot moment, l'empresa contractista farà d'intermediari entre l'Ajuntament i els gestors autoritzats.

Els residus valoritzables seran facturats per l'Ajuntament, directament al gestor autoritzat. Per tant, serà imprescindible la informació veraç de la gestió de tots els residus.

En el cas dels elements reutilitzables, l'empresa realitzarà un inventari i conjuntament amb l'Ajuntament pactaran un preu simbòlic a abonar per la persona qui ho adquireixi. Cada mes l'empresa realitzarà un albarà o factura proforma dels materials reutilitzats i l'Ajuntament tramitarà l'abonament corresponent, com ja realitza amb altres elements valoritzables.

Es podran establir exempcions de pagament en cas de peticions des de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament.





10.9.7 Pesada i estadística

L'empresa contractista haurà d'utilitzar el sistema de control d'accés a la Deixalleria amb barrera per identificar i permetre l'entrada de l'usuari. Un cop a dins, l'operari qualificarà i quantificarà cada fracció dels residus aportats pel posterior estudi estadístic d'entrades i sortides de materials. Aquest control ha de ser per cada un dels usuaris i diari i es consignaran documentalment totes les dades que marqui la fitxa d'entrada i sortida.

Si així s'estableix, caldrà demanar a l'usuari la pesada del material que aporta.

Cada mes l'empresa contractista del servei lliurarà un resum mensual on hi constarà, com a mínim, les següents dades.

PER LES ENTRADES:

- Número usuaris
- Tipus usuaris
- Tipus de residus dipositats

PER LES SORTIDES:

- Tipus de residus - identificació residus i codi de residu -.
- Quantitat de residus.
- Data de sortida.
- Destí - identificació del gestor.
- Tipus de tractament.
- Número de documentació de control.
- Dades del transportista: codi i matrícula del vehicle.
- Elements reutilitzats.

L'empresa contractista, mes a mes, lliurarà juntament amb el resum mensual, una taula resum amb l'acumulat per cada fracció de l'any. Aquest resum s'acompanyarà dels albarans de pesada i fulls de seguiment de cada un dels viatges.

S'inclourà a l'informe mensual la informació següent:





- Registre d'entrades de persones usuàries: tipus d'entrades, el número d'entrades de persones usuàries, per dies de la setmana i tipologia de persones usuàries (domèstics, industrials, Administració), tant de la Deixalleria fixa com de la Deixalleria mòbil.
- Accions de manteniment de la instal·lació: llistat de les accions realitzades, per dia i operari.
- Valoració dels serveis de recollida a domicili: voluminosos, poda i tèxtil: grau utilització del servei, optimització de rutes, quantitats recollides,...
- Accions de preparació per la reutilització, reutilització i altres que afavoreixin l'economia circular.
- Accions de contractes de manteniment: desratització, contra incendis,...
- Registre incidències: amb persones usuàries, reparacions extres,...
- Balanç reutilització, si s'escau.
- Altra informació que es consideri.

Caldrà entregar aquesta informació mensual abans del dia 10 del mes següent. L'entrega d'aquesta informació condicionarà l'acceptació de les factures.

L'empresa haurà de facilitar qualsevol altra informació que l'Ajuntament pugui sol·licitar en qualsevol moment.

Anualment, es presentarà una memòria del servei, amb un anàlisi de les dades, valoració i propostes d'optimització dels recursos del servei.

10.10 Pla de manteniment de la instal·lació de la Deixalleria i altres béns associats al contracte

De cara a mantenir una bona imatge entre les persones usuàries de la instal·lació, serà necessari garantir que les instal·lacions i els materials de la Deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja adequat (manteniment i neteja de l'obra civil i manteniment del material i maquinària).

L'empresa adjudicatària té l'obligació, doncs, de mantenir i conservar en bon estat, totes les instal·lacions existents en el recinte com portes d'accés, tancaments, tanques perimetrals, equips d'il·luminació interiors i exteriors, contenidors i compactadors i els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir i estarà obligada a





pintar els contenidors, tanques i oficines amb la imatge corporativa que marqui l'Ajuntament al finalitzar el contracte cap cost addicional.

L'empresa haurà de definir i detallar qui i en quin moment realitzarà aquestes tasques i comunicar-ho a l'Ajuntament, en el moment de l'inici de la prestació del servei.

Com a mínim, caldrà realitzar les següents tasques de manteniment:

- Escombrat i neteja de l'interior de la instal·lació: zona de circulació de vehicles, al voltant dels contenidors, darrera de les caixes, caseta residus perillosos, cobert i perímetres de la instal·lació: diari.
- Neteja oficines i lavabo: diari.
- Escombrat i neteja de l'exterior de la instal·lació: vorera c/ Rafel Savalls, c/ Rutlla Alta, zona davantera de la Deixalleria (parterre transformador): setmanal.
- Revisió de l'estat dels contenidors, compactadors, rodets compactadors, elements mòbils, maquinària i materials, senyalització, instal·lacions elèctriques, d'aigua i contra incendis, senyalització: mensual.
- Neteja exterior de contenidors, compactadors i altres elements de servei: trimestral.
- Revisió dels elements de vestuari i equips de protecció individual del personal: setmanal.
- Reparació, repàs de pintura, reposició, etc. dels elements esmentats anteriorment: quan s'escaigui, per averia, mal funcionament o per evitar deteriorament. Mínim, es realitzarà un cop a l'any.
- El personal de l'empresa comprovarà setmanalment que l'enllumenat del recinte, tant exterior com interior, funciona correctament. En cas de detectar que algun equip o equips han quedat fora de servei, es procedirà a la seva reparació el més aviat possible amb l'objectiu que l'equipament disposi d'una il·luminació adequada en tot moment. Abans de fer qualsevol intervenció a la instal·lació, caldrà consultar amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.
- L'empresa serà responsable del manteniment dels sistemes de protecció contra incendis de l'equipament, i subscriurà amb una empresa homologada el manteniment dels equips de protecció i lluita contra el foc. La revisió d'aquests equips es farà d'acord amb la normativa vigent (anual). Es trametrà copia del





contracte de manteniment vigent i albarans de revisió dels equips a l'Ajuntament.

- Manteniment i revisió dels vehicles adherits al servei.
- El contractista té l'obligació de mantenir la senyalització (vertical i de terra) existent en bones condicions i reposar aquells elements que es deteriorin o complementar la senyalització amb els elements que es considerin necessaris per a garantir el bon ús de la instal·lació per parts dels usuaris.
- Es prendran les mesures adients per tal que les aigües pluvials no s'acumulin dins dels contenidors ni a cap altre punt de la instal·lació.

El personal, eines, maquinària, materials i productes necessaris per a la realització d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa.

10.11 Prevenció d'incendis

Està prohibit qualsevol tipus d'incineració a dins les instal·lacions de la Deixalleria.

Està prohibit fumar en tot el recinte i estarà clarament senyalitzat. La senyalització es farà clarament patent en els llocs on s'emmagatzemin productes inflamables.

La Deixalleria estarà equipada amb els equips de protecció contra incendis que corresponguin a la mida de la instal·lació i que fixa el Reial Decret 2267/2004 que aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

10.12 Prevenció d'accidents

S'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar tota mena d'accidents ambientals.

En el cas que accidentalment es trenquin contenidors, caldrà assegurar que no hi ha vessament de productes tòxics al medi.

Caldrà que hi hagi en lloc visible i assequible de la instal·lació material absorbent.

10.13 Sorolls





El funcionament de la Deixalleria no ha de ser origen de sorolls que puguin produir una molèstia i/o que superin els límits permesos al Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i se n'adapten els seus annexos.

Els materials i equips del funcionament dels serveis adscrits aquest contracte hauran de complir les prescripcions legals en matèria d'emissió sonora.

10.14 Olors

El funcionament d'aquesta instal·lació no hauria de provocar cap emissió odorífera que pugui ser molesta.

En el cas que es produeixi alguna emissió odorífera molesta serà combatuda immediatament amb els mitjans adequats.

10.15 Desratització i control de plagues

Per controlar la presència de rosegadors a les instal·lacions es realitzaran les campanyes de desratització adients.

Caldrà incloure també les actuacions necessàries a realitzar per a la prevenció de la proliferació de mosquits i altres possibles plagues que puguin aparèixer.

10.16 Elements nous dels serveis

El servei haurà d'adquirir:

- Vehicle PMA 5,5 tn amb caixa bolquet, grua i plataforma.
- Caixa de la Deixalleria mòbil.

Les característiques dels vehicles i elements de prestació del servei estan descrits a l'Annex IV. Aquests elements seran de nova adquisició.

Aquest material en ús cal que estigui en perfecte estat de manteniment per evitar disfuncions en la prestació del servei com poden ser vessaments, pèrdues d'oli, etc.

Les condicions que haurà de complir el material adscrit a la present contracta seran:





- Haver estat homologats. Els licitadors hauran d'adjuntar a les seves ofertes la suficient documentació i detall dels equips que es proposin.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- Tota la flota de vehicles i els serveis prestats, hauran de poder-se seguir amb el sistema GPS i s'incorporarà el programari per gestionar el seguiment i les dades generades.
- Contemplar un sistema de control d'entrega i seguiment de les saques identificades per la recollida de poda, els TAG's i el sistema de lectura, així com el programari per al seguiment i les dades generades.
- L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles ofertats hauran de complir, com a mínim, amb la normativa Euro 6.
- Els vehicles hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE, sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure. Caldrà acreditar-ho amb una certificació per empresa autoritzada (ECA).
- Anualment, caldrà acreditar el compliment de tots els requisits, per assegurar el bon funcionament dels vehicles.

En cas d'avaria dels vehicles, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la immediata substitució d'aquests amb vehicles de reserva, sense cap cost addicional pel contractant. Tanmateix, l'empresa adjudicatària serà responsable que els vehicles compleixin les normatives vigents en relació a permisos.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir previstes aquelles situacions que puguin suposar la interrupció de la cadena logística del servei, tals com els horaris d'admissió als centres de tractament o altres.

Els vehicles adscrits al servei hauran d'estar adaptats a la morfologia dels carrers del municipi, aquests hauran d'estar adaptats als recorreguts del serveis, fins i tot per carrers estrets.

Els vehicles i elements del servei estaran sempre nets i ben pintats i portaran la imatge acordada per l'Ajuntament de Palamós. L'Ajuntament de Palamós podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que ho cregui necessari, i serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.





10.17 Campanya de comunicació

S'hauran de preveure mesures comunicatives concretes, centrades en les especificitats i característiques de Palamós, encaminades a aconseguir la participació activa dels ciutadans, comerços i activitats econòmiques usuàries dels serveis objecte d'aquest contracte.

Serà obligació del contractista preveure diverses campanyes de comunicació a mesura que es vagin implantant els nous serveis. Estaran basades en publicitat, informació escrita a nivell local, utilització de mitjans audiovisuals, entre d'altres sistemes que es puguin proposar.

Aquestes campanyes seran liderades i executades per una empresa externa amb experiència en campanyes d'implantació de nous serveis.

Tot el material propi de la creació de la campanya d'implantació de serveis (cartelleria, banderoles, pancartes, fulletons, etc...) així com material que es consideri facilitar a cada ciutadà seran a càrrec del contractista.

Per la compra d'aquest material de campanya de comunicació i per donar coherència al projecte caldrà aplicar criteris de compra verda.

Un cop implantats els serveis, anualment s'haurà de preveure el desenvolupament d'accions de reforç. Aquestes accions, però, poden ser focalitzades sobre àmbits o col·lectius concrets, a partir del seguiment dels resultats obtinguts de les accions anteriors.

El municipi té prevista la implantació de la recollida de residus porta a porta, entre el 2025 i 2026. En el moment de la campanya de comunicació d'aquest nou model de recollida, caldrà coordinar-se amb l'Ajuntament per a planificar les accions comunicatives paral·leles que es considerin.





Els formats de material utilitzat per les campanyes caldrà que estiguin consensuats amb l'Ajuntament i en qualsevol cas, no es podran realitzar campanyes sense l'autorització prèvia dels seus continguts per part de l'Ajuntament.

Independentment de les iniciatives que prengui l'Ajuntament en aquest tema, l'empresa contractista presentarà, a la memòria del principi de les prestacions del primer any, i durant l'últim trimestre de cada any posteriorment, una proposta anual d'accions de comunicació i sensibilització ciutadana en relació als aspectes prioritaris sobre els que sigui necessari incidir o profunditzar en relació a la col·laboració dels ciutadans. L'Ajuntament, atenent a la seva visió estratègica introduirà les modificacions que cregui oportunes per a la posterior aprovació. La contractació i pagament de la proposta serà realitzada per l'empresa contractista d'acord amb el percentatge fixat en l'apartat sobre finançament de la coordinació estratègica de serveis.

El valor a contemplar mínim serà del **0,5%** del pressupost presentat (abans de despeses generals, benefici industrial i IVA).

Les campanyes de comunicació, es materialitzaran amb les següents d'accions al llarg de tot el contracte:

- Inici de les noves prestacions, posant en relleu els canvis del servei de Deixalleria fixa i mòbil.
- Inici de les accions de preparació per la reutilització, reutilització i tallers.
- Inici dels serveis de recollida concertada de voluminosos, poda i residu tèxtil.
- Reforç comunicatiu de recollida de determinades fraccions.
- Suport comunicatiu en la implantació del sistema de recollida porta a porta.

És voluntat de l'Ajuntament crear una nova imatge dels serveis de recollida de residus i neteja viària. La creació de la imatge anirà lligada amb el contracte de la implantació del sistema porta a porta. Una vegada definida la imatge, caldrà adaptar les campanyes dels serveis objecte d'aquest contracte. Provisionalment, s'utilitzarà la imatge que ja s'ha estat utilitzant fins al moment. A l'Annex V s'inclouen materials de campanyes fetes recentment, per tal d'observar la imatge comunicativa utilitzada.





L'edició de targetes d'usuari de la Deixalleria i la retolació de Deixalleria mòbil haurà de realitzar-se segons imatge pactada.

10.18 Servei d'educació ambiental

Amb l'ànim de sensibilitzar a la població vers la problemàtica dels residus, s'ofereix, cada curs escolar, a les escoles un taller d'educació ambiental, compostat per una xerrada teòrica i una visita a la instal·lació de la Deixalleria.

S'integrarà al contracte l'execució d'aquesta activitat. Aquest taller es pot realitzar per personal propi de l'empresa o del servei o subcontractat i constarà d'un total de 3 hores i s'oferirà, en cada curs escolar, a tots els centres educatius de Palamós.

A Palamós hi ha 4 escoles de primària, amb dues línies per curs, cada una d'elles i 3 instituts, amb un total de 7 grups.

El contingut del taller s'haurà de validar amb els serveis tècnics de Medi Ambient.

En cas que algun altra col·lectiu diferent a l'escolar sol·liciti l'activitat es valorarà la seva atenció.

11. OBLIGACIONS GENERALS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Són obligacions generals de l'empresa contractista:

- 1) Garantir la prestació del servei, conservant en bon estat de funcionament el conjunt de les instal·lacions i equipaments que li són confiades, així com realitzar totes les accions necessàries per a una bona marxa del servei. En aquest sentit es realitzarà el manteniment, tal i com s'especifica en els apartats d'aquest plec.
- 2) Ha de complir totes les altres obligacions que es derivin de disposicions legals aplicables i, en especial, les derivades de l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària i normativa sectorial en matèria de gestió de residus.





- 3) Ha de complir amb tots els requisits que es puguin derivar del manteniment de la llicència ambiental i altres llicències i permisos necessaris per exercir l'activitat.
- 4) Haurà d'assumir qualsevol despesa derivada de possibles deficiències en la prestació del servei que pugui repercutir en un increment del cost de gestió dels residus gestionats.
- 5) Disposar de la informació dels serveis en un sistema informatitzat compatible amb l'existent.
- 6) En referència a la digitalització de la base de dades, l'empresa l'haurà de facilitar d'acord amb el procediment a seguir pactat amb l'Ajuntament.
- 7) En referència a la prevenció de vessaments, l'empresa haurà de facilitar els mitjans adequats per a combatre'ls.
- 8) En referència a la correcta identificació dels residus perillosos, l'empresa haurà de facilitar els mitjans adequats per a l'etiquetatge dels envasos que ho requereixin.

12. COMPLIMENTS DEFECTUOSOS I PENALITATS

12.1. S'imposarà al contractista una penalitat de 500€ pel compliment defectuós lleu de les prestacions del contracte. Es consideraran compliments defectuosos lleus els següents supòsits:

- a) Manca d'uniforme reglamentari del personal.
- b) Manca de condicions higièniques de l'uniforme.
- c) Presència de signes o anagrames a l'uniforme, més enllà dels definits.
- d) Manca de designació de l'interlocutor/a amb l'Ajuntament.
- e) Tracte incorrecte i irrespectuós amb les persones usuàries de la Deixalleria o treballadors de l'Ajuntament.
- f) No proporcionar la informació o l'ajuda necessària a les persones usuàries.
- g) No poder atendre a les persones usuàries amb els dos idiomes oficials.
- h) Manca de neteja de la instal·lació i dels seus voltants.





- i) Barreja de residus/materials amb tractaments diferenciats.

12.2. S'imposarà al contractista una penalitat de 1.500€ pel compliment defectuós greu de les prestacions del contracte. Es consideraran compliments defectuosos greus els següents supòsits:

- a) Incomplir l'horari d'atenció al públic de la Deixalleria.
- b) No disposar de la capacitat exigida en el plec, per a poder ocupar els llocs de treball adscrits al servei.
- c) No complir amb el termini de 3 mesos per a proporcionar els coneixements complementaris necessaris per al desenvolupament dels llocs de treball adscrits al servei.
- d) No disposar de suficient capacitat de recepció de residus.
- e) No acceptar residus admissibles.
- f) Acceptar residus no admissibles.
- g) No gestionar els materials, tal i com es defineix en el plec i en l'Ordenança general de gestió de residus municipals i de neteja viària.
- h) No portar correctament el registre d'entrada i sortida de materials de la Deixalleria, segons el descrit en aquest plec.
- i) No utilitzar els mitjans humans contractats.
- j) No traslladar la relació nominativa actualitzada del personal adscrit al servei.
- k) No entregar la documentació, materials i altres previstos en el present plec.
- l) No complir amb el pla de neteja i/o manteniment de la instal·lació, del material i maquinària de la Deixalleria, tal i com es defineix en aquest plec.
- m) No prestar correctament el servei de Deixalleria mòbil.
- n) No prestar correctament el servei de recollides concertades.
- o) No prestar les actuacions planificades per a promoure l'economia circular.
- p) Incompliment de les normes laborals i de prevenció de riscos laborals establertes en el servei de Palamós.
- q) Provocar danys a les instal·lacions, objectes i/o persones lligades al servei de Deixalleria.
- r) No disposar dels elements del servei en bones condicions de funcionament.
- s) Incomplir la normativa vigent sobre la gestió (entenent com a concepte de gestió, la definició inclosa a l'article 3 del Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora dels residus) de residus





procedents de la Deixalleria de Palamós que hagi comportat una resolució sancionadora ferma per part de l'administració competent per infracció greu.

t) La reiteració de més de tres infraccions lleus.

12.3. S'imposarà al contractista una penalitat d'entre 3.000€ pel compliment defectuós molt greu de les prestacions del contracte. Es consideraran compliments defectuosos molt greus els següents supòsits:

- a) Incomplir amb el pagament de les despeses derivades d'aquest contracte: impostos, taxes necessaris per al manteniment de llicències i permisos, de la documentació relativa al transport de residus i altres de l'aplicació del plec.
- b) No complir amb tots els requisits que es puguin derivar del manteniment de la llicència ambiental i altres llicències i permisos necessaris per exercir l'activitat.
- c) Incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de proporcionar a l'òrgan de contractació la informació referida a la subrogació de personal, a requeriment d'aquest, d'acord amb allò que disposa l'article 130 LCSP, per poder-la comunicar a un nou empresari quan finalitzi la durada del contracte.
- d) Incompliment de la normativa vigent sobre la gestió (entenent com a concepte de gestió, la definició inclosa a l'article 3 del Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora dels residus) de residus procedents de la Deixalleria de Palamós que hagi comportat una resolució sancionadora ferma per part de l'administració competent per infracció molt greu.
- e) El falsejament de les dades de control lliurades a l'Ajuntament.
- f) Circular amb vehicles sense haver superat la revisió de la ITV o altres requisits necessaris per a la circulació.
- g) La reiteració de més de tres infraccions greus.





ANNEX I: Estudi econòmic anual

	Personal	Funcionament	Total
Deixalleria	166.004,59 €	170.432,80 €	336.437,39 €
Recollida domiciliària	118.241,59 €	43.147,85 €	161.389,43 €
Subtotal	284.246,17 €	213.580,65 €	497.826,82 €
Inversió			21.432,26 €
Subtotal			519.259,08 €
Campanyes		0,5%	2.596,30 €
Subtotal			521.855,37 €
DG		5%	26.092,77 €
BI		5%	26.092,77 €
Subtotal			574.040,91 €
IVA		10%	57.404,09 €
			631.445,00 €

A continuació es desglossa la justificació de cada un dels conceptes:





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Contractació

Servei Deixalleria									
Horari manteniment		Dilluns a divendres	8:00-8:30h	2,50					
Horari apertura		Dilluns a divendres	8:30 - 13:00h	22,50					
			15:00-17:00h	8,00					
		Dimecres	15:00-19:00h	4,00					
		Dissabte	9:00-13:00h	4,00					
			15:00-19:00h	4,00					
		HORES SETMANALS		45,00					
Deixalleria mòbil		HORES SETMANALS		2,00					
Personal	Cost mig interanual Conveni	Equip	Subtotal equip Absentisme	Hores servei/ jornada	Subequip horari obertura	Jornades de servei	Hores totals Anuals	Cost empresa SS treballador	Cost Anual
Peó D	27.593,82 €	1	1,2	7,5	1,29	298,86	2.241,45	37.251,65 €	57.320,46 €
Mútua									739,68 €
Cap D	34.149,59 €	1	1,2			298,86	1.742,35	46.101,95 €	55.174,57 €
Mútua									574,98 €
Adm D	30.254,80 €	1	1,2			298,86	1.742,35	40.843,98 €	48.881,87 €
Mútua									574,98 €
Subtotal D Fixe									163.266,54 €
Xòfer	33.553,08 €						104,00	45.296,66 €	2.703,73 €
Mútua									34,32 €



Codi Validació: C374A2QTJLT6T
Verificació: https://palamos.sedem.es/validador
Document signat electrònicament



AJUNTAMENT DE PALAMÓS
Contractació

Subtotal D Mòbil									2.738,05 €
TOTAL PERSONAL SERVEI DEIXALLERIA									166.004,59 €
Transport a planta de tractament									76.084,00 €
Tractament									92.348,80 €
TOTAL COST GESTIÓ DE RESIDUS									168.432,80 €
Manteniment de la instal·lació									
Despeses corrents									2.000,00 €
TOTAL COST MANTENIMENT INSTAL·LACIÓ									2.000,00 €



Codi Validació: C374A2QTJLT6THNOCSD7A5AW
Verificació: <https://palamos.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 63





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Contractació

		2556,27	2.696,41			679,00	632,00		
	TOTAL				110.612,93				70.198,25

En base dades gestionades i valoració econòmica cost explotació durant el 2024.

S'ha considerat que amb la biotrituradora i altres accions de reutilització de les restes vegetals, es pot reduir el cost de tractament i transport un 60%.

S'ha considerat que amb accions de preparació per la reutilització i reutilització dels voluminosos, es pot reduir el cost de tractament i transport un 30%.



Codi Validació: C374A2QTJLT6THNOCSPD7A5AW
Verificació: <https://palamos.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 49 de 63



AJUNTAMENT DE PALAMÓS
Contractació

Recollida Concertada									
		jornades setmanals	xòfer	peó					
Voluminosos i tèxtil		6	6	6					
Poda		2	2	0					
Personal	Cost mig interanual Conveni	Equip	Subtotal equip Absentisme	Hores servei/ jornada	Subequip horari obertura	Jornades de servei	Hores totals Anuals	Cost empresa SS treballador	Cost Anual
Conductor R	33.553,08 €	1	1,2	5,83	1,33	417,12	2.433,20	45.296,66 €	72.281,07 €
Mútua									802,96 €
Peó RD	27.593,82 €	1	1,2	5,83	1		1.742,35	37.251,65 €	44.582,58 €
Mútua									574,98 €
TOTAL PERSONAL RECOLLIDA DOMICILIÀRIA									118.241,59 €
Cost Funcionament									
							Hores totals Anuals	Preu Hora	Cost Anual
Vehicle PMA 5,5 tm caixa bolquet							2.433,20	16,91 €	41.147,85 €
Saques reposició anual, TAGS, rulls de bosses									2.000,00 €
TOTAL COST FUNCIONAMENT SERVEI RECOLLIDA DOMICILIÀRIA									43.147,85 €



Codi Validació: C774A2QTJUT6TIN3C507A55W
Verificació: https://palamos.sedelectronica.es/Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 50 de 63



AJUNTAMENT DE PALAMÓS
Contractació

Inversions									
						Preu adquisició	Preu Anual	3,5%	Cost Anual
Camio caixa 5,55 tn						68.330,00 €	17.082,50 €	597,89 €	17.680,39 €
Caixa deixalleria mòbil						8.000,00 €	2.000,00 €	70,00 €	2.070,00 €
Hardware i software de gestió (seguiment vehicle gps, equips informàtics)						4.000,00 €	1.000,00 €	35,00 €	1.035,00 €
Equipació taller						2.500,00 €	625,00 €	21,88 €	646,88 €
TOTAL COST ANUAL INVERSIONS									21.432,26 €



Codi Validació: C374A2QTJLT6THNOCSD7A5AW
Verificació: <https://palamos.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 51 de 63



ANNEX II: Personal a subrogar

El personal a subrogar té les condicions laborals següents:

CODI CONVENI	Data antiguitat	CODI CONTRACTE	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	JORNADA	SALARI BRUT S/ CONVENI	ANTIGUITAT ANUAL	SEG SOCIAL	TOTAL AMB APLICACIÓ % DISPONIBILITAT
17001271011998	07/09/2007	100	INDEFINIT	PEON DEIXALLERIA	DIA	25.808,09	4.313,67	10.693,22	40.814,98





Annex III: Material cedit per l'Ajuntament per a l'execució del contracte

Recurs Material	Any adquisició	Anys antiguitat
1 Compactador 20 m3 - PALVI	2023	1
4 caixes de 20m3 – Contenidors AZOR	2023	1
5 caixes de 30 m3 – Contenidors AZOR	2023	1
1 caixa de 10m3 – Contenidors AZOR	2023	1
1 biotrituradora elèctrica –NEGRI model R185	2023	1
Sistema de vigilància de la instal·lació.		
Barrera i sistema de control d'accés a la Deixalleria per identificar i permetre l'entrada de l'usuari, així com el sistema informàtic de control d'entrades i sortides de residus (Software Girossystem control accés).	2024	1
3 Compactadors 18 m3 - PALVI	2011	12
Bàscula sobre elevada, fins a 6 Tn- GIROPES	2023	1

Altres materials aportats:

- Caixes per a les diferents tipologies de residus perillosos – cedides pel gestor
- 3 bujols de 60 l. per a la recollida de piles
- 1 contenidor per a fluorescents i bombetes – cedit pel gestor





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Contractació

- 2 bidons de 1 m3 de capacitat per emmagatzematge d'olis, un per a oli vegetal i un per a oli mineral, amb les cubetes de retenció.
- 5 gàbies per a RAEE – cedides pel SIG
- 1 contenidor per a vidre envàs
- 2 bújols per a la recollida de càpsules de cafè Nestlé
- Material per a la prevenció d'incendis





Annex IV: Prestacions del camió de recollida i la caixa de la Deixalleria mòbil

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE CAMIÓ BOLQUET, AMB GRUA I PLATAFORMA ELEVADORA

Pes màxim: 5.500 kg

Potència mínima: 110 kw (2.999 m3)

Tipus de combustible: gasoil

Normativa emissions: EURO VI OBD-E

Sistema d'abatiment de gasos d'escapament: Amb Adblue

Caixa de canvis: automàtic, 6 velocitats

Distància entre eixos:

Eix posterior: doble roda

Amplada:

Càrrega útil, un cop carrossat: mínim 1.600 kg

Places: mínim 2

Sistema de frenada ABS

Avisador acústic marxa enrere

Airbag conductor

Equipament bàsic:

2 còpies de claus

Aire condicionat

Alçavidres elèctrics

Tancament centralitzat

Autoradio amb USB i Bluetooth

Catifes de goma

Cabina color blanc, retolat conforme Ajuntament de Palamós

Joc de triangles homologats

Joc de cadenes per la neu de muntatge ràpid





2 armilles reflectants

Extintor de suport

Complements:

Grua, tipus Cayvol BY HC 33 A2 o similar

Bolquet brigades amb laterals i alces d'alumini (400mm), mides mínim 3650x1900x700 mm

Plataforma elevadora de columnes posterior de 500kg.

Toma de força

Dispositiu GPS i suport informàtic pel seguiment.

Condicions d'entrega:

Matriculació – gestió i pagament

Garantia contra defectes de fabricació

Retolació exterior

Homologació

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA CAIXA PER DEIXALLERIA MÒBIL

Caixa transportable amb el camió de la recollida concertada, de capacitat mínima de 7,5 m3, amb dues portes posteriors amb tancament amb clau.

La caixa ja de ser d'estructura metàl·lica de perfils i terra de taulell fenòlic o similar.

Color blanc exterior, retolada conforme Ajuntament de Palamós i imatge identificatiu del servei de Deixalleria, amb les obertures necessàries per al dipòsit de les fraccions de residus.

Caldrà que estigui dotada d'anells superiors per a muntar i desmuntar amb la grua del vehicle i anclatges inferiors per a que quedi subjecte al terra de la caixa del camió de transport.

Haurà d'incloure els contenidors/caixes o altres elements de dipòsit de residus i les eslingues necessàries per a la càrrega i descàrrega de la caixa.





Annex V: Material comunicatiu de les últimes campanyes de sensibilització

SERVEI DE DEIXALLERIA

HORARI

De dilluns a divendres: de 8:30h a 13h i de 15h a 17h.
Dimecres tarda: de 15h a 19h. ⚙️
Dissabte: de 9h a 13h i de 15h a 19h. ⚙️

SERVEI MÒBIL

Consulta el calendari 2024. infopalamos.cat/agenda-deixalleria

TARGETA D'USUARI

La targeta d'usuari es pot obtenir immediatament a la mateixa deixalleria (amb la primera aportació).

QUÈ HI PODEM PORTAR?

Qualsevol cosa que no tingui un contenidor específic al carrer.

BONIFICACIÓ

Si vas a la deixalleria un mínim de 6 vegades en un any, tens dret a una bonificació del 15% de la taxa d'escombraries de l'any següent.

**ENTRE TOTS, ENDRECEM
DÉ ELS RESIDUS!**





**ENTRE TOTS, REDUÏM
ELS TRASTOS AL CARRER!**

**Dona'ls una
segona vida:**

- REPARA
- REUTILITZA
- REGALA

**Porta'ls a la
DEIXALLERIA**



CONTACTA:

 
972 313 939

**Deixa els trastos
el dia acordat**

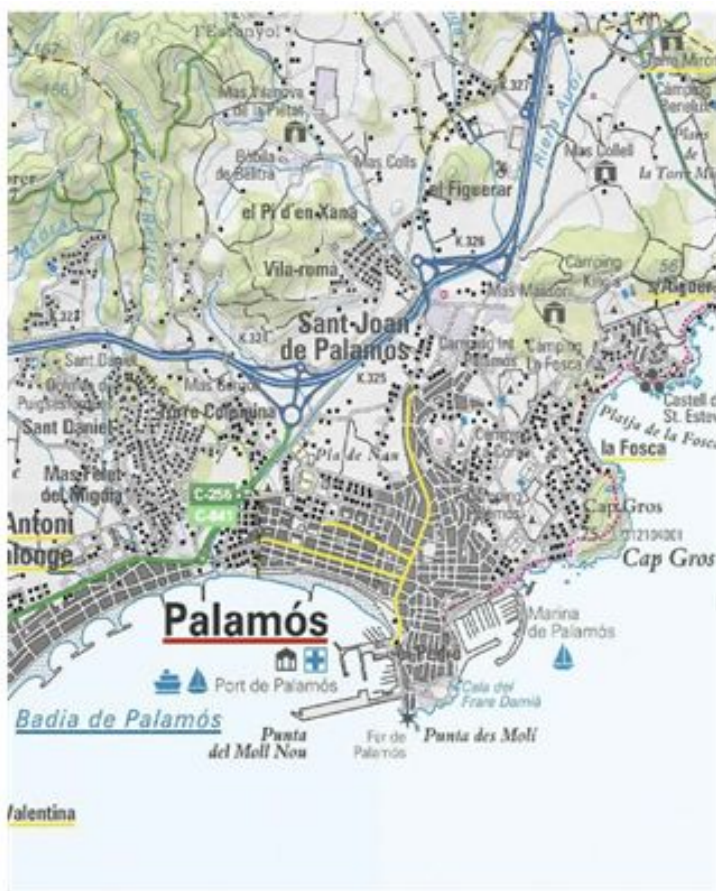
Qualsevol altra opció és sancionable amb una **MULTA**





Annex VI: PLÀNOLS DE LA INSTAL·LACIÓ

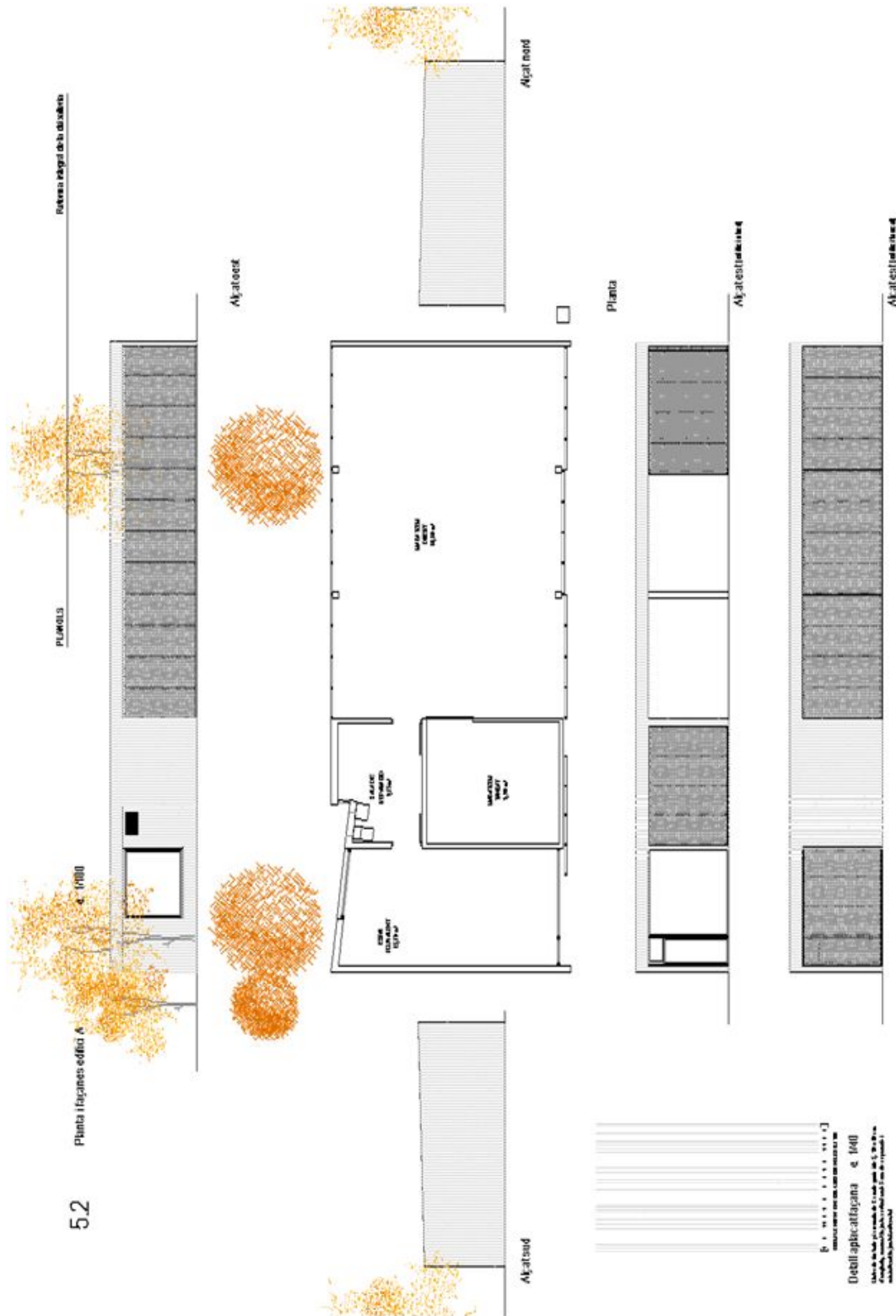
1 Emplaçament de la Deixalleria





2 Distribució de la Deixalleria

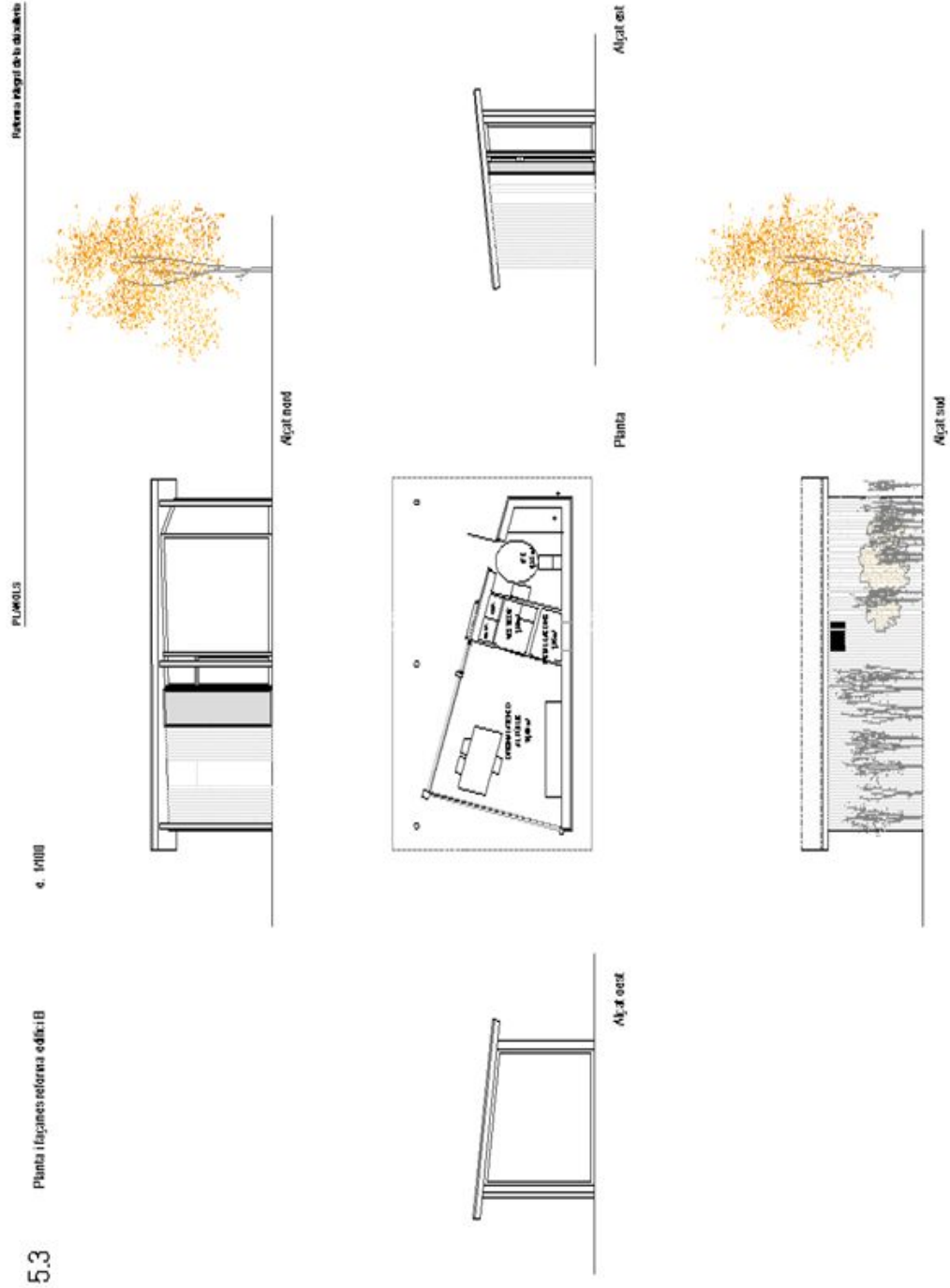






AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Contractació





Annex VII: CONTINGUT DE LA MEMÒRIA

L'índex del contingut és:

1. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL
 - a. Organigrama, horaris i tasques
 - b. Funcionament orgànic i relació amb l'estructura de l'empresa
2. DESTINACIÓ DELS MATERIALS; taula seguint el model de l'Annex I
3. ACCIONS D'ECONOMIA CIRCULAR
4. MODEL DE MEMÒRIA MENSUAL
5. MODEL DE CAMIÓ DE RECOLLIDA CONCERTADA (provisional i definitiu)
6. MODEL DE DEIXALLERIA MÒBIL (provisional i definitiu)
7. FORMACIÓ
 - a. Formació de capacitació dels treballadors
 - b. Planificació de la formació 2025-2026
8. PLA DE COMUNICACIÓ 2025 – 2026
9. PLA DE MANTENIMENT
10. ALTRA INFORMACIÓ, com per exemple l'acreditació dels criteris qualitatius puntuables mitjançant fórmules.

