



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PEL SERVEI DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA I LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DEL MERCAT AMBULANT DELS DISSABTES

1. INTRODUCCIÓ. OBJECTE I ABAST DELS SERVEIS	3
2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE	3
3. TITULARITAT DEL SERVEI	5
4. GENERACIÓ DE RESIDUS	5
5. RESIDUS QUE CAL ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA	7
6. RESIDUS I MATERIALS QUE NO S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA	8
7. USUARIS DE LA DEIXALLERIA	9
7.1. USUARIS PARTICULARS	9
7.2. USUARIS COMERCIALS O INDUSTRIALS	9
7.3. USUARIS MUNICIPALS	10
7.4. VISITES A LA DEIXALLERIA	10
8. PROJECTE D'AMPLIACIÓ DE LA DEIXALLERIA	10
9. GESTIÓ DEL SERVEI MUNICIPAL DE DEIXALLERIA	12
9.1. HORARI DEL SERVEI	13
9.2. RECEPCIÓ DELS RESIDUS	13
9.3. CRITERIS D'ACCEPTACIÓ DE RESIDUS	14
9.4. IDENTIFICACIÓ, CLASSIFICACIÓ, DIPÒSIT I RETIRADA DE MATERIALS	14
9.5. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	19
9.6. SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ A L'USUARI	20
9.6.1. Cartell informatiu	20
9.6.2. Retolació dels contenidors	21
9.7. NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS	21
9.8. SEGURETAT	21
9.9. GESTIÓ INFORMÀTICA DE LA DEIXALLERIA	22
9.9.1. Tractament de dades	23
9.9.2. Registre d'usuaris	23
9.9.3. Registre d'entrada	23
9.9.4. Registre de sortida	24
9.10. ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA	24
9.11. ELABORACIÓ D'INFORMES MENSUALS DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	25
9.12. INFORME ANUAL DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	26



10. SERVEI DE NETEJA DEL MERCAT AMBULANT	26
11. PERSONAL.....	27
12. MITJANS MATERIALS.....	29
12.1. ASPECTES GENERALS	29
12.2. MATERIAL NECESSARI A LA FASE 1.....	30
12.3. MATERIAL NECESSARI A LA FASE 2.....	31
12.3.1. MATERIAL APORTAT PER L'ADJUDICATÀRIA EN RÈGIM DE LLOGUER.....	32
12.3.2. MATERIAL APORTAT PER L'AJUNTAMENT (EN EL PROJECTE D'AMPLIACIÓ)	32
12.4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL MATERIAL.....	33
12.5. MATERIAL DE SUBSTITUCIÓ	33
12.6. PLA DE MANTENIMENT.....	33
12.7. IMATGE DEL SERVEI.....	35
12.8. MITJANS MATERIALS FUNGIBLES	35
12.8.1. Productes de neteja	35
12.8.2. Aigua.....	35
13. SEGUIMENT I INSPECCIÓ.....	35
14. CONTROL DE QUALITAT.....	36
14.1. PROGRAMACIÓ	36
14.2. DISPONIBILITAT DE RECURSOS	36
14.3. PRESTACIÓ DEL SERVEI	36
14.4. LES OPTIMITZACIONS I MODIFICACIONS DEL SERVEI I DEL CONTRACTE.....	36
14.5. CORRECCIÓ	37
15. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA.....	37



1. INTRODUCCIÓ. OBJECTE I ABAST DELS SERVEIS

Aquest concurs té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la gestió del servei de la deixalleria municipal de l'Ajuntament de Riells i Viabrea (tipus B) i la prestació del servei de neteja del mercat ambulant dels dissabtes.

Cal tenir en compte que la deixalleria té un **projecte d'ampliació pendent d'executar**, vinculat a una subvenció. Part de la inversió necessària per portar a terme aquesta ampliació es finançarà en aquest contracte, tal com es detallarà en aquest plec de prescripcions tècniques (PPT).

Actualment la deixalleria té una superfície de 511,50 m², que amb el projecte d'ampliació passarà a ser de 1.434,90 m². Està situada al carrer Hostalric – Olzinelles, s/n, al Polígon Industrial Sud-oest, tal com s'observa a la imatge següent.



La deixalleria ha de donar servei a tota la població del municipi de Riells i Viabrea.

2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Els objectius generals que ha de complir la gestió de la deixalleria són els següents:

- Oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els materials de difícil recollida domiciliària, com ara els catalogats d'especials i que formen



part de la fracció inorgànica de les deixalles domèstiques, així com els voluminosos i la runa.

- Atendre al públic d'una forma que incentivi la participació i fomenti la sensibilització ambiental als usuaris.
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals i dels assimilables a municipals en contenidors adients per a cada residu, tot facilitant i complementant d'aquesta manera la seva recollida selectiva. El funcionament i la gestió han de ser preventius i han de facilitar i assegurar que la deixalleria sigui un centre de recuperació (i no un centre de transferència de residus) tot incentivant la conscienciació i la participació dels usuaris.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la reutilització, la recuperació i el reciclatge tot donant especial importància a l'obtenció del rebuig mínim.
- Desballestar els residus mixtes per poder-ne valoritzar el màxim de materials.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la valorització sempre que sigui possible econòmicament i tècnicament.
- En cas de no ser possible la valorització dels materials, gestionar de manera correcta el residu que se'n derivi, tot ajudant a evitar la problemàtica dels abocaments incontrolats.
- Garantir que la gestió dels residus es realitzi amb un alt nivell de protecció del medi ambient.
- Fer-se càrrec del cost dels subministres (electricitat, aigua, telefonia...).
- Fer-se càrrec de les despeses i ingressos derivats de la gestió dels residus.

Per la seva banda, el servei de neteja del mercat ambulant haurà de:

- Garantir la neteja de l'espai del mercat ambulant
- Garantir la recollida separada dels residus que s'hi generen

L'objecte d'aquest contracte abastarà els aspectes següents:

- Neteja de la deixalleria i del seu entorn.
- Manteniment de la deixalleria (incloent el control tècnic-sanitari) i dels mitjans materials.
- Informació ambiental i assessorament als usuaris de la deixalleria.
- Neteja posterior al mercat ambulant.



3. TITULARITAT DEL SERVEI

El servei és titularitat de l'Ajuntament de Riells i Viabrea i, per tant, restarà sota la direcció i el control de l'Ajuntament, el qual podrà modificar-lo i suprimir-lo, així com exercir les atribucions que li confereix la normativa vigent.

Tal com s'estableix al títol III, capítol III de l'**ordenança reguladora de la gestió de residus municipals** (article 28), la deixalleria municipal és una instal·lació de servei públic que actua com a centre de recepció i selecció de residus municipals i assimilables i com a àrea de suport al servei de recollida de residus municipal.

De forma preferent, la deixalleria es dedica al tractament de residus municipals dels quals no s'efectua la recollida domiciliària i d'aquells que per ser o incorporar matèries o substàncies perilloses s'han de gestionar de forma específica.

L'Ajuntament facilitarà en tot moment la relació de residus admesos a la deixalleria, d'acord amb les indicacions que estableixi l'Agència de Residus de Catalunya.

Complementàriament, l'Ajuntament pot establir serveis de mini deixalleria i de deixalleria mòbil.

La deixalleria és un punt d'educació ambiental i de referència per orientar les persones usuàries sobre la gestió més adequada de cada tipus de residu. Així mateix, fomentarà i facilitarà la reutilització i el reciclatge.

Durant la vigència del contracte, es podrà regular el funcionament ordinari de la deixalleria mitjançant l'elaboració d'un reglament propi.

Així mateix, i també durant la vigència del contracte, l'ús de la deixalleria podrà ser objecte de bonificacions segons s'estipuli en les ordenances fiscals que es puguin establir. Igualment el servei de deixalleria podrà restar subjecte al pagament de taxes.

4. GENERACIÓ DE RESIDUS

A continuació es detallen les tones gestionades a la deixalleria l'any 2024 (previsió fins a final d'any) per tipologia dels residus.

DESCRIPCIÓ	Tn previstes 2024
CARTRÓ SELECTIVA	8,06
AEROSOLS BUITS	0,06
AEROSOLS PLE	0,01
AEROSOLS PLENS	0,00
BANALS (CARTRÓ DESCLASSIFICAT)	14,34
BANALS (PLÀSTIC DESCLASSIFICAT)	0,22



BANALS VOLUMINOSOS	124,90
BARREJA DE RESIDUS (FIBRA DE VIDRE)	45,58
BARREJA DE RESIDUS BANALS	0,00
CARTRÓ	103,21
CARTRÓ / PLÀSTIC	0,50
CARTRÓ I PLÀSTIC	0,58
CARTRÓ, FUSTA I PLÀSTIC	0,43
COSMÈTICS	0,00
DISSOLVENTS NO HALOGENATS	0,32
ENVASOS BUITS CONTAMINATS	0,61
FERRALLA	6,70
FERRALLA LLARGA	2,38
FILTRES D'OLI	0,01
FITOSANITARIS (PLAGUICIDES)	0,02
FUSTA	0,12
FUSTA NETA	195,12
MATALASSOS	154,81
OLI MINERAL	1,76
OLI VEGETAL	1,68
PINTURES, TINTES I ADHESIUS NP	0,00
PLÀSTIC	0,00
PLÀSTIC FILM BRUT	9,36
PLÀSTIC FILM BRUT / CARTRÓ	0,60
PLÀSTIC FILM BRUT / PLÀSTIC	0,24
PLÀSTIC FILM BRUT I CARTRÓ	0,26
PLÀSTIC FILM BRUT I FUSTA	0,00
PLÀSTIC I CARTRÓ	0,00
PNEUMÀTICS	2,33
PODA	125,88
PRODUCTES QUÍMICS DE LABORATORIS	0,24
PRODUCTES QUÍMICS ORGÀNICS REBUTJATS PERILLOSOS	0,00
RADIOGRAFIES QUE CONTEN PLATA	0,02
RESTES DE PINTURA	6,80
RUNA NETA	215,40
SERVICIO SIN PRODUCTO ASOCIADO	0,00
TONERS NO PERILLOSOS	0,05
TONERS PERILLOSOS	0,07
VIDRE	11,98
XERINGUES	0,00
Total general	1.034,66



5. RESIDUS QUE CAL ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

A la deixalleria municipal s'acceptaran els residus especificats a continuació. El llistat pot ser ampliat a criteri dels Serveis Tècnics Municipals (STM) i les noves vies de valorització que puguin aparèixer.

Residus municipals especials	Residus municipals ordinaris	Residus municipals voluminosos	Altres residus municipals
1. Fluorescents i llums de vapor de mercuri 2. Bateria 3. Dissolvents, pintures i vernissos 4. Piles i acumuladors 5. Frigorífics i electrodomèstics amb substàncies perilloses. 6. Olis minerals usats de procedència particular 7. Aerosols 8. Biocides i pesticides 9. Tònors 10. Llaunes d'olis minerals 11. Coles 12. Adhesius 13. Ceres i betums 14. Productes de neteja nocius 15. Anticongelants 16. Cosmètics 17. Líquids de fotografia 18. Envasos que hagin contingut residus especials 19. Altres residus que puguin ser considerats especials.	1. Paper 2. Cartó 3. Vidre d'envasos transparents i de color 4. Vidre pla 5. Vidre antixoc 6. Ampolles de cava 7. Envasos lleugers • Llaunes d'alumini i fèrriques • Plàstics de PET • PE, alta i baixa densitat. • Plàstic film • PVC • EPS • Bricks • Porexpan 8. Altres plàstics no envàs 9. Ferralla 10. Metalls • Coure • Plom • Alumini • Estany • Altres metalls valoritzables 11. Tèxtils 12. Sabates 13. Pa sec 14. Rebuig	1. Electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses 2. Mobles, sofàs, matalassos, andròmines i trastos. 3. Petits aparells elèctrics i electrònics 4. Equips informàtics i tecnològics 5. Tubs catòdics. 6. Cables elèctrics Altres residus municipals que puguin ser considerats voluminosos.	1. Fustes 2. Residus verds i residus de poda 3. Runes i restes de construcció d'obres menors 4. Olis vegetals 5. Pneumàtics i altres productes de cautxú

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, usuari i període de temps, podran ser regulats per una ordenança municipal durant la vigència del contracte. Així mateix, els preus que caldrà pagar per la seva entrada, si



s'apliquen tarifes durant la vigència del contracte, es publicaran anualment en la corresponent ordenança fiscal.

L'adjudicatari, al llarg del contracte, podrà proposar als serveis municipals, raonadament, les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. Els serveis municipals es reserven el dret d'acceptar o rebutjar les propostes.

Inicialment s'estableixen els següents límits d'aportació de materials per part dels usuaris:

Residu	Límit mensual sense cost
Terres i runes	1000 Kg
Voluminosos	1000 Kg
Esporga	1000 Kg
Pneumàtics (moto, cotxe, camió)	2 unitats

S'acceptaran els residus dipositats per la Brigada Municipal i empreses adjudicatàries d'altres serveis municipals (recollida de voluminosos), sense pagament, a criteri municipal.

Més endavant, a l'apartat 9.3 s'estableixen els criteris de recepció de materials.

6. RESIDUS I MATERIALS QUE NO S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

En cap cas no s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Materials sense classificar (barrejats, com escombraries domèstiques)
- Residus industrials
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies, laboratoris o veterinaris
- Medicaments
- Restes de menjar
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans d'altres establiments similars tant públics com privats.
- Residus radioactius
- Residus generats per activitats mineres o extractives
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació (dejeccions ramaderes)
- Residus explosius i derivats de les armes de foc
- Fibrociment



- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.

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

L'encarregat de la deixalleria haurà d'informar l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que s'estableixen.

Davant dubtes d'un determinat residu s'informarà immediatament als STM perquè, conjuntament amb el gestor de l'activitat, valorin la possibilitat d'acceptar l'entrada del residu. A aquest efecte, l'encarregat/da de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

7. USUARIS DE LA DEIXALLERIA

Tal i com indica el decret 1/2009, de 21 de juliol, del text refós de la llei reguladora dels residus, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines i serveis i petites activitats empresarials. Tots ells hauran d'estar donats d'alta al padró municipal de la taxa per la recollida de residus, sense perjudici que l'Ajuntament pugui establir convenis amb altres municipis.

7.1. Usuaris particulars

S'entén com usuari particular cadascuna de les persones que habiten, en primera o segona residència, en un habitatge del municipi i que està subjecte a la taxa de residus, i d'aquells municipis amb els quals hagi signat un conveni de col·laboració.

Un usuari particular pot utilitzar el servei de deixalleria a través d'un tercer (per exemple un comerç d'electrodomèstics que li retira un electrodomèstic vell), sempre que el tercer disposi d'una autorització de l'usuari particular. En aquest cas l'adjudicatari haurà de registrar en el llibre d'entrades, a més de les dades de l'usuari particular, el nom de qui transporta el material cap a la deixalleria i si es correspon a un usuari comercial.

7.2. Usuaris comercials o industrials

S'entén com usuari comercial o industrial, amb les restriccions que s'especifiquen a l'apartat corresponent, qualsevol empresa amb la corresponent llicència ambiental o d'activitat, amb l'activitat domiciliada al municipi i, si és el cas, d'aquells municipis amb els quals s'hagi signat un conveni de col·laboració.

Els materials admesos dels usuaris comercials han d'estar generats dins el terme municipal. Els petits industrials que aportin residus a la deixalleria hauran de presentar la documentació acreditativa que els materials aportats provenen del terme municipal de Riells i Viabrea (contractes d'obres, permisos, etc.). No s'admetran els residus generats en activitats que es realitzin fora del municipi o que no es puguin acreditar, encara que l'usuari en sigui resident.



7.3. Usuaris municipals

Com a usuaris municipals s'entenen els residus de la brigada municipal (obres, instal·lacions, jardineria, ...) i altres serveis que pugui prestar l'ajuntament a través de tercers, sempre amb el vistiplau dels STM (per exemple, la recollida de voluminosos).

Aquests serveis s'hauran de coordinar amb l'adjudicatari per tal que les seves aportacions de residus interfereixin el mínim possible en l'ús de les instal·lacions per part de la ciutadania, i perquè en cap cas es puguin produir situacions de saturació a la deixalleria.

7.4. Visites a la deixalleria

Una vegada finalitzada l'obra d'ampliació, i com a element d'educació ambiental, el contractista haurà de possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, la deixalleria romandrà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la.

Les visites es concertaran a través del responsable dels programes d'educació ambiental de l'Ajuntament de Riells i Viabrea que es coordinarà amb l'empresa gestora del servei de deixalleria municipal.

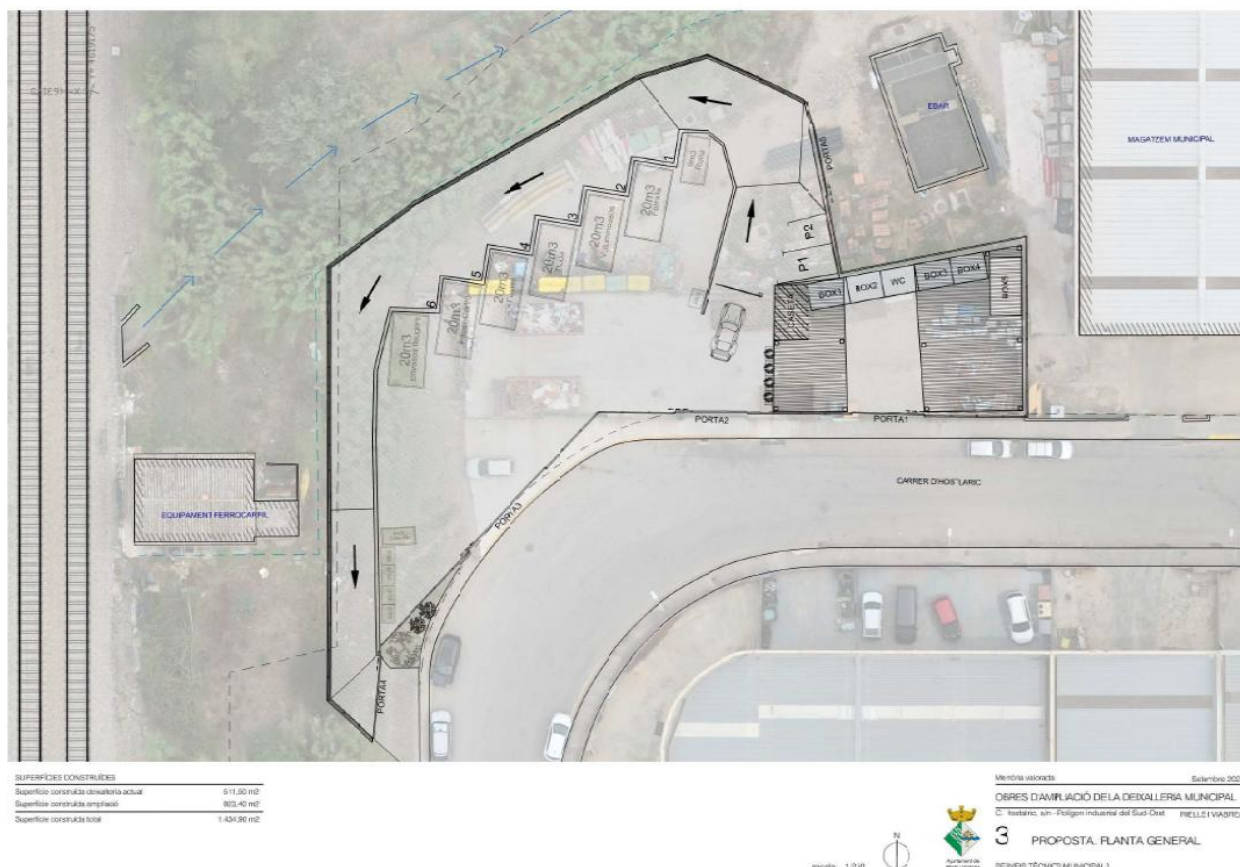
8. PROJECTE D'AMPLIACIÓ DE LA DEIXALLERIA

Les instal·lacions que es posen a disposició del contracte són les incloses dins el recinte de la deixalleria municipal de Riells i Viabrea.

Cal tenir en compte que hi ha un projecte d'ampliació de la deixalleria pendent d'execució, part de la inversió del qual haurà d'assumir l'adjudicatari (**240.000,00 €**).

L'adjudicatari amortitzarà aquesta inversió a 10 anys, havent-hi valor residual a la finalització de contracte.

A la imatge següent s'observa el plànol de la deixalleria una vegada finalitzada l'obra d'ampliació (aproximació):



En aquesta obra d'ampliació, hi ha la possibilitat que s'incorpori material de nova adquisició a la deixalleria (caixes, compactadores...) i nou equipament (bàscula).

És per aquest motiu que el contracte objecte d'aquest plec es dividirà en dues fases, tal com es detallarà més endavant:

- **Fase 1:** la deixalleria es gestionarà d'acord amb la **situació actual** (prèvia a l'execució de l'obra prevista)
- **Fase 2:** gestió **una vegada finalitzada l'obra d'ampliació**

En cas d'incorporació de nou material en substitució de l'aportat inicialment per l'adjudicatari en règim de lloguer, es descomptaran els imports dels lloguers corresponents. Per aquest motiu, i tal com es detalla en l'apartat 15, les empreses licitadores hauran de **presentar una proposta econòmica per a la Fase 1, amb el detall de preus unitaris**. Per a la **Fase 2** caldrà **presentar els imports corresponents a l'amortització i finançament del projecte d'ampliació, així com els imports unitaris de manteniment i llicències dels nous mitjans adquirits**.



9. GESTIÓ DEL SERVEI MUNICIPAL DE DEIXALLERIA

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta amb tots els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme la gestió dels serveis de què són objecte aquest concurs.

Els materials recollits mitjançant el servei de la deixalleria municipal seran propietat de l'Ajuntament de Riells i Viabrea. **L'adjudicatari es farà càrrec dels costos de transport i gestió dels materials i rebrà els ingressos per la venda de material. Aquest balanç d'ingressos i despeses el repercutirà al contracte com un preu tancat.**

Les empreses hauran de definir a les seves ofertes el número de transports previstos anualment per a cada tipus de residu, d'acord amb la generació actual de residus a la deixalleria. Caldrà dimensionar i justificar adequadament en les ofertes aquest número de transports, definint la capacitat màxima per viatge (m^3 de caixa, Tn/ m^3 , Tn/caixa).

L'adjudicatari assumirà els possibles increments en les despeses de gestió de materials durant el contracte, per modificacions tarifàries dels gestors, fins un màxim d'un **10%** respecte l'import previst a l'oferta.

En el cas que, per un increment en la generació de residus a la deixalleria, es requerissin més transports dels previstos a l'oferta, l'adjudicatari podrà sol·licitar la compensació corresponent d'acord amb els preus unitaris establerts, sempre i quan aquests transports suposin, en el seu global anual, un **10%** superiors als previstos a l'oferta, i d'acord amb el dimensionat presentat. És a dir, si l'increment de transports és fruit d'un mal dimensionament de l'oferta, els sobre costos per l'increment de viatges els assumirà l'adjudicatari.

Es distingeixen **dues fases** en la gestió de la deixalleria al llarg del contracte.

En una **primera fase**, l'adjudicatari haurà de gestionar la deixalleria amb les característiques i situació en què es troba actualment, aportant tots els mitjans necessaris, que haurà de detallar a la seva oferta. En aquesta primera fase, caldrà incorporar un sistema de gestió que permeti el control de les entrades i sortides del material, així com de les aportacions realitzades individualment per cada usuari.

En una **segona fase**, una vegada finalitzada l'obra d'ampliació prevista, l'adjudicatari s'adaptarà a les noves característiques de la deixalleria, a la qual s'hi podrà incorporar nous materials i equipaments aportats en l'obra, dels quals n'haurà d'assumir les despeses corresponents (manteniments, calibratges, llicències, etc.), i que podran substituir part del material aportat inicialment per l'adjudicatària. **En el cas que en aquesta segona fase s'incorporin materials en substitució dels aportats inicialment per l'adjudicatari, es descomptaran els imports de lloguer corresponents.**



Les empreses hauran de presentar una proposta de gestió dels serveis de què és objecte aquest concurs, que integri la gestió de la deixalleria. La proposta haurà de reunir com a mínim la informació que s'indica en els següents apartats.

9.1. Horari del servei

L'horari actual d'atenció al públic és el què es presenta al quadre següent:

Dia	Horari d'hivern		Horari d'estiu	
	Matí	Tarda	Matí	Tarda
Dilluns	TANCADA			
Dimarts	De 10 a 13	De 16:30 a 18:30	De 10 a 13	De 18 a 20
Dimecres	De 10 a 13	De 16:30 a 18:30	De 10 a 13	De 18 a 20
Dijous	De 10 a 13	De 16:30 a 18:30	De 10 a 13	De 18 a 20
Divendres	De 10 a 13	De 16:30 a 18:30	De 10 a 13	De 18 a 20
Dissabte	De 9 a 13	TANCADA	De 9 a 13	TANCADA
Diumenge	De 9 a 13	TANCADA	De 9 a 13	TANCADA

El període d'estiu està comprès entre l'1 d'abril i el 30 d'octubre, i el d'hivern entre l'1 de novembre i el 31 de març.

L'horari establert inicialment es podrà modificar previ acord entre l'Ajuntament i l'empresa gestora, després de l'experiència de funcionament i segons les necessitats del servei.

A la deixalleria, en l'horari d'atenció al públic, hi haurà un mínim d'un operari amb la formació i capacitat suficient per a la gestió d'una instal·lació d'aquest tipus.

9.2. Recepció dels residus

En l'accés a la deixalleria per part dels usuaris, tal i com es detalla més endavant, a l'apartat 9.9.3, l'operari realitzarà les següents tasques:

- Identificació de l'usuari, ja sigui mitjançant la targeta d'accés a la deixalleria o amb el DNI i el certificat d'empadronament
- Identificació del tipus d'usuari (particular, comercial, industrial, municipal)
- Identificació dels residus aportats, i pesatge si s'escau
- Registrament de les dades de l'usuari i dels residus aportats al sistema
- Indicació a l'usuari del lloc de dipòsit dels residus aportats, o informació dels motius pels quals no s'accepten els residus que porti

La recepció de residus es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques.

A la deixalleria serà l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part de l'encarregat de la deixalleria. Per als



residus especials, però, es requerirà la presència de l'operari de la deixalleria per manipular-los, identificar-los i etiquetar-los.

Els residus especials no es poden dipositar directament a terra. Així mateix, el personal de la deixalleria ajudarà els usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega.

En la primera fase del contracte, mentre l'obra d'ampliació no estigui finalitzada, l'accés de vehicles a la deixalleria serà regulat per l'operari encarregat del servei, qui donarà accés o no a l'interior del recinte als usuaris, en funció de la tipologia i quantitat de residus que aportin.

En la segona fase d'explotació de la deixalleria, quan hagi finalitzat l'obra d'ampliació, tots els vehicles podran accedir a la deixalleria en els horaris establerts, i seguint les indicacions del personal de la deixalleria.

En tot cas, i per tal d'evitar incidències a l'interior del recinte, la circulació dels vehicles es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé a l'indicat per l'encarregat de la deixalleria. En cap cas es permetrà aparcar cap cotxe particular de cap treballador/a dins del recinte de la deixalleria municipal.

L'empresa adjudicatària s'ha de responsabilitzar de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors amb l'antelació necessària per permetre la recepció de tots els materials, sense que es produeixin saturacions de contenidors.

9.3. Criteris d'acceptació de residus

En l'oferta de l'empresa caldrà especificar els criteris d'acceptació a aplicar per a la recepció dels residus, sobretot pel que fa als catalogats com a especials, per tal de no posar en perill la salut i la seguretat dels operaris i dels usuaris. Si no pot acceptar els residus aportats a la deixalleria, haurà de gestionar la derivació a un gestor autoritzat.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària es pot reservar el dret d'acceptar residus especials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament.

9.4. Identificació, classificació, dipòsit i retirada de materials

Els residus recepcionats mitjançant el servei de la deixalleria seran propietat de l'Ajuntament, amb excepció dels envasos lleugers, els RAEE's, olis, pneumàtics i els residus la titularitat dels quals hagi assumit i/o assumeixi la Generalitat de Catalunya, així com d'altres materials que en funció de les normatives vigents en un futur puguin ser assumides per una altra entitat.

Quan un material no tingui possibilitat de ser valoritzat, serà gestionat com a rebuig, i l'adjudicatari indicarà el tractament a aplicar i en quines instal·lacions es durà a terme aquest tractament.



Si, malgrat existir la possibilitat de valoritzar un material, aquest es gestiona com a rebuig, l'adjudicatari haurà de justificar les causes (econòmiques, administratives, etc.) que hagin impedit aquesta valorització.

El contractista ha de realitzar la identificació, classificació i dipòsit dels materials tal i com detalla la taula que es presenta a continuació. Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la "contaminació" per altres materials, la identificació i classificació dels materials ha de ser com més afinada millor, classificant en el major nombre de subfraccions possible.

L'empresa contractista ha de proposar un sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria adequat per a cada tipus de material seguint les indicacions de la taula.



Material	Identificació, classificació i dipòsit	Contenerització
Residus municipals especials:		
Per tots els residus	S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat, cobert i pavimentat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha aportat, i amb el seu contingut ben etiquetat. Caldrà emmagatzemar els residus en contenidors o format que garanteixi que no es trenquin o es puguin dispersar a l'ambient. Caldrà respectar escrupolosament les normes de separació i incompatibilitats en l'emmagatzematge de productes químics. És obligatori la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors de materials amb risc de vessament. Caldrà disposar en tot moment de material absorbent per vessaments, que es gestionarà també com un residu especial. La zona dels especials és una àrea restringida als usuaris i tan sols hi tindrà accés el personal de la deixalleria.	La contenerització dels materials està condicionada a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
Bateries	S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc cobert, ventilat i estanc. És aconsellable separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta.	
Piles i acumuladors	Cal assegurar la separació de les piles i acumuladors botó de la resta de bateries i piles i acumuladors de gran format.	
Frigorífics i electrodomèstics amb CFC	S'han d'emmagatzemar drets en una zona coberta, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.	



Olis minerals usats	S'ha d'informar als usuaris del risc i la prohibició de barrejar olis usats de motor amb olis vegetals. El contenidor d'oli mineral ha d'estar separat del de l'oli vegetal per tal d'evitar errors. Els envasos amb que els usuaris aportin l'oli s'han de gestionar com envasos que han contingut residus especials.	
Residus municipals ordinaris:		
Per tots els residus	Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
Residus municipals voluminosos:		
Electrodomèstics i Petits aparells elèctrics i electrònics	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els electrodomèstics destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat.	El contractista ha de proposar l'espai mínim que han d'ocupar en el taller cobert. Els contenidors o gàbies a utilitzar seran els que defineixi el gestor corresponent.
Mobles, sofàs, matalassos, andròmines i trastos.	S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els elements destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat. Els materials que no puguin ser reutilitzats s'han de desballestar i recuperar tots aquells materials que siguin tècnicament viables i econòmicament raonables. Aquesta operació pot ser realitzada fora de les instal·lacions de la deixalleria si el contractista justifica que disposa d'altres instal·lacions per	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.



	desenvolupar tal activitat i és més interessant econòmicament per la gestió de la deixalleria.	
Altres residus municipals:		
Per tots els residus	Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
Pneumàtics i altres productes de cautxú	S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Caldrà gestionar-los segons marca la legislació vigent. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'ha de separar i dipositar on correspongui.	

L'adjudicatari es responsabilitzarà i realitzarà al seu càrrec la gestió, el transport i el lliurament de tots els materials des de la deixalleria fins al punt de destinació i/o gestor autoritzat per l'Agència de Residus.

Haurà d'entrar al sistema totes i cadascuna de les sortides de material, registrant, com a mínim, les dades següents:

- f) Dia i hora del transport
- g) Fracció de residu transportada
- h) Nom del transportista
- i) Matrícula del vehicle
- j) Quantitat transportada (es podrà registrar previ pesatge dels residus, o bé amb posterioritat amb l'albarà d'entrada al gestor destí)
- k) Nom del gestor destí

L'expedició dels residus haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat de recepció de residus a la deixalleria per a cap material, preveient les puntes d'aportacions de residus per part dels usuaris per evitar desbordaments.



No es permet que es barregin materials per falta de disponibilitat d'un contenidor destinat a un determinat tipus de material. L'adjudicatari haurà de preveure aquestes incidències.

En cas de produir-se barreja de materials, l'empresa adjudicatària serà la responsable de separar els materials i dipositar-los en el seu lloc correcte.

L'expedició dels residus no haurà d'afectar l'activitat d'aportació per part dels usuaris ni suposar cap risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria.

El transport dels residus es realitzarà en condicions adequades de seguretat vial, amb inexistència d'efectes molestos o desagradables (en particular la dispersió de residus, la pèrdua de líquids o la propagació d'olors) i oferint una imatge digna i correcta. **El transport dels residus es podrà subcontractar**, en cas necessari.

S'hauran d'acomplir tots els requisits de la reglamentació vigent sobre el transport dels residus dictada pels organismes competents.

El destí dels residus es seleccionarà amb el criteri d'eficiència en el transport, tractament i valorització.

L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament del destí d'aquests materials, reservant-se l'Ajuntament la facultat d'autoritzar o no el destí proposat per l'adjudicatari.

9.5. Conservació i manteniment

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

- Manteniment de la instal·lació, accessos i entorn en perfecte estat de netedat
- Prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors
- Prevenció contra incendis
- Prevenció d'accidents: l'empresa adjudicatària serà responsable de complir durant tot el termini del contracte amb la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. En el cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi. Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents.
- Soroll: les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent.
- Olor: s'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.



- Control de plagues: serà tasca de l'adjudicatari realitzar els tractaments de control de plagues pertinents per a mantenir les instal·lacions en estat òptim.
- L'adjudicatari haurà de conservar les instal·lacions i els materials existents a la deixalleria i fer les legalitzacions, revisions (inclosos el calibrat i homologació de bàscules, si s'escau), reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús.
- L'empresa té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat els contenidors, així com els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec (veure apartat 12.6).
- Senyalització: serà responsabilitat de l'adjudicatari l'actualització i el manteniment de la senyalització de totes les instal·lacions objecte del contracte, tal com es detalla a l'apartat 9.6.
- Altres: l'empresa haurà de presentar una proposta de calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equipaments adscrits. Tres mesos abans de la finalització del contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

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

9.6. Senyalització i informació a l'usuari

9.6.1. Cartell informatiu

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de deixalleria per part de l'usuari, el contractista ha d'incloure un cartell informatiu a l'entrada de la deixalleria i visible des de l'exterior amb les següents dades com a mínim:

- Nom de la deixalleria: DEIXALLERIA MUNICIPAL DE RIELLS I VIABREA
- Calendari i horaris d'obertura de la deixalleria
- Materials admesos, detallant:
 - Normes específiques
 - Restriccions d'aportacions (naturalesa, quantitat, etc.)
 - Preus públics, si s'escau
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte de l'empresa contractista i de l'Ajuntament.



9.6.2. Retolació dels contenidors

El contractista ha de situar a cada contenidor un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar en el seu interior durant la primera fase. És previsible que en la segona fase aquesta retolació ja estigui inclosa dins del nou projecte.

El disseny de les icones dels materials ha de ser supervisat pels STM, i seguirà la normativa de pictogrames definida per l'Agència de Residus.

A les zones d'emmagatzematge de residus especials s'han de col·locar els corresponents pictogrames de seguretat dels productes químics (inflamable, corrosiu, comburent, etc.) en funció de la seva naturalesa.

L'empresa contractista pot incorporar elements de comunicació visuals que reforcin la prevenció de residus i la segregació dels diferents materials.

En una zona visible i on es pugui aturar l'usuari, el contractista ha de situar una vitrina on s'hi pugui penjar informació relacionada amb temes de medi ambient del municipi i de la deixalleria.

9.7. Neteja de les instal·lacions

La neteja de les instal·lacions de la deixalleria i els contenidors es podrà realitzar amb mitjans mecànics i manuals. La neteja es realitzarà diàriament i sempre que sigui necessari, per tenir les instal·lacions en perfecte estat de neteja i d'ordre tant al principi com al final de la jornada. Les instal·lacions sempre han de donar l'aspecte d'un centre agradable i net.

Amb una periodicitat mínima quinzenal, caldrà netejar amb aigua a pressió les instal·lacions amb l'objectiu d'eliminar taques al paviment i murs. Els mitjans per portar a terme aquesta neteja els aportarà l'adjudicatari en règim de lloguer.

9.8. Seguretat

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

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per als usuaris, en el desenvolupament de les activitats pròpies del centre.

Com a norma de gestió prioritària s'han de prendre les mesures necessàries per evitar els accidents i les situacions de risc de les persones, equips i instal·lacions.

En cas de produir-se qualsevol incidència que afecti a les instal·lacions per un comportament negligent per part del licitador, els costos que se'n derivin podran ser imputats al adjudicatari.

Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte al medi en el desenvolupament de les activitats pròpies de la gestió de la deixalleria.



Al marge dels criteris i normes de treball, l'adjudicatari haurà d'assumir tres assegurances (de responsabilitat civil, de continguts i continents, i de riscos ambientals).

L'adjudicatari serà responsable que a les instal·lacions es garanteixi al màxim la seguretat de les instal·lacions i de les persones.

9.9. Gestió informàtica de la deixalleria

Actualment no es disposa d'una base de dades d'usuaris de la deixalleria, ni de bàscula per al pesatge dels materials que aporten els usuaris. Els licitadors presentaran una proposta de software i hardware que permeti, **des de l'inici de la prestació del servei (Fase 1):**

- Realitzar un inventari d'usuaris de la deixalleria, en base al padró municipal
- Imprimir targetes per als usuaris o bé utilitzar-ne d'altres d'existents (les d'identificació de contenidors, per exemple)
- Comptabilitzar el número d'accessos a la deixalleria de cada usuari
- Identificar els residus aportats per cada usuari i les quantitats aportades
- Portar el control de les sortides de la deixalleria (transports als gestors)
- Generar informes per tipologia d'usuaris, usuaris, tipus de residus, transports, gestors...

Per accedir a la deixalleria els usuaris hauran de disposar d'una tarja identificativa. Aquesta tarja serà la mateixa que l'Ajuntament de Riells i Viabrea haurà entregat per al servei de recollida i per tant només caldrà garantir que els software de gestió proposat es pugui integrar amb el sistema de recollida municipal.

En la **segona fase** d'execució del contracte, una vegada finalitzada l'obra d'ampliació, en cas que s'incorpori una bàscula caldrà també, si s'escau, pesar els vehicles abans i després de l'aportació dels residus (usuaris comercials i/o industrials, i usuaris municipals).

En el cas del control d'entrades s'acceptaran entrades d'usuaris amb targeta de serveis municipals o bé usuaris sense targeta sempre que l'Ajuntament ho autoritzi (caldrà que aquests últims es donin d'alta al moment, amb el DNI i el certificat d'empadronament).

L'empresa haurà de subministrar un ordinador per a les tasques de control de la deixalleria. A les instal·lacions hi haurà d'haver connexió a internet.

Les despeses de manteniment de la infraestructura, del hardware i del software, així com de les llicències necessàries, les assumirà l'adjudicatari.



9.9.1. Tractament de dades

L'empresa contractista ha de portar un registre amb connexió en temps real amb els STM, de les dades generades en l'explotació del servei de deixalleria.

L'empresa contractista ha de generar totes les dades referents a l'ús de la deixalleria per part dels diferents tipus d'usuaris i també als materials recollits, la seva manipulació a la deixalleria i el seu destí als respectius gestors autoritzats i els costos o ingressos econòmics associats.

Totes les dades que es facilitin hauran de tenir un format i estructura adequats per a la seva fàcil incorporació a les bases d'informació de l'Ajuntament.

En les dades de l'usuari particular i de les empreses s'hi han de recollir, com a mínim, les que figuren en el padró de la taxa de residus.

9.9.2. Registre d'usuaris

L'empresa contractista ha de mantenir i actualitzar el registre d'usuaris particulars, comercials, industrials i municipals.

L'Ajuntament facilitarà la base de dades inicial i l'adjudicatari en farà una correcta gestió i actualització.

9.9.3. Registre d'entrada

L'empresa contractista ha de complimentar un llibre de registres d'entrada. Tal com s'ha explicat a l'apartat 9.2, en el procés d'entrada a la deixalleria s'ha d'identificar l'usuari i procedir a completar la següent informació a la base de dades d'explotació de la deixalleria.

- a) Tipus d'usuari: particular, comercial, industrial, municipal
- b) Dades d'identificació de l'usuari: adreça, municipi, codi d'usuari, referència cadastral de l'habitatge. Aquestes dades seran introduïdes a través de la lectura d'una tarja identificativa.
- c) Data d'entrada
- d) Hora d'entrada
- e) Dades de l'aportació, a completar tota la informació per a cada material entrat
 - Tipus de material aportat
 - Quantitat de material aportat, específicament les unitats de mesura. En aquest punt la informació a l'inici del contracte (Fase 1) serà aproximada per a tots els usuaris, ja que no es disposa de bàscula. En canvi, a la Fase 2, on es preveu la incorporació d'una bàscula, les quantitats podran ser aproximades en el cas dels usuaris particulars, però hauran de ser exactes en el cas dels industrials i municipals.



- Preus públics aplicats, si s'escau

f) Observacions, reclamacions i queixes

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, el contractista ha de col·locar a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments. També ha de disposar, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, del qual s'ha de lliurar còpia als serveis municipals en l'informe mensual en cas que hi hagi noves anotacions.

9.9.4. Registre de sortida

L'empresa contractista ha de complimentar un llibre de registres de sortida que reculli, com a mínim, la informació següent:

- a) Data i hora de sortida
- b) Dades del material (a completar per a cada tipus de material que surti)
 - Tipus de material
 - Codi del material segons el catàleg de residus de Catalunya
 - Quantitat de material, especificant les unitats de mesura
 - Tipus de contenidor utilitzat
 - Transportista (nom i codi de transportista autoritzat, tipus de vehicle, matrícula)
 - Destinació del material (nom i codi del gestor autoritzat, adreça del centre de tractament)
 - Número de rebut de lliurament de material, especificant-ne la tipologia (Albarà, Justificant de Recepció de Residus o Full de Seguiment)
- c) Observacions i/o incidències

9.10. Elaboració de la informació estadística

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria haurà de registrar totes les entrades i sortides a través del software incorporat. S'enregistraran dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris (entrades), i les sortides de residus.

Dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris: registre d'entrada

L'empresa contractada haurà d'elaborar una fitxa per a cada usuari que visiti la instal·lació. La fitxa ha de recollir, com a mínim, la informació següent:

- Dades generals
 - Data i hora
- Dades sobre l'usuari



- Tipus d'usuari (particular, comerciant, petit industrial,...)
 - Nom i cognoms
- Dades sobre el material aportat
 - Tipus de material aportat
 - Quantitat de material aportat (especificant-ne les unitats de mesura)
 - Taxa o preu públic aplicat, si s'escau
- Observacions, reclamacions i queixes

Per als residus especials es portarà un control addicional que consistirà en anotar les dades personals dels usuaris que aportin aquest tipus de residus i, en particular, el nom o empresa que efectua l'aportació de material, adreça i telèfon, tipus de residu i quantitat, matrícula del vehicle, número de l'entrada, observacions addicionals i signatura de la persona que ho porta.

Dades referides al control de sortida de materials de la deixalleria: registre de sortida

En el mateix programa informàtic, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un llibre de registres de sortida (a emplenar per l'operari de la deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material) . En el llibre s'ha de recollir, com a mínim, la informació següent:

- Dades generals:
 - Data i hora
- Dades de sortida dels materials
 - Tipus de material
 - Codi del material
 - Quantitat lliurada de material (especificant-ne les unitats de mesura)
 - Tipus de contenidor, si s'escau
 - Transportista (nom i codi, tipus de vehicle, matrícula,...)
 - Destinació del material (empresa gestora, nom i codi)
 - Número de rebut de lliurament de material
 - Incidències

9.11. Elaboració d'informes mensuals de gestió de la deixalleria

La informació referent a les entrades d'usuaris estarà disponible per als Serveis Tècnics municipals a través del sistema informàtic. El contractista haurà d'elaborar,



amb les dades obtingudes, un informe mensual d'entrades en suport digital, que lliurarà a l'Ajuntament abans del dia 10 del mes següent.

L'informe ha d'aportar, com a mínim, les següents dades:

- a) Quantitat de visites rebudes
- b) Horaris i dies de visita utilitzats (accessos per dies i per franges horàries)
- c) Característiques dels usuaris de la deixalleria (entrades per tipologia d'usuari)
- d) Quantitats aportades a la deixalleria (per tipologia d'usuaris) (només a la Fase 2, quan es disposi de bàscula)
- e) Ingressos per aplicació de preus públics als usuaris, si s'escau
- f) Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria (quantitats i percentatges per tipologia de residu)
- g) Total viatges efectuats i destinació dels residus
- h) Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments
- i) Incidències ocorregudes, accidents, incidents o inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades
- j) Consum d'energia separant-ne el consum de les màquines i/o vehicles del servei de deixalleria dels consums de la instal·lació
- k) Execució del Pla de Manteniment i Neteja
- l) Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur

Els licitadors hauran de presentar una proposta de model d'informe que doni resposta a aquestes necessitats.

9.12. Informe anual de gestió de la deixalleria

El contractista haurà de presentar, per tramitació electrònica amb registre d'entrada, i abans del 31 de gener de cada any, la memòria tècnica anual del servei amb el recull de la informació de tots els informes mensuals que preveu el PCT ordenats de manera coherent i que permeti una interpretació àgil del funcionament de la instal·lació.

10. SERVEI DE NETEJA DEL MERCAT AMBULANT

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes una proposta de servei de neteja de l'espai ocupat pel mercat ambulant, una vegada aquest hagi finalitzat.



El mercat ambulant se celebra amb una periodicitat setmanal, tots els dissabtes de 08:00 h a 14:00 h, al carrer Montnegre.

Aquesta neteja consistirà en:

- Recollida dels residus generats pels paradistes (cartró, envasos i fustes)
- Escombrada manual de la zona afectada pel mercat ambulant
- Buidat i reposició de bosses de les papereres que estan dins l'àmbit d'actuació del mercat

Les empreses hauran d'elaborar una proposta de servei que garanteixi la retirada de tots els residus de cartró, plàstic i fusta generats al mercat, detallant a les seves ofertes els mitjans previstos per a la realització d'aquest servei, i els mitjans i horaris previstos per a la neteja de la zona.

11. PERSONAL

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió dels serveis objecte del contracte segons els punts establerts al present plec.

A les planificacions descrites en aquest plec s'ha establert una dotació de personal mínima.

En l'oferta tècnica i econòmica el licitador presentarà la composició i estructura de la plantilla necessària per a la realització dels serveis proposats, basant-se en les necessitats mínimes de servei descrites en aquest PPT, així com al dimensionat elaborat en l'oferta. El disseny de la plantilla haurà de ser de tal manera que s'acompleixin les programacions dissenyades per a cada servei amb les freqüències requerides.

L'adjudicatari haurà d'aportar tot el personal necessari per a la gestió del servei de la deixalleria i per a la neteja del mercat ambulant, ja que actualment no hi ha personal a subrogar. **Una vegada finalitzat el contracte, el personal operatiu amb dedicació total o parcial a la deixalleria serà subrogable, a excepció del personal d'empreses subcontractades, així com del personal de comandament i direcció.**

La quantitat total de recursos humans necessaris inclourà les reserves, personal de substitució per baixes, vacances, absentisme, etc., que no es puguin cobrir per contractacions temporals.

A més, caldrà que l'adjudicatari porti **el següent personal adicional, que en cap cas serà subrogable:**



- 3 operaris, 1 dia la setmana per a la neteja del mercat ambulant
- El personal necessari per al transport de caixes (servei que podrà ser subcontractat)

Coordinació

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a màxim responsable de la coordinació, a temps parcial i en compliment de les condicions de l'oferta, que serà alhora l'interlocutor amb els serveis tècnics municipals, i que en cap cas serà subrogable.

Totes les comunicacions que es facin des de l'Ajuntament cap a l'empresa adjudicatària es dirigiran a aquest responsable que tindrà els poders suficients per actuar dins de la seva empresa per solucionar els problemes que es presentin.

Les funcions d'aquest coordinador seran les següents:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria que li sigui demanada.
- Gestió del personal i dels recursos materials del contracte
- Elaboració d'informes.
- Resolució d'incidències.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària estarà obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'ajuntament, a coordinar la gestió dels seus serveis amb altres serveis municipals (recollida de residus municipals, neteja viària, jardineria...).

El coordinador haurà d'estar localitzable les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any per poder dirigir i coordinar aquelles actuacions que convingui emprendre per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.

El nomenament del coordinador haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament, així com aquest caldrà ésser informat/consultat en cas de qualsevol canvi al respecte.

Quan la persona coordinadora nominal no estigui disponible, haurà de delegar les seves funcions en una altra persona, que també haurà de rebre el vistiplau de l'Ajuntament, al qual caldrà haver comunicat la delegació amb suficient antelació. Igualment, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament els noms, els telèfons, calendaris i franges horàries en què els coordinadors dels serveis són localitzables, a fi que els Serveis Tècnics de l'Ajuntament puguin localitzar-los en tot moment.



Responsabilitats del personal

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el seguiment d'incidències del servei sigui fruit d'una voluntat de millorar el servei i, sobretot, els resultats ambientals.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir que tot el personal és responsable quant a la comunicació amb els vilatans i que disposa de la formació ambiental suficient.

El personal disposarà de telèfon mòbil durant les hores de feina per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment.

L'empresa comunicarà els números de telèfon a l'Ajuntament i li'n notificarà qualsevol modificació.

12. MITJANS MATERIALS

12.1. ASPECTES GENERALS

És responsabilitat del contractista que a la deixalleria hi hagi tot el material, contenidors i equips necessaris per la prestació del servei de deixalleria.

No hi ha mitjans materials a subrogar, i per tant **tot el material necessari a l'inici del contracte, l'haurà d'aportar l'adjudicatari en règim de lloguer.**

El material ha de complir les condicions següents:

- Disposar d'un diagnòstic favorable per un organisme de certificació, si s'escau
- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació, prevenció de riscos, etc.)
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris
- Si s'escau, complir les normes de pintura i disseny fixades per l'Ajuntament
- Mantenir-la en perfecte estat de netedat per la funció que ha de desenvolupar
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos i puguin induir a confusió

Tot el material previst ha d'estar en servei a l'inici del contracte. Si per alguna causa, justificable a criteri de l'Ajuntament, el material no pogués estar disponible, el contractista ha de preveure mitjans alternatius provisionals que no entrin en contradicció amb les clàusules del present plec.

Cal diferenciar el material de què disposarà inicialment la deixalleria (Fase 1) del què podrà disposar en la finalització de l'obra d'ampliació pendent d'executar (Fase 2).



12.2. MATERIAL NECESSARI A LA FASE 1

Tal com s'ha exposat, **tot el material necessari per a la prestació del servei de gestió de la deixalleria i de neteja del mercat ambulant en la Fase 1, l'aportarà l'adjudicatari en règim de lloguer.**

Així, l'adjudicatari únicament podrà facturar dins el servei un preu de lloguer per a cada equip i/o material. El preu de lloguer proposat inclourà les despeses derivades del manteniment d'aquests equips, impostos i assegurances, si s'escau, de manera que aquests conceptes no podran ser facturats a banda. Qualsevol altra despesa generada per negligència o mal ús d'aquest mitjà material serà a càrrec de l'adjudicatari del contracte.

Els equips proposats pels licitadors en règim de lloguer estaran subjectes als mateixos requisits de qualitat i bon aspecte que la resta de materials, així com als mateixos requeriments de control del servei.

El material mínim necessari per a la prestació del servei de gestió de la deixalleria des d'un inici és el següent:

- 1 caixa de 9 m3 per la runa
- 1 caixa de 6 m3 pel vidre pla
- 6 caixes de 20 m3 pels envasos, cartró, fustes, poda, voluminosos i ferralla
- Contenidors, gàbies i caixes necessàries per a l'emmagatzematge de tota la resta de residus admesos a la deixalleria

Les dimensions de les caixes són aproximades. Els licitadors hauran de fer les seves propostes degudament justificades a partir del dimensionat que facin del servei.

L'empresa contractista ha de garantir que la imatge de la deixalleria i de tots els seus elements coincideixi amb la que fixin els serveis municipals, i que guardi una coherència amb la resta de serveis de gestió de residus.

Els licitadors inclouran a les seves ofertes un dimensionat dels mitjans necessaris que garanteixi el correcte desenvolupament del servei de gestió de la deixalleria segons l'establert en aquest PPT. Els materials proposats pels licitadors hauran de ser els necessaris i suficients per la correcta prestació dels serveis i, en cas contrari, serà responsabilitat de l'adjudicatari adquirir al seu càrrec els recursos materials necessaris que garanteixin el nivell de qualitat exigint en aquest PPT.

Les propostes presentades pels licitadors hauran de prioritzar la optimització i eficiència del serveis, així com la maximització dels rendiments de treball.

Una vegada presentada l'oferta no s'admetran canvis, per part de l'adjudicatari, d'especificacions tècniques dels mitjans ofertats, excepte en els casos d'autorització expressa per part de l'Ajuntament. Sota cap concepte s'acceptaran ofertes en les que la descripció dels mitjans materials inclogui els conceptes "o similar" "o equivalent".



Tots i cadascun dels **vehicles** proposats pels licitadors, que haurà d'aportar en règim de lloguer, compliran en tot moment els preceptes assenyalats en el codi de circulació vigent en relació a la seva lliure circulació per la via pública, a més de tot allò establert per la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral. En cas que se subcontractin la totalitat dels transports i que per tant l'adjudicatari no aportï cap vehicle en règim de lloguer, caldrà assegurar igualment el compliment d'aquests preceptes, assumint-ne l'adjudicatari tota la responsabilitat.

A més dels preceptes anteriors, els vehicles aportats per l'adjudicatari per a la prestació dels serveis hauran de complir les següents condicions:

- Hauran de ser homologats per part de l'Ajuntament. L'homologació prèvia del material mòbil tindrà com a finalitat eliminar, d'entre els equips disponibles i els proposats per les empreses licitadores, els elements que no s'ajustin a les necessitats del servei. A tal efecte, els licitadors inclouran, a les seves ofertes, la suficient documentació i detall dels equips que proposin (característiques tècniques del xassís i de l'equip, data de matriculació, km realitzats). Els licitadors hauran d'adjuntar a les seves ofertes tota la documentació que considerin necessària i que justifiqui la idoneïtat al contracte dels equips proposats.
- Haurà de complir les normes generals i específiques en ús i posseir els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per al seu correcte funcionament.
- Haurà de disposar d'un diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- Haurà de ser apte per poder circular pels vials on s'ha previst el seu funcionament sense fer malbé altres elements ja existents de la via urbana (façanes, cantonades, paviments, etc.).
- Haurà de garantir el compliment de les ordenances ambientals municipals existents a l'Ajuntament, especialment les relatives a la contaminació acústica.

12.3. MATERIAL NECESSARI A LA FASE 2

Tal com s'ha explicat, **la Fase 2** s'iniciarà quan hagi finalitzat l'obra d'ampliació de la deixalleria. Durant les obres d'ampliació la deixalleria continuarà prestant el servei, però en el supòsit de que s'hagués de tancar, el contracte del servei s'allargaria el temps en que la deixalleria ha hagut d'estar tancada. En aquesta obra, **s'hi podrà incloure l'adquisició de nous mitjans i equipaments** (caixes, bàscula...). Per aquest motiu, el preu del contracte variarà en aquesta Fase 2, principalment pel següent:

- **S'incorpora l'amortització (a 10 anys)** de la part de la inversió que s'assumirà en aquest contracte (**240.000 € d'inversió**), amb reconeixement de valor residual a la finalització del contracte.



- Incorporació de nous mitjans de contenerització: en aquest cas, **es descomptaran de l'import inicial del contracte els lloguers dels mitjans que siguin substituïts.**
- Incorporació de nou equipament (bàscula): caldrà **incorporar les despeses de manteniment, llicències, calibratges i verificacions de la bàscula i dels elements associats (software de gestió).**

Així doncs, **en aquesta segona fase el material necessari per al servei de la deixalleria podrà ser:**

- **Aportat per l'adjudicatària en règim de lloguer.** En aquest cas, els mitjans seran propietat de l'empresa i no revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte.
- **De nova adquisició aportat per l'Ajuntament,** dins el projecte d'ampliació de la deixalleria. En aquest altre cas, el material incorporat serà propietat de l'Ajuntament, i revertirà en aquest a la finalització del contracte.

12.3.1. MATERIAL APORTAT PER L'ADJUDICATÀRIA EN RÈGIM DE LLOGUER

Els mitjans materials aportats per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer no quedaran en propietat de l'Ajuntament a la finalització del contracte. Els licitadors, igualment, hauran d'especificar les seves característiques en l'oferta, i complir els mateixos preceptes que el material aportat a la fase 1 (apartat 12.2).

Els recursos materials no adscrits a la contracta no serà obligatori que siguin de nova adquisició, i podran utilitzar-se en d'altres municipis.

12.3.2. MATERIAL APORTAT PER L'AJUNTAMENT (EN EL PROJECTE D'AMPLIACIÓ)

La totalitat dels mitjans materials de nova adquisició aportats en l'obra d'ampliació de la deixalleria, estaran adscrits al 100% al nou contracte, i les seves despeses de manteniment aniran a càrrec del contractista. Qualsevol material que s'amortitzi totalment dins els termes d'aquest contracte i que estigui adscrit al servei, no podrà ser utilitzat en d'altres serveis externs del municipi per part de l'empresa adjudicatària sense l'autorització expressa dels STM.

Tots els materials adscrits al contracte i aportats dins del projecte d'obra d'ampliació de la deixalleria, en finalitzar el període del contracte, restaran en propietat de l'Ajuntament i es realitzarà una auditoria per tal de garantir que es deixen en bon estat de funcionament i conservació. Per aquest motiu, una entitat externa i independent realitzarà una auditoria per comprovar l'estat de tots els mitjans materials que han de revertir a la nova empresa adjudicatària i d'aquesta manera definir les reparacions necessàries per tal que els materials recuperin l'estat de manteniment previst segons el seu ús i antiguitat. Totes les reparacions aniran a càrrec de l'empresa, i en cas de no realitzar-les, el seu import serà restat de l'import



pendent d'amortitzar. L'Ajuntament seleccionarà l'empresa que ha de dur a terme aquesta auditoria, i serà la pròpia empresa adjudicatària l'encarregada del pagament.

En el cas que l'Ajuntament procedís a l'amortització total o parcial de l'import aportat en concepte d'obra d'ampliació de la deixalleria, deixarà d'abonar-se el cost d'amortització i finançament corresponent a, perquè s'entén que ha quedat totalment recuperada la seva inversió. En cas contrari, al finalitzar el contracte, s'abonarà el valor residual pendent segons les taules d'amortització que s'hagin presentat.

12.4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL MATERIAL

Els licitadors a les seves ofertes hauran d'incloure tota aquella documentació que considerin necessària i que descrigui les característiques tècniques generals de tot el material ofertat en règim de lloguer. Caldrà que la informació aportada sigui clara i entenedora i que permeti justificar de manera evident que el material ofertat compleix amb els requisits de funcionament exigits per donar resposta a tots els serveis inclosos en aquest PPT i al llarg de tota la durada del contracte.

12.5. MATERIAL DE SUBSTITUCIÓ

L'empresa adjudicatària disposarà d'un parc de material fix i mòbil de substitució suficient que, en cas d'avaría o manteniment del material adscrit o no al servei, el posarà a disposició del contracte mentre durin les operacions de taller. Aquesta substitució no suposarà cap cost addicional a l'Ajuntament.

Les substitucions s'hauran de produir en el termini màxim de quatre hores i amb material amb les característiques equivalents als que substitueixin. En cap cas s'admetrà que l'adjudicatària deixi de prestar el servei programat com a conseqüència de no disposar dels mitjans de substitució adients.

Tant per al material adscrit al servei propietat de l'Ajuntament, com per l'aportat per l'adjudicatària en règim de lloguer, les empreses licitadores detallaran a les seves ofertes els recursos materials de substitució dels que es disposarà en el moment de la prestació del servei.

12.6. PLA DE MANTENIMENT

L'adjudicatari del servei tindrà l'obligació de tenir en perfecte estat de manteniment tots els mitjans materials adscrits al contracte així com els de reserva i de lloguer, en el cas que els hagi ofertat, a fi i efecte que es garanteixi el seu correcte funcionament.

Per tant, l'adjudicatari serà l'únic responsable de garantir un correcte manteniment dels recursos materials adscrits, pel que constituirà la seva obligació organitzar i executar els treballs de manteniment preventiu i correctiu que es requereixin en cada moment.

Les ofertes presentades pels licitadors hauran d'incloure el cost de conservació, manteniment, reparació, assegurances i tota la resta de despeses que puguin sorgir al



llarg del contracte de tots els equips, així com qualsevol altre producte utilitzat durant la realització dels diferents serveis afectats, que aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Caldrà garantir que l'adjudicatari disposarà dels suficients recanvis de peces i una cartera de proveïdors de subministrament suficientment àmplia que garanteixin el nivell de servei previst i garantint en tot moment el compliment de tots els requeriments legals.

L'adjudicatari presentarà el pla de manteniment preventiu i correctiu per la totalitat del parc fix i de la maquinària i vehicles adscrits al servei.

En aquest pla haurà de constar, com a mínim, el següent:

- Quina/es empresa/es i/o personal homologat que efectuarà/n el manteniment de cada material fix o mòbil.
- Les previsions referents a revisions sistemàtiques i periòdiques.
- Les previsions de substitucions periòdiques de peces.
- Les previsions de canvis d'oli, lubricants, engreixos (si s'escau) i altres consumibles dels equips.
- Les previsions de neteges interiors i exteriors de les caixes i contenidors.
- Les previsions de repàs de pintura.
- Les comprovacions diàries que es realitzaran al finalitzar el torn de treball. Aquestes comprovacions com a mínim inclouran: funcionament dels sistemes d'ancoratge, funcionament dels elements de rodadura, repàs visual de l'estat de l'element
- El pla de manteniment de la bàscula i dels elements associats si és el cas (Fase 2)
- I, en general, de tot allò que fa referència al manteniment tècnic i al manteniment de la imatge dels mitjans materials.

Les tasques de manteniment no es podran realitzar durant l'horari de prestació del servei. Per tant, la realització de les operacions de manteniment no podran esdevenir causa d'alteració dels serveis planificats.

En el supòsit que l'adjudicatari no pugui prestar el servei per indisposició d'algun mitjà associat al mateix o del que s'hagi designat com a substitució, aquest fet podrà ser motiu de deducció econòmica corresponent, en el cas que així ho estipuli l'Ajuntament.

Els mitjans materials estaran sempre nets, ben pintats i retolats i en perfecte estat de la planxa. Es podran fer repassar, pintar o reparar les caixes i els contenidors sempre que no es compleixin aquestes condicions, a càrrec de l'empresa adjudicatària.



L'adjudicatari vetllarà per tal que el servei de gestió de la deixalleria compleixi les ordenances mediambientals vigents al municipi, amb la finalitat de molestar el menys possible als veïns.

12.7. IMATGE DEL SERVEI

Per a la fase 2, l'Ajuntament definirà la imatge corporativa d'aplicació als mitjans adscrits al contracte, amb càrrec a l'adjudicatari i dins la campanya inicial de posada en marxa de la nova deixalleria. Aquesta imatge s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la vida de tots els elements.

Durant el transport dels residus, l'adjudicatari vetllarà perquè els vehicles sempre circulin per la via pública totalment nets, amb la carrosseria en bon estat i amb tots els elements de senyalització i de seguretat previstos funcionant correctament. En cas contrari, ho notificarà al transportista per tal que corregeixi les anomalies detectades.

Queda totalment prohibit portar indicacions, símbols o qualsevol element estètic no acceptat prèviament per l'Ajuntament.

Els licitadors hauran d'incloure a les seves ofertes les freqüències previstes de neteja i repàs general de xapa i pintura de la totalitat dels mitjans materials, dins el pla de manteniment proposat. Totes aquestes tasques aniran a càrrec de l'adjudicatari.

12.8. MITJANS MATERIALS FUNGIBLES

A més dels materials fungibles que es deriven dels serveis proposats, seguidament s'apunten determinats materials que caldria considerar especialment.

12.8.1. Productes de neteja

S'utilitzaran productes de neteja que, garantint uns bons resultats de neteja, tinguin una composició que minimitzi els seus impactes ambientals i per a la salut de les persones.

12.8.2. Aigua

L'Ajuntament indicarà els hidrants que es poden fer servei tant per la neteja de contenidors com per la maquinària, si s'escau.

Les empreses compliran en tot moment amb els protocols de control de la legionel·la.

13. SEGUIMENT I INSPECCIÓ

El control tindrà per objecte l'avaluació tant de la qualitat del resultat de les prestacions i serveis com de la forma com aquests s'han dut a terme, així com del compliment de les diferents disposicions que fan referència als medis humans i materials dels equips de treball i a les mesures de prevenció, seguretat i senyalització.



L'Ajuntament podrà modificar o ampliar els criteris i la sistemàtica de detecció d'incidències i de seguiment de les tasques efectuades.

La tasca inspectora dels STM no ha de ser limitada, a la qual cosa l'adjudicatari contribuirà posant a disposició dels tècnics competents tota la informació que li sigui requerida, per tal de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que aquest model de plec preveu.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon d'atenció durant les 24 hores per tal de procedir a la comunicació d'una urgència en el cas que així es requereixi.

14. CONTROL DE QUALITAT

El control de qualitat es basarà en la programació, disponibilitat de recursos i prestació del servei.

14.1. Programació

L'adjudicatari aportarà un pla de treball amb la periodicitat adequada que consistirà en un calendari de programació amb la relació de totes les tasques a realitzar i el detall dels equips que hi són destinats, tal i com s'ha especificat al llarg dels diferents apartats.

El control consistirà a comprovar que la programació s'ajusta als serveis i freqüències requerits al present model de plec de condicions i/o a les modificacions que periòdicament hi introdueixi l'Ajuntament de Riells i Viabrea.

14.2. Disponibilitat de recursos

Aquest control consisteix a comprovar que es disposa de tot el parc mòbil acordat i que aquest es troba en correcte estat de funcionament. Aquest control també es aplicable a les instal·lacions fixes i al personal d'atenció del públic de la deixalleria i per la neteja del mercat.

14.3. Prestació del servei

S'entén que el control de qualitat és una eina per a la millora del servei i una manera de testar que la feina que es realitza per part de l'adjudicatari és la que es recull en el present document. Es controlarà de manera aleatòria la presència i composició de l'equip en el punt previst segons la programació i es comprovarà que la tasca realitzada sigui la prevista en el model de plec de condicions.

14.4. Les optimitzacions i modificacions del servei i del contracte

La prestació dels serveis no ha de ser estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a modificacions a fi i efecte de millorar-ne l'eficiència, la qualitat i els resultats. Haurà de ser, per tant, objecte d'un procés sistemàtic d'actualització per acord d'ambdues parts. Igualment, en el supòsit de que determinades circumstàncies (tècniques,



programàtiques, normatives o d'altra naturalesa) ofereixin opcions fefaents de canvi en les condicions de prestació del servei que en suposin una millora substancial i que, per tant, es puguin considerar d'interès públic, l'empresa adjudicatària, sens detriment dels seus beneficis, amortitzacions o altres interessos, haurà d'estar predisposada a reinterpretar la prestació mitjançant els preus unitaris requerits en el present model de plec.

14.5. Correcció

Aquesta s'haurà de dur a terme de forma immediata quan es detecti que un servei no ha estat realitzat de la manera correcta i l'adjudicatari té la possibilitat de solucionar la incidència dins un període prudencial en funció del servei de que es tracti.

15. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA

Les empreses licitadores hauran de presentar un projecte tècnic i econòmic de la seva gestió per a la prestació del servei objecte del contracte.

Aquests documents hauran d'incloure, com a mínim, la informació següent:

SOBRE B. CRITERIS AVALUABLES PER JUDICI DE VALOR

DOCUMENT 1. Projecte tècnic (màxim 50 pàgines, Arial 11 per als textos)

- Pla de treball. Proposta organitzativa del servei de la deixalleria:
 - Llistat de tasques a realitzar, temps de realització de cada tasca, calendari de realització de cada tasca, mitjans assignats a cada tasca, horaris, calendari de servei.
 - Procediments d'entrada i sortida de materials. Altes i registres d'usuaris, criteris d'acceptació de residus, gestió del transport als gestors, proposta de gestors per a cada tipus de residu (incloent la distància des de Riells i Viabrea a cada gestor).
 - Detall de serveis subcontractats (documentació acreditativa dels transportistes proposats) si és el cas.
 - Dimensionat del servei. Justificació del número de transports anuals previstos per a cada tipus de residu. Detall de les tones per viatge previstes per a cada fracció.
- Pla de treball. Proposta organitzativa del servei de neteja del mercat ambulant:
 - Descripció organitzativa del servei, detall de tasques a realitzar, calendari i horaris previstos
 - Mitjans materials aportats per a la realització del servei. Proposta de distribució de caixes.
 - Mitjans humans previstos per a la realització del servei



- Mitjans personals. Resum dels mitjans proposats per a la prestació del servei, diferenciant el personal operatiu del de coordinació i gestió del servei. Jornades anuals per treballador i horaris.
- Mitjans materials
 - Característiques tècniques dels mitjans ofertats en règim de lloguer
 - Pla de manteniment de tots els mitjans inclosos a l'oferta (vehicles, equips, maquinària i elements de contenerització)
 - Llistat de mitjans de reserva, detallant les característiques de cada element
- Sistema de gestió
 - Característiques i funcionalitats del sistema aportat (software)
 - Detall del hardware aportat (ordinador, impressora...)
 - Model de registres d'entrada i sortida de materials.
 - Accés a les dades per part de l'Ajuntament i formació dels STM.
 - Possibilitats d'enllaçar aquest sistema amb nou software que es pugui incorporar durant la vigència del contracte (associat a la gestió de la bàscula, Fase 2)
- Pla de seguiment i inspecció dels serveis.
- Model d'informe mensual i anual dels serveis.

DOCUMENT 2. Annex al projecte tècnic (sense limitació de pàgines)

En aquest document es podran incloure plànols, catàlegs, diagrames o qualsevol altra informació complementària a la descrita en el Volum 1.

NOTA IMPORTANT: Els documents del sobre B no podran contenir cap tipus d'informació que estigui detallada com a criteri automàtic de valoració.

SOBRE C. CRITERIS AUTOMÀTICS DE VALORACIÓ

DOCUMENT 3. Proposició econòmica segons el model del PCAP.

DOCUMENT 4. Estudi econòmic (sobre C) (sense limitació de pàgines Arial 11)

L'estudi econòmic per a la Fase 1 contindrà, com a mínim, el següent contingut:

- Desglossament, en termes de cost anual, de tots els serveis, atenent al cost de personal i maquinària i a la dedicació que correspongui a cada servei. Els serveis dels quals cal presentar desglossament econòmic són:
 - Servei de gestió de la deixalleria



- Servei d'atenció a la deixalleria
- Transport de residus (€/viatge per cada tipologia de residu)
 - Servei de neteja del mercat ambulant
- Detall de preus unitaris de personal (€/h, €/jornada, €/any), i de lloguer de cada un dels mitjans aportats per l'adjudicatària (€/jornada, €/any), incloent les despeses de manteniment previstes.
- Detall del balanç dels costos de tractament per cada tipologia de residu (Tn/any, €/Tn)
- **Pressupost anual total, incloent les despeses generals, el benefici industrial i l'IVA (10%)**

Per a la Fase 2, es presentarà el detall de:

- Els mateixos criteris que l'apartat anterior de la Fase 1.
- Amortització i finançament del projecte d'ampliació (€/any) a 10 anys. Es presentarà una taula d'amortització amb el detall de quotes mensuals i anuals.
- Tipus d'interès aplicat en el càlcul de l'amortització.
- Despeses previstes de manteniment i reparacions del nou material (€/jornada i €/any per a cada equipament)
- Despeses previstes per a la llicència, calibratge i verificacions de la bàscula (€/jornada i €/any)

Tal com s'ha exposat, **en l'inici de la Fase 2 es re calcularà l'import del contracte**, afegint aquestes amortitzacions i noves despeses de manteniment i llicències, i restant els imports dels lloguers del material que se substitueixi.

Càlcul del cost total de contracte

Per a calcular el preu total del contracte que serà objecte de valoració automàtica caldrà preveure el següent:

Any 1	Any 2	Any 3	Any 4	Any 5	TOTAL
Fase 1 deixalleria + neteja del mercat	Fase 1 deixalleria + neteja del mercat	Fase 2 deixalleria + neteja del mercat	Fase 2 deixalleria + neteja del mercat	Fase 2 deixalleria + neteja del mercat	Sumatori total = TIPUS DE LICITACIÓ