

Expedient: 3106-5524/2024 Contractacions de serveis per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada

Assumpte: Contracte Servei de la deixalleria fixa i mòbil

Àrea / Unitat: SERVEIS TERRITORIALS

AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Servei de gestió de la deixalleria fixa i mòbil

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Expedient núm. 3106-5524/2024





PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIO DE LA DEIXALLERIA FIXA I MÒBIL

Índex de continguts

1. GENERALITATS.....	4
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
1.2 LOCALITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.....	4
1.3 DURADA DEL CONTRACTE.....	5
1.4 POSADA EN MARXA DEL SERVEI.....	5
2. PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	5
3. ABAST DEL CONTRACTE.....	6
4. RESIDUS ADMESOS.....	7
5. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	10
5.1 Aspectes generals.....	10
5.2 Horari dels serveis.....	11
5.3 Procediment de treball a les deixalleries.....	13
5.4 Criteris d'acceptació de residus.....	16
5.5 Classificació i dipòsit de materials.....	17
5.6 Lliurament o sortides dels materials.....	22
5.7 Funcionament del servei de deixalleria mòbil.....	24
5.8 Conservació i manteniment de les instal·lacions.....	25
5.9 Seguretat a les instal·lacions.....	31
5.10 Adequació del servei en cas d'execució d'obres.....	31
6 SISTEMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA.....	32
6.1 Registres de dades.....	34
7 INFORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	36
8 PROGRAMA D'EDUCACIÓ AMBIENTAL I CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ.....	37
9 LLIURAMENT DE MATERIAL ESTRUCTURANT PER L'AUTOCOMPOSTATGE.....	38
10 SISTEMA DE REUTILITZACIÓ DE MATERIAL EN BON ESTAT.....	38
11 RECURSOS HUMANS.....	39
11.1 Personal.....	39
11.2 Condicions del personal adscrit al servei.....	40
12 RECURSOS MATERIALS.....	43
13 ANNEXOS.....	45

Annex 1: Relació de personal a subrogar.

Annex 2a i 2b: Protocol de lliurament de les dades de les taxes generades en base a l'ordenança fiscal número 32 i model exemple ORGT en blanc.

Annex 3: Model Informe anual sobre la relació d'usuaris amb dret a reducció en la taxa de residus, d'acord amb l'ordenança fiscal 27.

Annex 4: Estudi econòmic.

Annex 5: Mostra de les targetes identificatives d'accés a la deixalleria.

Annex 6: Requisits del programa informàtic.

Annex 7: Característiques de la senyalització de la deixalleria mòbil

Annex 8: Plantilla del quadre econòmic en blanc.

1. GENERALITATS

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis que integren la gestió de les instal·lacions de la deixalleria fixa i de la deixalleria mòbil del municipi d'Esparreguera, sense que impliqui l'exercici de l'autoritat, d'acord amb el que disposa la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, tal i com es detalla al llarg del PPT.

Els **objectius generals** que ha de complir el servei objecte d'aquest contracte són els següents:

- Oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els residus que no tenen cap altre circuit específic de recollida selectiva, com ara els catalogats d'especials i que formen part de la fracció inorgànica dels residus domèstics, així com els voluminosos i la runa.
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals i aquells residus comercials assimilables a municipals, en contenidors adients per a cada residu, tot facilitant i complementant d'aquesta manera la seva recollida selectiva.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la reutilització, la recuperació i el reciclatge, tot donant especial importància a l'obtenció de la fracció no reciclable mínima.
- 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 rebuig que se'n derivi, tot ajudant a evitar la problemàtica dels abocaments incontrolats.
- Garantir que la manipulació dels residus es realitzi amb un alt nivell de protecció del medi ambient.
- Atendre al públic d'una forma que incentivi la participació i fomenti la sensibilització ambiental als usuaris, per convertir la deixalleria en un centre d'educació ambiental permanent.
- Transportar els residus indicats que es recullen a la deixalleria municipal a les plantes de transferència o de tractament autoritzades per a la seva correcta gestió.

1.2 LOCALITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

- El servei de la deixalleria fixa es portarà a terme en les instal·lacions de propietat municipal situades al carrer, situada al carrer Rebló, s/n, Polígon Industrial Can Comelles.
- El servei de la deixalleria mòbil es durà a terme en les ubicacions indicades pels serveis tècnics de l'Ajuntament, segons es detalla l' apartat 5.2.

1.3 DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de 2 anys, essent susceptible de 2 pròrrogues de 6 mesos cadascuna d'elles.

1.4 POSADA EN MARXA DEL SERVEI

Els licitadors hauran d'incloure a la memòria tècnica un calendari de posada en marxa dels serveis objecte del contracte i les explicacions que s'estimin oportunes per detallar els terminis d'incorporació dels mitjans materials a la prestació dels serveis objecte de contractació, entre els quals la deixalleria mòbil i el programa informàtic.

L'empresa adjudicatària del servei se n'haurà de fer càrrec en els terminis:

- El servei de deixalleria fixa, en un període màxim de QUINZE (15) DIES naturals des de la formalització del contracte.
- La implantació operativa de deixalleria mòbil, en un període màxim de QUARANTA (40) DIES naturals des de la formalització del contracte.
- La implantació del programari informàtic, en un període màxim de TRENTA (30) DIES naturals des de la formalització del contracte.

2. PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Podran utilitzar la deixalleria municipal d'Esparreguera:

- **Els residents empadronats al municipi**, titulars de la targeta verda, que podran efectuar aportacions de residus de manera gratuïta, sempre que no se superin les quantitats màximes establertes a l'ordenança núm. 32. En cas que es superin aquests límits, s'aplicarà la taxa corresponent d'acord amb el que disposi l'ordenança fiscal vigent.
- **Els titulars d'activitats generadores de residus comercials o assimilables a municipals ubicades a Esparreguera**, com ara institucions públiques, entitats socials, oficines, comerços, i petits tallers i/o professionals establerts al municipi, titulars de la targeta taronja. Podran fer aportacions de residus liquidant la taxa corresponent segons l'ordenança fiscal vigent núm. 32.

Queda exclosa del servei de la deixalleria la recepció de residus procedents d'activitats industrials que no siguin assimilables a residus domèstics. D'acord amb la Llei 7/2022, aquests residus han de ser gestionats directament pels seus productors mitjançant gestors autoritzats, sense que puguin ser dipositats a la deixalleria municipal.

Tots els usuaris del servei hauran d'estar identificats mitjançant una targeta individual que incorpori un codi de barres o tecnologia equivalent. Aquesta targeta haurà de contenir la informació que determini l'Ajuntament per a cada tipus d'usuari (particular, comercial, institucional, etc.), i la informació haurà d'estar disponible tant en suport electrònic com en format imprès a la pròpia targeta, per tal de facilitar-ne la lectura directa.

La base de dades haurà d'incorporar tota la informació històrica existent per tal de garantir-ne la conservació i la continuïtat. El contractista haurà de preveure, a l'inici del contracte, la migració de les dades recollides en el programa actual.

Tant a la deixalleria fixa com a la mòbil, el contractista haurà d'instal·lar els dispositius necessaris per llegir les targetes d'usuari i registrar a la base de dades la tipologia, quantitat i número de materials lliurats per cada usuari (veure apartat 6).

No és permesa l'entrada a les instal·lacions de persones alienes al servei i/o aquelles que no aportin cap tipus de residu, sense perjudici de les visites col·lectives o individuals autoritzades. La deixalleria podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. És per aquest motiu que estarà oberta a qualsevol centre educatiu, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la. La visita haurà de ser concertada a través del Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament.

3. ABAST DEL CONTRACTE

Els serveis objecte d'aquest contracte abastaran els aspectes següents:

- Recepció i transport dels materials aportats a les deixalleries.
- Controlar l'estoc i el flux de materials emmagatzemats.
- Transportar els residus o, per defecte, coordinar-ne el transport, segons correspongui per la tipologia de residu.
- Registrar informàticament els moviments de residus i d'usuaris.
- Neteja de les deixalleries i zones immediates properes.
- Manteniment de les deixalleries (incloent el control tècnic-sanitari) i de la maquinària.
- Manteniment i reg de les zones verdes de la deixalleria fixa.
- Vigilància del recinte i instal·lacions.
- Servei de la deixalleria mòbil.
- Recepció i transport dels materials aportats a la deixalleria mòbil.
- Informació i assessorament als usuaris de les deixalleries.
- Realització de tasques de reutilització de productes.

- Emissió d'un informe trimestral per al servei gestor de Medi Ambient de l'Ajuntament, amb la relació d'usuaris subjectes al pagament de la taxa segons l'Ordenança número 32, per tal que l'Ajuntament pugui tramitar els corresponents cobraments de la taxa a través de l'Organisme de Gestió Tributària, d'acord amb el model definit en l'Annex 2 d'aquest plec.
- Emissió d'un informe anual amb la relació d'usuaris que tenen dret a reducció en la taxa de residus, d'acord amb l'Ordenança fiscal 27, d'acord amb allò definit en l'Annex 3.
- Emissió d'un informe mensual i memòria anual del servei (veure apartat 7).

El control de les deixalleries no s'haurà de limitar només a les pròpies deixalleries i al seu espai físic, sinó que caldrà avaluar tot el funcionament en conjunt.

S'exclou d'aquest contracte la despesa del tractament dels diferents residus recollits a les deixalleries, la qual anirà a càrrec directament de l'Ajuntament d'Esparreguera.

4. RESIDUS ADMESOS

A la deixalleria fixa

El contractista admetrà l'entrada a la deixalleria municipal dels residus que s'indiquen a continuació:

Envasos de plàstic (PVC, PET, PE, plàstic film net)
Porexpan
Envasos de vidre
Paper i cartró
Envasos lleugers
Metalls
Ferralla
Cables elèctrics i components electrònics
Fustes
Roba i calçat
Residus verds (restes de poda i jardineria domèstica)
Voluminosos: mobles, andròmines
RAEE (Residus d'aparells elèctrics i electrònics) que no continguin substàncies perilloses
Oli vegetal
Runa, enderrocs d'obres menors (sense fibrociment)
Matalassos
Vidre pla
Pneumàtics
Càpsules de cafè
RESIDUS MUNICIPALS PERILLOSOS:
Fluorescents i làmpades de vapor de mercuri



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

Bateries
Dissolvents
Pintures amb dissolvents
Coles i adhesius
Ceres i betums
Productes àcids de neteja
Productes bàsics o alcalins de neteja
Productes comburents
Pintures a l'aigua
Vernissos
Cosmètics
Aerosols
Pesticides
Líquids de fotografia
Líquids de laboratori
Tònners
Piles i acumuladors
RAEE (Residus d'aparells elèctrics i electrònics) que continguin substàncies perilloses
Aparells d'informàtica/oficina
Aparells d'electrònica
Termòmetres

Oli mineral
Llaunes d'oli mineral
Radiografies
Piles
Medicaments
Agulles i material punxant
Panells fotovoltaics (de particulars i puntual)

A la deixalleria mòbil

El contractista admetrà l'entrada a la deixalleria mòbil dels residus pels quals estarà habilitada al respecte, com són:

Olis vegetals
Olis minerals
Residus en petites quantitats (pintures, vernissos, dissolvents, radiografies, aerosols, residus fitosanitaris i adobs, etc.)
Fluorescents
Piles
Bateries
Metalls (en petites quantitats)
Tònners i cartutxos d'impressió
Medicaments i termòmetres
Petits electrodomèstics i aparells informàtics

També informarà dels punts més propers de recollida, sistema concertat o de la ubicació de la instal·lació de deixalleria fixa per als següents residus:

Envasos lleugers
Envasos de vidre
Paper i cartró
Metalls (en volums elevats)
Voluminosos
Residus verds (restes de poda i jardineria domèstica)
RAEE de gran volum
La resta de residus admesos a la deixalleria fixa.

RESIDUS NO ADMESOS

El contractista no admetrà l'entrada dels residus següents en cap de les dues deixalleries (fixa i mòbil):

Residus barrejats
Residus industrials i especials produïts per aquelles activitats productores de residus industrials, les quals, segons la normativa vigent, han de gestionar-los particularment.
Restes de menjar.
Residus amb fibra de vidre.
Residus de fibrociment, amiant o uralites per la seva toxicitat.
Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, consultes mèdiques, farmàcies, laboratoris o veterinaris.
Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o d'altres establiments similars, tan públics com privats.
Productes procedents de decomís.
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.
Bengales de salvament.
Residus no identificats.
Matèria orgànica no especificada anteriorment.
Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.

Qualsevol residu que no estigui especificat, bé en la relació de residus admesos, o bé en els tipus indicats en el paràgraf anterior, serà considerat pel contractista com a no admissible. No obstant això, el contractista, prèvia comunicació a l'Ajuntament i seguint les instruccions que aquest li doni en funció de la naturalesa del material i amb caràcter preventiu per tal d'evitar possibles danys al medi, podrà acceptar el material a la deixalleria. A aquest efecte, l'encarregat de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i així poder-lo informar de la decisió presa.

L'encarregat de la deixalleria haurà d'informar a l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de tractament alternatius.

5. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

5.1 Aspectes generals

Les empreses licitadores interessades hauran d'aportar tots els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme el funcionament dels serveis que són objecte d'aquest contracte.

Aquests mitjans han d'estar descrits en l'oferta i hauran de cobrir, com a mínim, els aspectes següents:

- Recepció, identificació, classificació i dipòsit dels materials.
- Manteniment i control de la deixalleria mòbil.
- Selecció de materials per a la seva valorització i reutilització.
- Classificació d'aquells materials i/o objectes que siguin potencialment aptes la reutilització
- Servei reutilització de materials (mitjans materials i humans, espai destinat, règim de funcionament, etc.).
- Atenció i informació als usuaris de la deixalleria.
- Controlar el flux de materials i l'estoc de materials emmagatzemats



- Transport i lliurament (en el cas que s'escaigui) en les condicions adequades dels materials recollits als diferents gestors autoritzats per l'ARC.
- Registrar informàticament els moviments de residus i usuaris via programari.
- Elaboració d'informes (mensuals, trimestrals i anuals) del servei de deixalleria per a l'Ajuntament, amb el format i requisits definits per l'Ajuntament d'Esparreguera (veure apartat 7 i annexos 2 i 3 d'aquest plec).
- Conservació i manteniment de la instal·lació, dels equips i de les zones exteriors més immediates.
- Mantenir totes les instal·lacions i actualitzar-les d'acord amb el compliment de la normativa vigent sobre residus, instal·lacions, vehicles i maquinària.
- Proveir d'elements de contenció pels materials que evitin els desbordaments, escampament de materials fora dels contenidors, abocament de líquids i altres molèsties.
- Lliurament als usuaris, quan s'escaigui, del material facilitat per l'Ajuntament, que promogui la selecció o prevenció de residus, vinculat a campanyes informatives (compost, bosses, cubells...).
- Adoptar les normes de seguretat adequades per al funcionament de les instal·lacions i la manipulació de materials així com totes aquelles altres mesures necessàries per a la prevenció de sinistres i/o accidents.
- Anotar i informar de les incidències que observi.
- Els materials/residus recollits mitjançant el servei de les deixalleries municipals seran propietat de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- El contractista entregarà la documentació informativa a tots aquells usuaris que per la tipologia i/o quantitat de residu entrin a la deixalleria, tant la fixa com la mòbil, i hagin de pagar segons les taxes previstes per l'Ordenança fiscal número 32, Taxa per la utilització de la deixalleria municipal.
- El contractista donarà compliment en tot moment al Reglament del servei municipal de les deixalleries a Esparreguera.
- El contractista aportarà la informació requerida per l'Ajuntament per tal d'aplicar les reduccions previstes per l'Ordenança fiscal número 27, per ús de la deixalleria (veure annex 3).
- També elaborarà una relació trimestral d'usuaris que han de pagar l'esmentada taxa, la qual serà presentada pe registre electrònic a la Regidoria Residus de l'Ajuntament i així, poder tramitar aquests cobraments amb la col·laboració de l'Organisme de Gestió Tributària. Es facilita a l'annex 2 un model a utilitzar. En cap cas, el contractista podrà cobrar directament aquestes taxes als usuaris de la deixalleria.
- El contractista no durà a terme el tractament de cap fracció de residus dins la pròpia deixalleria, ni intervindrà en els ingressos o les despeses del tractament dels mateixos, els quals aniran a càrrec de l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà inspeccionar les prestacions que constitueixen l'objecte de la contractació, principalment en temes com el compliment de les prestacions i serveis pactats així com la composició dels equips i a la seva situació.

Serà obligatori per a l'empresa contractada obeir les instruccions de l' Ajuntament municipal pel que fa referència al compliment dels serveis pactats i posar a disposició dels tècnics competents tota la informació i documentació que li sigui requerida.

La resolució d'anomalies per part de l'adjudicatari ha de ser en un termini màxim de 24 hores des de la detecció de la incidència.

5.2 Horari dels serveis

El contractista tindrà la deixalleria fixa oberta al públic en l'horari que s'indica a continuació:

De dilluns a dissabte, de 9.00h a 13.00h i de 16.00h a 19.00h, i diumenge de 10.00h a 14.00h.

Es preveu mitja hora de jornada diària, a porta tancada, per tasques d'obertura i tancament.

La deixalleria romandrà tancada els dies següents, a banda de les altres festes laborals del calendari aprovat anualment per la Generalitat de Catalunya:

-12 de febrer (Santa Eulàlia)

-Dilluns de Festa Major d'Estiu.

Aquest horari figurarà en un cartell a la porta d'accés de la deixalleria.

Podrà modificar-se amb la finalitat d'adaptar-se a les necessitats dels usuaris i millorar el servei, previ acord entre l'Ajuntament i el contractista..

El contractista renovarà, a l'inici del contracte, el vinil de l'actual cartell informatiu ubicat a l'entrada de la instal·lació, assegurant que sigui material resistent a l'exterior. Inclourà les dades següents:

- Nom de la Deixalleria
- Horaris d'obertura
- Materials admesos, agrupats per colors segons la tipologia dels residus, amb una breu frase explicativa i amb les normes que ha de seguir l'usuari en utilitzar la deixalleria.
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte (Deixalleria i Ajuntament d'Esparreguera)
- Altres informacions que decideixi l'Ajuntament d'Esparreguera, que siguin convenientes i que estiguin relacionats amb el desenvolupament del servei.

La Deixalleria Mòbil comptarà amb el següent horari: de dilluns a divendres de 10 a 14h durant tot l'any; i romandrà tancada els dissabtes, diumenges, i els mateixos dies indicats anteriorment per a la deixalleria fixa.

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

La deixalleria mòbil s'ubica en els següents 10 punts del municipi, donant cobertura als barris i nucli, en horari de dilluns a divendres de 10h a 14h:

- **Zona Centre:** Plaça de la Constitució
- **Zona esportiva:** Carrer Llobregat, 2
- **El Castell:** Carrer Jocs Olímpics, 20
- **Barri Font:** Avinguda Francesc Marimon cantonada camí Ral
- **La Plana:** Carrer Joan XXIII, 77
- **Can Comelles:** Carrer Girona, 5
- **Colònia Sedó:** Carrer Santa Maria, 2
- **Can Vinyals:** Carrer Circumval·lació, 73 (Al costat de la zona esportiva)
- **Mas d'en Gall:** Carrer Can Fosalba, 7
- **Can Rial:** Avinguda Roger de Llúria (entrada del barri)

L'espai reservat d'aparcament de la deixalleria mòbil en cadascun d'aquests 10 punts està senyalitzat amb pintura a terra i senyalització vertical (pal i placa metàl·lica informativa), que el licitador podrà renovar com a millora, tal com s'estableix als criteris d'adjudicació (característiques indicades en l'Annex 7).

5.3 Procediment de treball a les deixalleries

Procediment de treball a la Deixalleria fixa

El contractista no permetrà l'accés als usuaris a la Deixalleria fixa fora de l'horari d'obertura previst en aquest plec.

L'accés a la Deixalleria fixa no estarà permès als vehicles que tinguin un màxim de pes autoritzat superior a 3.500kg. Queden exclosos d'aquestes limitacions els camions de transport dels contenidors i dels residus, i els vehicles autoritzats, entre ells, els municipals.

La circulació dels vehicles dels usuaris s'haurà de limitar estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat pel personal de la deixalleria.

Aquestes indicacions s'adaptaran sempre en última instància, al que indiquin el Reglament l'ús de la deixalleria de l'Ajuntament d'Esparreguera.

El contractista vetllarà per a que els usuaris:

- Respectin en tot cas les normes i indicacions de circulació dins la deixalleria, com ara la limitació de velocitat, sentit de rotació dels vehicles i llocs d'aturada.
- Obeeixin en tot moment les indicacions que els facin els operaris de la deixalleria.
- S'esperin a rebre les instruccions del personal de la Deixalleria per tal de dipositar el residu. En cap cas, es permetrà la deposició dels residus sense que el personal supervisi abans la tipologia i la quantitat del residu en qüestió.

En cas d'incompliment de les indicacions i instruccions per part dels usuaris promourà l'inici de les accions que corresponguin.

El contractista haurà de situar a cada contenidor un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar al seu interior, pictograma i el codi de residu.

La Deixalleria disposa actualment d'una base de dades vinculada a un sistema de targetes NFC, on s'inclouen tots els usuaris amb el DNI, nom i cognoms i adreça, amb un històric des de l'any 2020. En aquest nou contracte caldrà disposar també d'un sistema informàtic preparat per seguir el mateix funcionament, permetent la lectura de les targetes existents i incorporar la informació associada actualment (veure apartat 6-SISTEMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA).

Per garantir un funcionament àgil i eficaç de la deixalleria, cal que el contractista porti una bona informació a l'usuari, ja que majoritàriament ha de ser aquest qui dipositi cada material en el seu contenidor. Prèviament a dipositar el residu al contenidor que correspongui, el personal de la deixalleria procedirà a pesar el residu, ja sigui amb la bàscula instal·lada a terra (en el cas de quantitats importants), o bé a través d'una bàscula de petites dimensions (fins a 50 kg), de propietat de l'Ajuntament. La bascula petita haurà d'estar ubicada en un lloc adient per al seu pesatge i de manera que quedi guardada quan la deixalleria romangui tancada.

La persona encarregada emetrà un justificant dels materials entrats, indicant la identificació de l'usuari, el dia i hora, el codi de residu, el pes i el preu públic vigent, si s'escau.

La presència del personal del contractista en horari d'obertura al públic ha de garantir que qualsevol dubte que tingui l'usuari pugui ser atès ràpidament. En aquest sentit, el contractista informará a l'usuari a l'entrada de la deixalleria del funcionament general, del circuit a seguir a l'interior, de quins materials pot dipositar directament i de quins han de ser lliurats a l'encarregat, i de qualsevol consulta que pugui aparèixer.

La recepció de residus es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques. Serà responsabilitat del contractista el bon manteniment de les caixes, contenidors i gàbies. Els residus especials no es podran dipositar directament a terra.

L'empresa contractista s'haurà 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 ni acumulacions de residus en vorals i espais no habilitats per emmagatzemar els residus.

De manera diària, l'empresa comunicarà els residus que han sortit de la deixalleria cap als centres gestors a la persona responsable de l'Ajuntament.

Procediment de treball a la Deixalleria mòbil

L'accés a la Deixalleria Mòbil es durà a terme dins els horaris establerts (veure apartat 5.2).

Els usuaris, tant particulars com activitats econòmiques, caldrà que s'identifiquin a través de la seva targeta assignada, per tal que el personal de la deixalleria mòbil dugui a terme el registre corresponent.

En el cas de la deixalleria mòbil, el contractista també haurà d'aportar i instal·lar una petita bàscula, amb la finalitat de pesar totes les entrades de residus que realitzin els usuaris.

Cada residu serà dipositat en el seu contenidor corresponent, el qual romandrà tancat quan no sigui utilitzat. En els moments dels trasllats de la deixalleria mòbil, tots els contenidors seran lligats i seran perfectament tancats, amb la finalitat d'evitar la dispersió accidental dels residus per l'interior de la mateixa.

La deixalleria mòbil serà retirada de la via pública diàriament, un cop finalitzat el seu horari d'obertura, i es procedirà al buidat diari dels residus recollits, els quals es dipositaran correctament a les instal·lacions de la deixalleria fixa. El contractista garantirà que la deixalleria mòbil es guarda en un espai tancat i no visible durant les hores i dies que no estigui en funcionament. Caldrà indicar l'adreça del magatzem en la memòria.

A més a més de la recepció i correcta selecció dels residus que aportin els usuaris, el servei de deixalleria mòbil haurà de:

- Efectuar tasques de comunicació als usuaris sobre el funcionament del servei de deixalleries del municipi. El licitador podrà oferir un programa d'educació ambiental (veure apartat 8) com a millora, tal com s'indica als criteris d'adjudicació, que serveixi per donar a conèixer l'ús de la deixalleria a la població escolar o població en general.
- Informar als usuaris de la resta de serveis oferts per l'Ajuntament i els diferents mètodes de recollida que es presten al municipi.

- Portar un registre informàtic dels usuaris de la instal·lació i dels residus aportats, amb el mateix programa informàtic que s'utilitzi a la deixalleria fixa, de manera que les dades de l'usuari es sincronitzin.

La deixalleria mòbil serà adequada per apropar i reforçar el servei de Deixalleria fixa. Aquesta dependrà de la deixalleria fixa on es destinaran els residus recollits.

En tot cas, cal preveure per al correcte funcionament dels serveis de la Deixalleria Mòbil, com a mínim els mitjans i/o equips que s'indiquen a continuació:

- Deixalleria mòbil amb els seus compartiments interiors o exteriors, i contenidors separatius per a cada residu.
- Carretó per carregar i descarregar els contenidors dels residus.
- Un extintor mòbil.
- Un telèfon mòbil.
- Una bàscula petita per pesar els residus.
- Un ordinador portàtil, per registrar les entrades dels usuaris, amb connexió a Internet.
- Altres elements, be siguin de tipus informatius o de estructura del servei.

Veure apartat 12 – RECURSOS MATERIALS. per major detall.

Recollida de piles als equipaments municipals

El licitador s'encarregarà de la recollida a demanda dels recipients de piles instal·lats actualment a 19 equipaments municipals.

Els responsables dels equipaments podran contactar o bé amb l'Ajuntament o bé amb l'empresa adjudicatària per fer la sol·licitud de recollida de les piles quan el recipient estigui al voltant del 90% de la seva capacitat. Segons el funcionament actual, es preveu una recollida bimensual, subjecta a canvis segons necessitats.

L'adjudicatari farà la recollida de les piles pel mitjà que consideri més adient, i les durà a la deixalleria fixa. El sistema de recollida serà comunicat a la persona responsable de l'Ajuntament.

Altres

Tant la Deixalleria Municipal com la Deixalleria Mòbil tindran un llibre de reclamacions, que haurà de posar a disposició de l'usuari. El model de llibre de reclamacions haurà de ser autoritzat pel responsable del contracte i en cas de disconformitat, aquest haurà d'incorporar les modificacions estimades pel responsable del contracte.

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

Serà responsabilitat del contractista el bon manteniment de tots els contenidors, siguin propietat de l'Ajuntament o del contractista, tant de la deixalleria fixa com la mòbil, així com dels que pugui proposar el contractista a la seva proposta de servei per a la correcta distribució i emmagatzematge dels residus.

5.4 Criteris d'acceptació de residus

Les deixalleries només podran admetre els residus establerts en l'apartat 4 d'aquest plec.

L'empresa contractista podrà no acceptar residus perillosos que es lliurin en mal estat, o bé, que no puguin ser identificats correctament.

En cas de no autoritzar la deposició d'un residu, l'encarregat de la deixalleria explicarà detalladament a l'usuari els motius de la no autorització i la solució que hauria d'adoptar per a què no torni a succeir. Si obeeix a què es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a l'Agència de Residus de Catalunya o a un altre organisme o empresa autoritzada perquè l'orienti sobre la manera correcta de gestionar-lo.

En el cas de la deixalleria mòbil, els usuaris no podran dipositar grans quantitats de residus de manera que impliqui el col·lapse del servei. El personal de la deixalleria mòbil tindrà la potestat per indicar a aquests usuaris que no poden entrar la totalitat dels residus i que caldrà que s'adrecin a la Deixalleria fixa, o bé, si és possible, que utilitzin el servei de recollida de mobles i trastos vells.

El servei de deixalleria fixa també és centre de recepció dels residus procedents de la recollida porta a porta de voluminosos. Aquesta fracció, recollida mitjançant porta a porta a través del contracte de recollida de residus, està composta per diferents materials (RAEES, fustes, mobles de metall, etc..) que hauran de ser classificats i dipositats a cada contenidor pel contractista del servei de recollida, exceptuant els que es puguin classificar com a voluminosos que el contractista del servei de recollida els durà directament a planta gestora.

5.5 Classificació i dipòsit de materials

El sistema de classificació dels materials aportats a les deixalleries serà l'adequat per cada tipus de material que s'ha d'acceptar i que, inclourà els materials definits a l'apartat 4 del present PPT.

Per a determinats materials s'ha de tenir en compte el següent:

FLUORESCENTS I LÀMPADES DE VAPOR DE MERCURI: L'emmagatzematge d'aquests materials s'ha de realitzar en una zona coberta, per part de l'encarregat de la deixalleria, de manera que no es trenquin en manipular-los. Els contenidors o làmpades que es trenquin no poden ser dipositats al contenidor de residus voluminosos. Cal informar l'usuari de la conveniència d'aportar els fluorescents i làmpades en les caixes de cartró originàries com a mesura de protecció. Emmagatzematge: en caixa subministrada pel gestor.

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 adient per part de l'operari de la deixalleria. Caldrà informar l'usuari de la no acceptació de pneumàtics de camions i tractors. Emmagatzematge: en caixa metàl·lica de gran volum propietat de l'ajuntament.

Per evitar la proliferació i expansió del mosquit tigre, les pautes a seguir a la zona d'emmagatzematge dels pneumàtics de la deixalleria són les següents:

- Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre.
- Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús (PFU). Acumular la quantitat mínima el menys temps possible.
- Apilar els pneumàtics fora d'ús (PFU) el més eficient possible pel que fa a la pluja (apilats en columnes verticals) i aplicar mesures de prevenció com pot ser la cobertura amb lones impermeables.
- Foradar i trencar els pneumàtics manualment.
- En el cas que es detecti la presència de mosquit tigre caldrà notificar-ho al servei municipal competent.

BATERIES: S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc tancat, ventilat i estanc, per part de l'operari de la deixalleria. És aconsellable separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta (per a les quals hi ha gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC), i a més es tracta de material valoritzable). Emmagatzematge: A cobert dins un contenidor estanc propietat de l'ajuntament.

Es podran situar fins a una alçada màxima de 5 pisos. Per al seu transport s'haurà de protegir el conjunt amb plàstic retractil.

En cas que faci falta, cal preveure l'ús de cubetes de seguretat per evitar que possibles vessaments dels líquids que contenen les bateries arribin a afectar el sòl.

Emmagatzematge: A cobert dins un contenidor estanc propietat de l'ajuntament.

RESIDUS PERILLOSOS EN PETITES QUANTITATS: Sota aquest nom s'agrupen tot un conjunt de residus, de naturalesa variada, que requereixen un tractament especial per evitar possibles dany al medi o a les persones com a conseqüència de la seva perillositat.

S'hi inclou: càmping gas, extintors, radiografies amb plata, aerosols, productes àcids de neteja, productes bàsics o alcalins, residus comburents, cosmètics, dissolvents no halogenats i halogenats, medicaments, envasos bruts de substàncies perilloses, filtres d'oli, plaguicides (no envasos), termòmetres, reactius de laboratori, pintures a l'aigua, sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos), tòners i cartutxos de tinta, etc.

L'operari els emmagatzemarà en un lloc tancat, a cobert i amb el mateix contenidor que l'usuari l'ha portat, 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 duguin tancats i amb l'envàs original. S'evitaran els vessaments d'aquests materials, sobretot si es canviessin de recipient (es col·locaran cubetes de seguretat sota els contenidors d'aquests materials).

Emmagatzematge: A cobert, dins de contenidors i caixes de diferents mides, propietat de l'ajuntament, segons residu. Les caixes petites en estanteries i els contenidors a terra.

BIOCIDES I PESTICIDES: S'avisarà els usuaris de la deixalleria municipal de la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop consumits es portin a la deixalleria, a més de la racionalització en el seu ús i consum. Emmagatzematge: A cobert, dins de contenidor estanc propietat de l'ajuntament.

PILES: L'usuari lliurarà les piles a l'operari, el qual les dipositarà en contenidors apropiats a la zona de residus especials. S'han de separar les piles botó de la resta de piles. Emmagatzematge: A cobert, dins de contenidor estanc propietat del gestor.

RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE). S'han de classificar 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. Emmagatzematge: sobre palets o a terra.
- FR2: Pantalles: televisors i monitors. Emmagatzematge: en gàbia proporcionada pel gestor del residu.
- FR3: Làmpades (làmpades fluorescents rectes, làmpades fluorescents compactes, làmpades de descàrrega, làmpades led, etc.). Emmagatzematge: en contenidor proporcionat pel gestor del residu.
- FR4: Grans aparells (dimensió exterior superior a 50cm): rentadores, microones, estufes, radiadors elèctrics, assecadores, etc.. Emmagatzematge: sobre palets o a terra.
- FR5: Petits aparells (dimensió exterior inferior a 50cm): altres aparells electrònics de consum, eines elèctriques i electròniques, etc. Emmagatzematge: en gàbia proporcionada pel gestor del residu.

- FR6: Aparells d'informàtica i telecomunicacions petits. Inclou també els tòners.
Emmagatzematge: en gàbia/contenidor proporcionats pel gestor del residu.
- FR7: Panells fotovoltaics grans (dimensió exterior superior a 50cm).
Emmagatzematge: paletitzats i si hi ha peces soltes, en caixa resistent.
- FR8: RAEE susceptibles a ser destinats a la preparació per la reparació.
Emmagatzematge: segons fracció.

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). Aquesta fracció també pot ser susceptible a reutilització.

OLIS MINERALS USATS: Els olis minerals usats (procedents de vehicles, maquinària, entre d'altres), només podran ser aportats a la deixalleria en cas que l'usuari sigui un particular, ja que els tallers mecànics ja tenen establerts els sistemes de recollida i transports per a aquests materials.

S'ha d'evitar el seu vessament en manipular-los. Cal assegurar-se que aquests olis no es barregin amb altres olis de característiques diferents (olis vegetals de cuina), per la qual cosa caldrà informar correctament a l'usuari del risc que això comporta. Les llaunes aportades pels usuaris, un cop buides, es dipositaran en contenidors per a la seva posterior descontaminació i seran tractades com a residu especial en petites quantitats.

Emmagatzematge: A cobert, dins un bidó de 1000 litres sobre cubeta de retenció, propietat de l'ajuntament.

OLIS VEGETALS USATS: Aquest material serà dipositat directament per l'usuari en el contenidor, per la qual cosa el contractista haurà de tenir clarament indicada la prohibició i el risc que comporta barrejar-lo amb altres olis de característiques diferents (olis minerals). Els contenidors per a la recollida d'olis minerals estaran físicament separats dels contenidors d'olis vegetals per tal d'evitar errors.

Emmagatzematge: A cobert, dins un bidó de 1000 litres sobre cubeta de retenció, propietat de l'ajuntament.

VIDRE PLA: S'ha de garantir la separació de vidre pla de portes i finestres (el qual, si arriba emmarcat, l'operari n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent); vidre armat i laminat; miralls. El personal de la Deixalleria utilitzarà els equips de protecció personals necessaris a tal efecte. Els gestors de residus de vidre accepten vidre pla, armat, laminar, antibales, plastificats, miralls, doble vidre, transparents o de color (els vidres de parabrises s'accepten per reciclar però no es valoritzen, per tant s'han de separar de la resta de vidre valoritzable). Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb terres, pedres, graves, runes, fustes,... Emmagatzematge: dins de contenidor de caixa metàl·lica de 5 m³ propietat del gestor.

RESIDUS PLÀSTICS: Els residus plàstics es dipositaran en contenidors diferents segons totes les tipologies existents (plàstic dur i retràctil), per tal que es puguin reciclar els materials recollits.

En la mesura del possible, el personal de la Deixalleria utilitzarà la premsa ORWAK per a realitzar bales de plàstic retràctil i així minimitzar-ne l'espai que ocupi aquest residu. Es valorarà als criteris d'adjudicació una proposta de millora de l'emmagatzematge d'aquest residu embalat, que actualment es diposita directament a terra.

Emmagatzematge del plàstic dur: dins de contenidor de caixa metàl·lica de 5 m³ propietat del gestor.

FERRALLA I METALLS: El grup de metalls i ferralla abasta tot un conjunt de materials diversos amb possibilitats de valorització i preus en el mercat molt diferents. Aquest fet implica la necessitat de fer una separació de les diferents fraccions de la ferralla abans de lliurar-la al reciclador. Aquesta separació la pot proposar el contractista, ja que actualment només es separen els cables de la resta de metalls.

Emmagatzematge: dins una mateixa caixa metàl·lica de gran volum, propietat de l'ajuntament.
Emmagatzematge dels cables: dins de saques.

Es valorarà als criteris d'adjudicació una proposta de millora de l'emmagatzematge d'aquest residu.

ROBA I SABATES: La roba aportada pels usuaris serà dipositada en el contenidor habilitat a tal efecte. Els draps bruts de residus especials (oli, pintures), s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus especials. Emmagatzematge: dins contenidor propietat del gestor.

FUSTA: Es recomana el reaprofitament de les fustes, i en cas que no sigui així es recomana minimitzar l'espai que ocupen. Es recomana la separació i valorització dels palets tal i com s'aporten a la deixalleria, per a la seva reutilització. Emmagatzematge: dins contenidor metàl·lic de gran volum propietat de l'ajuntament.

RUNA I RESTES D'OBRES MENORS: És important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, plàstics, etc.). Emmagatzematge: dins contenidor metàl·lic de gran volum propietat de l'ajuntament.

RESIDUS VERDS (restes de poda i jardineria): La recollida de residus verds a la deixalleria es limitarà a restes de poda i jardineria, i no s'acceptarà matèria orgànica d'origen domèstic, ja que per aquest material està prevista la recollida selectiva amb contenidors al carrer. Emmagatzematge: dins contenidor metàl·lic de gran volum propietat de l'ajuntament.

El personal de la deixalleria s'assegurarà que la poda sigui dipositada lliure de bosses de plàstics, saques de ràfia o qualsevol altre possible embalatge. La destinació prioritària ha de ser el seu tractament en una planta de compostatge per convertir-los en adob orgànic (compost).

VOLUMINOSOS: podrà incloure en el seu cas, la recollida de mobles i altres andròmines complementari a la recollida a la via pública pel servei municipal de recollida de residus municipals. Un cop aportats a la deixalleria, en primer lloc es recomana fer la separació d'aquells materials que es poden reutilitzar; respecte d'aquells sense possibilitat de recuperació, en aquest cas, es pot efectuar un desballestament parcial del material per separar-ne els elements valoritzables.

Emmagatzematge: dins contenidor metàl·lic de gran volum propietat de l'ajuntament.

MATALASSOS: Els matalassos es dipositaran en un contenidor específic i seran gestionats de tal manera que siguin valoritzats pel gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya que tingui contractat l'Ajuntament d'Esparreguera. Emmagatzematge: dins contenidor metàl·lic de gran volum propietat del gestor.

ENVASOS DE VIDRE: ha de ser un complement a la recollida selectiva que es fa d'aquest material amb contenidors al carrer. S'ha de garantir la separació del vidre pla, dels envasos i del vidre armat. El vidre armat es dipositarà en el contenidor de voluminosos, a no ser que es conegui un recuperador que l'admeti. Es procurarà separar els envasos que es puguin reutilitzar (vidre transparent, vidre glaçat, vidre marró, vidre verd).

PAPER I CARTRÓ: Aquests dos materials, preferentment, es recolliran separatament per tal d'optimitzar la seva valoració. S'aconsella informar l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró abans de dipositar-les al contenidor. Emmagatzematge: dins de contenidor de càrrega lateral, propietat de l'ajuntament.

ENVASOS: Els envasos lleugers es podran dipositar al contenidor habilitat a tal efecte, i que es buida mitjançant el servei de recollida de residus municipal. Emmagatzematge: dins de contenidor de càrrega lateral, propietat de l'ajuntament.

REBUIG: El rebuig es podrà dipositar al contenidor habilitat a tal efecte, i que es buida mitjançant el servei de recollida de residus municipal. Emmagatzematge: dins de contenidor de càrrega lateral, propietat de l'ajuntament.

En ser el mateix usuari qui dipositarà el material en els contenidors, ha d'estar correctament informat del sistema de separació implantat.

5.6 Lliurament o sortides dels materials

L'empresa contractista no es farà càrrec de la despesa econòmica del tractament dels residus procedents del servei municipal de deixalleria, aquesta despesa es satisfarà directament per l'Ajuntament d'Esparreguera.



L'adjudicatari realitzarà el transport per a tots els residus, excepte per a aquells en on ja està establerta la recollida per part de gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya sense cap cost addicional, com per exemple, els RAEE o les piles, i aquells altres que així ho determini l'Ajuntament pel fet de disposar d'un altra contractació o conveni que així ho permeti.

El destí actual dels residus a transportar són els següents, sense perjudici que aquests puguin variar en futur:

Residu	Planta	Municipi	Núm. De viatges mensuals previstos
Voluminosos	AMB	Gavà	3
Poda	Burés	Castelldefels	6
Matalassos	Grup Konte	Esparreguera	0,5
Cintes de vídeo, cassetes, DVD, CD	CGM	Igualada	0,4
Vidre pla	REVIBASA	Castellbisbal	0,6
Metalls i cables	CGM	Igualada	0,5
Bateries	CGM	Igualada	0,7
Fusta	PIRSA	Sabadell	5
Runa	Puigfel	Olesa de M.	2
Plàstic dur	En llicitació	-	1,5

Es preveuen 20 viatges al mes de sortides de material a les plantes corresponents.

Per a la legalització de les actuacions de transport, l'adjudicatari haurà de comptar amb un Codi de Transportista autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya, que permeti el transport de les diferents tipologies de residus que haurà de transportar, tal com estableix la legislació vigent. Aquest codi s'haurà d'indicar en la memòria tècnica de la licitació.

El contractista es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria a gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya que en garanteixin el tractament correcte, d'acord amb les instruccions que rebí de l'equip tècnic de l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'Ajuntament d'Esparreguera podrà variar les plantes de destinació, sempre i quan es millori tècnica o bé econòmicament el servei. Aquests canvis seran comunicats degudament al contractista.

La sortida de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de residus de la deixalleria per a cap material. L'Ajuntament pot aplicar penalitzacions en cas que l'adjudicatari generi acumulacions de material, per motius de la seva pròpia gestió (veure apartat Penalitats del PCAP).

El contractista haurà d'aportar al servei un camió ganxo amb el seu xofer corresponent, per a la realització del transport dels residus. Aquest camió podrà ser propietat del contractista, de lloguer o amb servei subcontractat.

El camió ganxo tindrà com a tasca principal el transport dels diferents contenidors de residus cap als gestors autoritzats.

El contractista pot aportar altres mitjans que consideri convenients per optimitzar el servei de transport. En aquest cas, caldrà especificar-los en la memòria tècnica (aportació d'un camió pop, etc.).

El material dipositat en els contenidors per a envasos lleugers, vidre, paper i resta de l'àrea d'aportació ubicada dins la deixalleria serà recollit per l'empresa que realitzi el servei de recollida selectiva domiciliària d'aquests residus a Esparreguera. Per tant, el contractista haurà de permetre les tasques de la seva recollida a l'empresa autoritzada per l'Ajuntament i no podrà percebre els ingressos obtinguts de la seva venda.

La destinació prioritària dels residus recollits s'encaminarà vers la seva valorització, essent necessari que el licitador transporti els residus als diferents gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, amb els que l'Ajuntament d'Esparreguera tingui un contracte o conveni subscrit.

Quan un material no tingui possibilitat de ser valoritzat, serà gestionat com a rebuig.

El tractament dels materials s'haurà efectuar mitjançant empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya amb les quals l'Ajuntament tingui formalitzada la contractació, per la qual cosa el contractista haurà d'emplenar tota la documentació de control establerta a la normativa vigent. La informació que s'hagi de fer constar en els Fulls de Seguiment o altra documentació normalitzada serà completa, incloent la data, el tipus de residus, el codi de residus, la quantitat i haurà de ser signat per tal de donar-ne la conformitat.

Correcta selecció del material

El contractista serà responsable del lliurament del material sense impropis. En cas que el gestor autoritzat apliqui un cost associat al nivell d'impropis del material lliurat, aquest serà assumit per l'adjudicatari del servei de deixalleries.

Vehicles auxiliars de la deixalleria

El contractista del servei haurà de disposar dels equips i mitjans necessaris per poder transportar els residus que puguin ser abandonats a les portes de la instal·lació fins als contenidors corresponents, amb independència de la mida i pes dels mateixos.

L'Ajuntament aporta un carretó elevador elèctric que pot transportar com a mínim 1.500kg de pes. El contractista es farà càrrec del seu manteniment.

Aquest equip també haurà de poder moure els dipòsits per poder efectuar les tasques de neteja i manteniment, així com carregar els vehicles de transport de residus dels diferents operadors subcontractats pels SCRAP o empreses recuperadores que puguin operar a la deixalleria enduent-se alguns tipus de residus.

5.7 Funcionament del servei de deixalleria mòbil

El licitador haurà d'aportar un servei de deixalleria mòbil mitjançant un vehicle adaptat per poder encabir els residus previstos en aquest plec i que proporcioni una major flexibilitat d'ubicació al servei, apropant-lo a zones més cèntriques del municipi, i per tant, amb major trànsit de vianants i de potencials usuaris.

En qualsevol cas, el licitador ha de garantir que la deixalleria mòbil que es posi a disposició del servei s'ha de poder instal·lar en els punts actualment reservats per la seva col·locació (veure apartat 5.2), assegurant la viabilitat d'accés i de les maniobres necessàries.

Serà gestionada per una persona, la qual atendrà a tots els usuaris que s'adrecin a aquest servei, informará del servei i del tractament que rebrà el residu, així com de qualsevol altre dubte relacionat. Els dissabtes, diumenges i festius romandrà tancada.

El servei de Deixalleria Mòbil està adreçat especialment per a un sector de la població amb dificultats de mobilitat, especialment la gent gran; la població dels barris perifèrics i allunyats, i els veïns que no disposen de vehicle particular per a poder desplaçar-se a la Deixalleria fixa.

Serà responsabilitat del personal de la deixalleria mòbil mantenir en les millors condicions de neteja tot l'espai, així com la reposició dels materials, contenidors, plafons, cartells, retolació exterior, etc., deteriorats pel pas del temps i/o per actes vandàlics.

El personal de la deixalleria mòbil haurà d'emprar el mateix programari previst a la deixalleria fixa d'identificació dels usuaris per sistema de targetes, per tal de registrar-ne les visites, entrades de residus, etc..

Al finalitzar la jornada, la deixalleria mòbil descarregarà tots els residus recollits a la deixalleria fixa, classificant els residus per tipus, i serà tancada en un magatzem tancat.

Es puntuarà com a millora que el contractista es faci càrrec del repintat actual de les 10 àrees reservades i la renovació dels rètols identificatius verticals corresponents de cada ubicació, previ acord amb els criteris de mobilitat definits per l'Ajuntament (veure ubicacions a l'apartat 5.2).

5.8 Conservació i manteniment de les instal·lacions

A l'inici del contracte, s'emetrà una acta d'estat actual de les instal·lacions i contenidors de la deixalleria fixa, a efectes de registrar les anomalies ja existents abans de l'inici del servei. Les tasques de manteniment i conservació que es detallen en aquest apartat seran d'aplicació pel que fa les anomalies produïdes durant el desenvolupament del present contracte, sense poder repercutir les mancances detectades a data d'inici, sens perjudici que puguin estar previstes a les condicions descrites al present plec o bé dins les propostes a valorar com a criteris d'adjudicació.

L'empresa licitadora ha de definir un pla de manteniment amb un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions, de tota la maquinària, els equipaments de la deixalleria i els vehicles associats al servei, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme. El compliment del Pla de Manteniment s'acreditarà anualment (durant el mes de gener).

Les feines de manteniment puntual en ambdues deixalleries es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència d'usuaris (enjardinat).

Les feines d'escombrada i neteja del terra de la deixalleria fixa es faran diàriament.

El buidat de contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part dels usuaris, ni suposi un risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria. En cas que durant les operacions de càrrega de contenidors es produeixin accidentalment vessaments locals o parcials del contingut dels contenidors, l'adjudicatari procedirà de forma immediata a recollir el material abocat i netejar-ne acuradament les restes.

L'adjudicatari disposarà de sepiolita o materials absorbents similars per a la contenció de possibles vessaments líquids contaminants.

El contractista presentarà el calendari de tasques a fer (diàries, setmanals i mensuals), amb el màxim detall possible. La realització de les tasques es comunicarà mitjançant un informe diari, especificant-hi les incidències, en cas d'haver-n'hi hagut.

El contractista assumirà en el marc d'aquest contracte totes aquelles despeses de funcionament de la instal·lació de deixalleria, bé siguin consums de combustibles del servei de transport de residus, energia elèctrica, aigua, telèfon i connexió a Internet, serveis auxiliars de manteniment, manteniment del sistema informàtic, seguretat, extinció d'incendis, control de plagues, etc.. També s'encarregarà del canvi de nom dels subministraments d'aigua i electricitat en el termini dels primers 15 dies des de la data d'adjudicació del contracte.

En la presentació de la seva oferta, el contractista haurà d'aportar un Pla detallat i calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions específiques i dels equipaments de la deixalleria associats al servei (deixalleria fixa i mòbil), detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme. Un cop adjudicat el contracte, es podran ajustar modificacions estimades pel responsable del contracte.

Durant l'execució del contracte, el contractista haurà de deixar evidència de la realització de les actuacions planificades amb un registre omplert pel personal amb la data i hora de realització. Una còpia d'aquest registre s'adjuntarà a l'informe mensual de funcionament.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, i a més a més dels punts desenvolupats més endavant, els següents aspectes de manteniment:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis higiènics.
- Maquinària (compactadora, bàscules, autoelevador elèctric, etc.).
- Contenidors.
- Tancament, accessos i entorn.

El grau de manteniment i netedat de tots els actius haurà de garantir que l'impacte sobre el medi sigui el mínim.

S'haurà de prioritzar l'ús de productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible.

Durant l'execució del contracte, l'empresa haurà de garantir que totes les instal·lacions vinculades al servei de la deixalleria, tant la fixa com la mòbil, hauran de trobar-se en correcte estat de manteniment, funcionament i conservació.

El responsable del contracte podrà verificar en qualsevol moment el compliment de les especificacions dels plecs i del contracte.

Manteniment de l'equipament de contenidors

El contractista tindrà l'obligació de mantenir i conservar en bon estat, a criteri de l'Ajuntament, tot l'equipament de contenidors (caixes metàl·liques, gàbies, contenidors de plàstic, bidons), i els seus elements mòbils, i reparar les anomalies que es puguin produir a partir del moment que iniciï el contracte, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec.

L'empresa haurà de netejar l'interior dels contenidors i recipients almenys en el moment que són buidats, per tal de poder tornar a prestar el servei en perfecte estat de netedat. En els casos on sigui possible la neteja amb aigua a pressió, aquesta s'haurà d'efectuar. Si no és així, la neteja serà amb aspiració o escombrada. Les caixes metàl·liques es netejaran amb una freqüència trimestral, i en casos puntuals de necessitat.

La neteja exterior dels contenidors s'haurà de fer amb una freqüència mínima quinzenal.

De cara a mantenir una bona imatge entre els usuaris de la instal·lació, és necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la Deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim.

El contractista haurà de presentar en la memòria tècnica un pla de manteniment dels contenidors, que serà puntuable.

Durant l'execució del contracte, el contractista haurà de deixar evidència de la realització de les actuacions planificades amb un registre omplert pel personal amb la data i hora de realització. Una còpia d'aquest registre s'adjuntarà a l'informe mensual de funcionament.

Manteniment i reparació de l'equipament i les xarxes de serveis

El contractista haurà de mantenir i calibrar les bàscules segons la normativa aplicable. Aquesta calibració s'efectuarà amb la freqüència que determini la normativa aplicable, i s'inclourà en el programa de manteniment i neteja prevista en l'oferta del licitador.

També es farà càrrec de la despesa de l'energia elèctrica, aigua, telefonia i internet, contractes de protecció contra incendis, vigilància i seguretat, etc., de la instal·lació.

En el cas de robatori o trencament de qualsevol element de la deixalleria que impossibiliti el correcte funcionament dels serveis indicats en paràgrafs anteriors, el licitador preveurà la substitució dels elements malmesos i la tornada al correcte funcionament dels serveis.

Durant l'execució del contracte, el contractista haurà de deixar evidència de la realització de les actuacions planificades amb un registre omplert per part de les empreses especialitzades. Una còpia d'aquest registre s'adjuntarà a l'informe mensual de funcionament.

Manteniment de les zones verdes

El contractista haurà de mantenir les zones verdes de la Deixalleria seguint els següents criteris de jardineria més sostenible:

- Tria de plantes mediterrànies amb baixos requeriments hídrics.
- Utilització d'encoixinats com a sistema de control de la vegetació ruderal, de protecció del sòl, i d'estalvi d'aigua.
- Utilització de compost municipal, si s'escau, com a sistema de fertilització del sòl.

D'altra banda, el contractista haurà de mantenir en estat de netedat la parcel·la boscosa adjacent a la deixalleria, tant de residus com de sotabosc. Aquestes tasques de neteja seran recollides i executades en el pla de manteniment a presentar en la memòria tècnica. Durant l'execució del contracte, el contractista haurà de deixar evidència de la realització de les actuacions planificades amb un registre omplert per part de les empreses especialitzades. Una còpia d'aquest registre s'adjuntarà a l'informe mensual de funcionament.

Tancament perimetral

El tancat perimetral s'haurà de mantenir en bon estat durant la vigència del contracte per tal d'evitar robatoris. En cas que es malmeti, l'adjudicatari haurà de procedir a la seva reparació durant tot el període en que en sigui l'adjudicatari.

Consum d'energia

Es controlarà l'ús correcte de l'energia i se n'evitarà el consum injustificat.

Revisions periòdiques

L'empresa adjudicatària haurà de demanar les revisions periòdiques per una EIC de les instal·lacions sotmeses a control per la reglamentació específica, les quals seran a càrrec del contractista.

Neteja de les instal·lacions, accessos i entorn

Tan l'accés a la instal·lació com les àrees de deposició, s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat. Aquest manteniment afectarà també les zones immediatament properes a la deixalleria: vorera perimetral, bosquet i pàrquing.

Aigües pluvials

Caldrà prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de la pluja s'acumulin a l'interior dels contenidors, o bé que afectin els materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra.

Protecció contra incendis

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria.

La instal·lació haurà de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció. L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i revisions de les instal·lacions de protecció contra incendis.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris. Aquesta prohibició inclou tant els espais tancats (oficina, lavabo, magatzem de residus especials) com els exteriors dins el recinte municipal i la deixalleria mòbil. L'adjudicatari renovarà la senyalització de la placa metàl·lica actual, que mostra evidents signes de desgast.

El contractista és responsable del manteniment de totes les instal·lacions de protecció contra incendis. Els incidents, les evidències de revisions contra incendis, internes i externes, i de la comprovació de l'eficàcia del Pla implantat (simulacres), seran notificats a l'Ajuntament en l'informe mensual posterior a la seva execució.

Seguretat i salut laboral

L'empresa serà la responsable de complir durant tot el termini del contracte amb la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. S'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris, per als usuaris, com per als materials, en el desenvolupament de les activitats pròpies de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària presentarà el Pla de Seguretat i Salut a l'inici del contracte. Aquest pla ha d'incloure la identificació dels riscos laborals que poden ser evitats, indicant les mesures de prevenció amb la corresponent justificació tècnica, també cal presentar, la relació de riscos laborals que no poden ser eliminats, especificant les mesures preventives i proteccions tècniques a controlar per reduir aquests riscos.

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 de l'operari de la deixalleria, els costos que se'n derivin podran ser imputats a l'empresa adjudicatària.

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'empresa adjudicatària haurà d'assumir tres assegurances (de responsabilitat civil, de continguts i continents, i de riscos ambientals).

Sorolls

El funcionament de la instal·lació no ha de ser l'origen de sorolls aeris o de vibracions mecàniques per sobre de les autoritzades per la normativa vigent.

Olors

Qualsevol emissió d'olors ha de ser immediatament combatuda mitjançant mecanismes adequats.

Desratització i desinsectació

El servei preventiu i correctiu de control de plagues va a càrrec de l'Ajuntament.

Mosquit tigre

El contractista vetllarà per a què no es produeixi l'acumulació de punts d'aigua de la pluja, per tal d'evitar l'aparició de focus del mosquit tigre. Específicament, el contenidor de pneumàtics fora d'ús haurà d'estar cobert permanentment amb una lona per evitar l'acumulació de l'aigua de la pluja en els pneumàtics.

Elements de pesada

El contractista haurà de mantenir, reparar i calibrar les bàscules de la deixalleria fixa (de terra i la de menor pes) i mòbil (una unitat).

Les bàscules hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament i hauran de passar les corresponents verificacions i calibracions per part d'una empresa homologada, segons el que especifiqui la normativa o com a mínim, amb una periodicitat anual.

Senyalització

Serà responsabilitat del contractista l'actualització i el manteniment de la senyalització de totes les instal·lacions objecte del contracte. La senyalització dels elements de contenerització es realitzaran amb material durador, preferiblement amb placa metàl·lica o similar. El contractista podrà oferir com a millora, la senyalització horitzontal per indicar el circuit de circulació a l'interior de la deixalleria fixa.

Qualsevol dany exterior dels equips o bé dels contenidors o en la pròpia estructura de la deixalleria mòbil, haurà de ser reparat amb la major brevetat possible, a càrrec del contractista.

Un cop adjudicat el contracte, el licitador haurà de preveure una proposta d'imatge corporativa de la deixalleria mòbil amb els logos i indicacions que estableixi l'Ajuntament; un cop sigui aprovada la imatge per servei de Comunicació de l'Ajuntament, el contractista retolarà tots els elements de la deixalleria mòbil.

Es considera inclòs dins del preu d'aquest contracte totes les despeses relatives a la adequació d'imatge del servei de deixalleria mòbil, i la senyalització de la deixalleria fixa.

Correcte funcionament de tota la maquinària

L'empresa adjudicatària haurà de conservar les instal·lacions i els materials existents a la deixalleria i fer les legalitzacions, revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost.

Correcte funcionament dels vehicles

L'empresa adjudicatària haurà de conservar els vehicles propis pel servei objecte de licitació, els associats a la deixalleria mòbil i l'elevador elèctric. Haurà de fer revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-los en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer el manteniment i les verificacions oportunes assumint-ne el cost que pertochi.

5.9 Seguretat a les instal·lacions

Es comprovarà el correcte funcionament del sistema de seguretat i s'avisarà a l'Ajuntament de qualsevol incidència que es detecti. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment del sistema de detector de presència i de les càmeres de videovigilància del recinte tancat de la deixalleria.

L'adjudicatari es farà càrrec del correcte manteniment i la despesa del sistema d'alarma actual de la deixalleria, incloent el sistema perimetral i de càmeres.

El contractista serà responsable que es garanteixi la màxima seguretat de les instal·lacions i de les persones.

5.10 Adequació del servei en cas d'execució d'obres

Les instal·lacions de la deixalleria fixa poden estar sotmeses a l'execució d'obres de millora durant el termini d'adjudicació del contracte. L'Ajuntament serà el responsable de facilitar la reorganització de l'espai dins del recinte actual o en parcel·les municipals limítrofes perquè el servei es pugui seguir prestant, i es consensuarà amb l'empresa adjudicatària aquells canvis i/o mesures temporals que siguin necessaris.

6 SISTEMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

El contractista serà responsable de la implantació, posada en marxa, prestació del servei i manteniment, tant evolutiu com correctiu, d'un programari integrat d'informació en modalitat SaaS (cloud); aquest servei al núvol es complementarà amb la incorporació d'elements d'infraestructura física (hardware i perifèrics) subministrats pel contractista, qui serà també el responsable del seu adequat funcionament i manteniment.

Aquest programari haurà de permetre el sistema de gestió d'usuaris, el control de tota la documentació i l'emissió dels registres necessaris per al correcte funcionament dels serveis de deixalleria i la gestió dels cobraments a realitzar per part de l'Ajuntament, així com el registre de les dades necessàries per aplicar les reduccions en la taxa de residus per aportacions a la deixalleria.

Tant el servei cloud com els elements d'infraestructura física a implantar no suposaran en cap cas una despesa econòmica extraordinària per a l'Ajuntament al marge del preu del contracte.

El sistema informàtic de gestió de la deixalleria ha de permetre gestionar i registrar l'entrada dels usuaris mitjançant targetes amb codi de barres, garantint la traçabilitat i la correcta identificació dels usuaris. El programa informàtic també ha de permetre registrar les entrades i sortides diàries de residus, entrades i sortides de productes reutilitzats, obtenir dades i gràfiques resumides de les entrades, pesos i tipus de residus segons les dades requerides, i l'emissió de rebuts com a comprovant pels usuaris.

L'aplicatiu pot ser una web-app, un programa d'escriptori o altre. El hardware necessari pel funcionament correcte de l'aplicatiu el subministrarà l'adjudicatari (terminals, mòbils, ordinadors, lectors de codi de barres o altres) i l'utilitzarà el personal autoritzat de la deixalleria fixa i la deixalleria mòbil. L'adjudicatari també subministrarà aquells perifèrics i connexions necessàries, com és la impressora, ordinador, wifi, internet, etc.

Els registres que ha de preveure el programa informàtic, són:

- Registre d'usuaris
- Registre d'entrades
- Registre de sortides
- Registre de reutilització de materials

El personal responsable de l'Ajuntament disposarà de mínim 1 compte d'usuari per accedir a la intranet-web on poder consultar:

- La relació de tots els **usuaris** de la deixalleria.

- Les **entrades registrades** per usuari, fracció, pes o quantitat, hora i data, taxa si s'escau, punt de recollida i operari/a que ha realitzat el registre.
- Les **sortides registrades** per fracció de residu, data i hora, pes, dades del transportista, matrícula, i dades del gestor.
- **Exportar i tractar** de les dades registrades en Excel.

La intranet disposarà d'un espai de configuració que permeti gestionar i adaptar els aspectes següents:

- **Categories i residus:** tipus de residus acceptats a la deixalleria, possibilitat de reutilització, límits, bonificacions, costos, unitats d'entrada i sortida, etc.
- **Punts de recollida:** dades dels punts de recollida, fixos i mòbils, i els residus acceptats en cadascun d'ells.
- **Gestors i transportistes:** dades dels gestors i dels transportistes.
- **Actualització de la base de dades** (altes, baixes i modificacions d'usuaris particulars, activitats econòmiques, etc.)

Altres accions que s'han de poder dur a terme dins d'aquest espai:

- Realització de recerques i exportació de dades.
- Elaboració d'informes de seguiment (segons apartat 7).
- Exportació i tractament de les dades registrades en Excel.

L'adjudicatari es farà càrrec dels costos de migració i tot allò necessari per assegurar la correcta integració de l'actual base de dades tant d'usuaris com de registre d'entrades i sortides de residus, garantint que l'històric es manté actiu i consultable. Aquesta migració i integració al nou programari s'haurà de fer efectiva en el termini màxim d'1 mes a partir de la formalització del contracte. Els requisits tècnics específics del servei "cloud" s'adjunten a l'Annex 6.

Es puntuarà, com a millora dins els criteris d'adjudicació, que el sistema informàtic inclogui un espai destinat a la ciutadania, com pot ser una web informativa i/o espai personal al ciutadà.

L'adjudicatari s'encarregarà del cost anual de manteniment i suport tècnic del programari informàtic (hardware, software), per assegurar el correcte funcionament durant tota la vigència del contracte, així com una connexió segura per la gestió i emmagatzematge de les dades. Preveurà el següent:

- Protocols de manteniment preventiu i correctiu del sistema.
- Disponibilitat de suport tècnic per a incidències.
- Formació del personal i dels responsables de l'Ajuntament en l'ús del sistema.

Subministrament de targetes d'identificació d'usuari

L'adjudicatari serà l'encarregat de subministrar les targetes d'identificació d'usuari durant tota la vigència del contracte. És necessari disposar de la tipologia de targeta verda per a particulars, i de targeta taronja per a comerços, amb un codi de barres individual per cadascuna.

S'estima una previsió anual de 500 targetes verdes i 200 targetes taronges, del model de l'Annex 5.

El contractista haurà de subministrar el sistema operatiu i el material necessari per l'expedició de les targetes, així com els programes i dispositius informàtics requerits per a la gestió, lectura, manteniment i substitució de les targetes d'identificació d'usuaris, tant a la deixalleria fixa com a la mòbil. El sistema que s'implanti haurà de ser compatible amb l'actual infraestructura de gestió de la deixalleria, de manera que garanteixi la correcta lectura i operativitat de les targetes ja existents.

6.1 Registres de dades

El contractista serà responsable de registrar les dades d'altres, baixes i modificacions dels usuaris. La gestió dels usuaris es durà a terme a les instal·lacions de la deixalleria fixa en el moment de la sol·licitud. A tal efecte, l'adjudicatari haurà de verificar que el particular està empadronat a Esparreguera i, en el cas de comerços i petits professionals, que l'activitat estigui domiciliada al municipi. El responsable del contracte concretarà amb l'adjudicatari la documentació necessària per fer la comprovació esmentada.

Les dades s'hauran d'introduir de forma completa, sense errors ortogràfics i, en tot cas, farà ús de la denominació oficial dels carrers i altres topònims, segons l'ordenació aprovada per l'Ajuntament d'Esparreguera. El contractista haurà de corregir immediatament qualsevol error tipogràfic, omissió o incorrecció detectada pel responsable municipal del servei.

La base de dades haurà d'incorporar tota la informació històrica existent per tal de garantir-ne la conservació i la continuïtat. El contractista haurà de preveure, a l'inici del contracte, la migració de les dades recollides en el programa actual.

El contractista haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un registre actualitzat d'usuaris i de les seves aportacions de residus, amb una periodicitat mínima mensual, segons es detalla a l'apartat 7.

L'Ajuntament d'Esparreguera haurà de poder accedir a aquest sistema integrat d'informació via on-line, per tal de poder realitzar les consultes que s'escaiguin en el desenvolupament de les seves funcions de control de qualitat del servei i emissió d'informes.

En l'obtenció de les dades, el contractista haurà de complir la clàusula de protecció de dades personals indicada en el plec de condicions administratives de la present licitació.

Les bases de dades que haurà d'incloure el sistema informàtic seran les següents:

Registre d'usuaris

L'empresa contractista haurà d'incorporar la informació de la base de dades existent, mantenir i actualitzar el registre dels diferents usuaris que es detalla en els punts anteriors.

Registre d'entrada

L'empresa contractista haurà de complementar, en format digital, un llibre de registre d'entrada. La informació que ha d'aportar aquesta base de dades té com a finalitat conèixer l'ús que fan els usuaris de la deixalleria (fixa i mòbil) i també les característiques dels usuaris.

Aquesta informació ha de servir al contractista per millorar el servei que ofereix la instal·lació pel que fa a aspectes, com ara horaris i dies d'obertura més adequats, informació que s'ha de donar a l'usuari per aconseguir un funcionament més eficaç i àgil de la instal·lació.

En el registre d'entrada s'haurà d'identificar l'usuari mitjançant la seva targeta d'identificació i procedir a completar la següent informació a la base de dades d'explotació de la deixalleria:

Tipus d'usuari (particular, activitat econòmica o municipal)

- Tipus d'activitat econòmica, si s'escau
- Adreça, municipi
- Nom, codi d'usuari
- Data i hora d'entrada
- Matrícula del vehicle (per controlar els límits establerts)
- NIF/DNI
- Dades sobre el material aportat:
- Tipus i quantitat de material aportat, especificant les unitats de mesura.
- Liquidació de taxes (si s'escau)
- Observacions, reclamacions i queixes.

L'usuari podrà sol·licitar còpia d'un resguard amb l'entrada a la deixalleria,. Aquest resguard, així com els fulls informatius de cobrament de les taxes duran el logotip de l'empresa contractista. Es valorarà que l'adjudicatari prioritzi l'entrega del comprovant per correu electrònic a l'usuari, sempre que sigui possible.

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, el contractista haurà de col·locar a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments. També haurà de disposar, per als usuaris que el sol·licitin, un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar a l'Ajuntament.

Registre de sortida

L'empresa contractista haurà de complementar, en format digital, un llibre de registre de sortida de residus. Serà l'adjudicatari qui omplirà el registre per a cada sortida de material, de manera que es reculli la informació següent:

- Data i hora de la sortida
- Tipus de material

- Codi del material, segons el Catàleg de residus de Catalunya.
- Quantitat lliurada de material, especificant les unitats de mesura.
- Tipus de contenidor utilitzat
- Transportista, quan s'escaigui (nom i codi de transportista utilitzat, tipus de vehicle, matrícula).
- Destinació del material (empresa tractadora, nom, adreça i codi de gestor autoritzat)
- Número de rebut de lliurament de material
- Observacions i/o incidències

Registre de reutilització de materials

D'altra banda, es durà a terme un registre d'entrades i sortides en format digital, de l'espai destinat a la reutilització de materials, indicant els següents termes:

- Data i hora de sortida o entrada
- Tipus de material
- Quantitat lliurada, especificant les unitats de mesura
- Identificació de l'usuari i signatura
- Observacions i/o incidències

7 INFORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

El contractista resta obligat a la presentació dels següents informes:

Informe mensual de funcionament del servei de deixalleria

El contractista haurà d'elaborar, amb les dades obtingudes, un informe mensual en suport digital que lliurarà via Registre d'Entrada de l'Ajuntament d'Esparreguera, dins la setmana posterior al tancament de cada mes, adreçat a la Regidoria de Residus de l'Ajuntament d'Esparreguera.

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

- Quantitat de visites rebudes a les deixalleries i registre dels nous usuaris.
- Horaris i dies de visita utilitzats (estadístiques d'ús) pels usuaris.
- Característiques dels usuaris de la deixalleria segons tipologia i barri de procedència.
- La relació d'usuaris als quals caldrà aplicar el cobrament de les taxes recollides a l'Ordenança fiscal núm. 32.
- Quantitats dels diferents residus que surten de les deixalleries i percentatges de valorització.



- Total de viatges efectuats i destinació/gestor dels residus. El contractista adjuntarà els albarans originals en paper d'entrada a cada planta de tractament i realitzarà una relació excel on apareixeran tots els residus gestionats i les seves quantitats, les quals hauran de quadrar amb les quantitats recollides en els albarans de residus. Serà responsabilitat del contractista realitzar la tasca de quadrar aquestes quantitats amb els albarans de les diferents plantes de tractament i en cas de discrepància, realitzar les indagacions pertinents per aclarir la quantitat correcta. Així, el contractista haurà de lliurar aquesta relació ja treballada i definitiva.
- Relació de materials reutilitzats lliurats a usuaris i les seves dades.
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments.
- Consums de la deixalleria: aigua i electricitat.
- Comunicat de treball (treballadors, dies i hores treballades).
- Registres de les tasques de manteniment i neteja segons calendari.
- Registre del manteniment dels equipaments (bàscules...)
- Incidències ocorregudes, accidents, incidents, inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades.
- Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.

Informe memòria anual de funcionament del servei de deixalleria

El contractista haurà de presentar, anualment i durant el primer més de l'annualitat següent una memòria anual del servei amb el recull de la informació de tots els informes mensuals que preveu aquest plec i que permeti una interpretació àgil del funcionament de les instal·lacions.

8 PROGRAMA D'EDUCACIÓ AMBIENTAL I CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ

Els licitadors poden preveure, com a millora en la seva oferta, el disseny i execució d'un programa d'educació ambiental per dur a terme en la durada del contracte. El programa podrà incloure visites escolars a la deixalleria fixa i visites de la deixalleria mòbil a les escoles, amb detall del nombre de visites previstes anuals, el contingut que s'hi desenvoluparà i el perfil del personal que les durà a terme. El programa serà coordinat a través de l'Ajuntament i, i si es considera oportú, s'inclourà al catàleg d'activitats municipals que ofereix l'ens a les escoles de manera gratuïta.

El contingut d'aquest programa és puntuable dins l'oferta, i el licitador podrà oferir a més a més, altres activitats relacionades amb el servei de deixalleries, si ho considera convenient. El cost de totes les activitats estaran incloses en el preu del contracte.

9 LLIURAMENT DE MATERIAL ESTRUCTURANT PER L'AUTOCOMPOSTATGE

El servei de deixalleria contemplarà també la tasca de lliurament de triturat d'esporga per a aquelles famílies que realitzin compostatge domèstic o bé en vulguin utilitzar com a *mulch* en enjardinaments del seu domicili.

El material triturat serà subministrat per part de l'Ajuntament i no representarà cap cost per l'adjudicatària.

10 SISTEMA DE REUTILITZACIÓ DE MATERIAL EN BON ESTAT

La deixalleria fixa disposa d'un circuit de reutilització de productes en bon estat que funciona a través d'un model lliure d'adquisició per part de qualsevol ciutadà, sense cost.

L'espai d'emmagatzematge dels productes reutilitzats actualment és un mòdul metàl·lic tancat amb obertura de porta posterior i estanteries a l'interior. Aquest mòdul es troba a la deixalleria fixa. Tanmateix, el seu estat de conservació és millorable ja que hi ha filtratge d'aigua i humitats, i no està correctament retolada.

El licitador preveurà la continuïtat del sistema de reutilització de productes en bon estat de conservació sense intercanvi econòmic. Pot posar a disposició els mitjans que consideri convenients per millorar tant la difusió del sistema de reutilització com de l'espai d'emmagatzematge i classificació del material en bon estat, aspectes que seran subjectes a valoració dins els criteris d'adjudicació.

La proposta del sistema de reutilització ha d'incloure, com a mínim:

- Mitjà o mitjans de difusió dels productes disponibles.
- Freqüència d'actualització dels nous materials entrants.
- Dinàmica de participació i/o interacció amb la ciutadania.
- Mesures de millora de l'emmagatzematge dels productes reutilitzables.

Registre d'entrada i sortida de materials reutilitzats

Les entrades i sortides dels productes del circuit de reutilització han de quedar registrades en el sistema informàtic previst, amb identificació de l'usuari que en fa entrega i del que s'ho enduu, i incloses en l'informe mensual del servei, especificant data i hora de sortida o entrada, tipus de material, quantitat lliurada, i el tercer (beneficiari del material) (nom, adreça, NIF/CIF).

Per tal de regular l'accés a materials reutilitzats de la deixalleria, s'haurà de seguir el següent procediment:

- A. Quan un usuari faci entrega de material per reutilitzar, caldrà que signi un document de voluntat del posseïdor de destinar l'objecte a la reutilització. Aquest document serà facilitat per l'Ajuntament.



B. En cas de les sortides de material:

1.- Quan es tracti d'una entitat destinada a l'ajut social, aquesta passarà periòdicament un llistat dels materials pels quals té demanda, tant a l'Ajuntament com a la Deixalleria municipal, per tal d'informar de la sol·licitud de materials que realitza.

En cas d'un usuari particular, podrà sol·licitar aquest material directament a la Deixalleria municipal.

En ambdós casos els usuaris hauran de presentar la seva targeta d'identificació, per tal de completar les dades del registre.

2.- Els usuaris sol·licitaran a l'encarregat de la deixalleria el material i serà aquest últim el que donarà informació de la disponibilitat dels mateixos.

3.- En cas que l'usuari accepti el material sol·licitat, aquest haurà d'omplir i signar un document, el model del qual el responsable del contracte haurà de donar-ne el vist-i-plau, i en cas de disconformitat, s'incorporaran les modificacions estimades pel responsable del contracte. Aquest document indicarà les dades de l'usuari, el material retirat i totes aquelles condicions que caldrà fer constar (obligatorietat de retornar el material a la deixalleria en cas que no se'n tregui finalment un profit no econòmic; la no responsabilitat, ni de l'Ajuntament ni del contractista, en cas que es causin danys a tercers ni materials, la prohibició de la seva venda, etc.).

11 RECURSOS HUMANS

11.1 Personal

L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la correcta prestació dels serveis mitjançant, en primer lloc, la subrogació del personal a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat i a través de nova contractació de la resta de personal necessari, si s'escau.

S'adjunta a l'annex 1 del present plec el personal subjecte a subrogació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la substitució de les absències del personal assignat al servei de forma que la prestació d'aquest quedi assegurada de forma ininterrompuda durant totes les hores de servei previstes.

El contractista garantirà que al llarg de tot l'horari d'obertura al públic de la Deixalleria Municipal (fixa) hi hagi dues (2) persones encarregades de la instal·lació, que seran les responsables de dur a terme les tasques de funcionament bàsic de la deixalleria. Aquestes persones tindran la categoria adient a les tasques que se li assignin, així com aquelles establertes en la proposta del contractista. Ambdues persones han de tenir la capacitat de realitzar totes les funcions pròpies del servei de la deixalleria.

També executaran les tasques de manteniment, com l'ajuda a la neteja de l'espai de la deixalleria, l'endrega de residus als seus contenidors corresponents, els treballs de jardineria i reg, i els treballs d'oficina, atenció a usuaris, control de sortides, etc..

La deixalleria mòbil serà gestionada per una (1) persona.

Persona responsable del servei

L'empresa contractista haurà de designar una persona responsable del servei de deixalleria amb capacitat i poders suficients per fer les adaptacions a les planificacions del servei que pugui ordenar l'equip tècnic de l'Ajuntament d'Esparreguera, per tal d'optimitzar els objectius que presenta el present document.

Les comunicacions de caire administratiu relatives a aquest contracte que hagi de mantenir l'Ajuntament amb l'empresa contractista es faran a través de la persona responsable del servei, que actuarà també com a interlocutor.

D'altra banda, caldrà posar a disposició de l'Ajuntament una persona de contacte per poder atendre incidències o comunicacions fora de l'horari d'obertura de la deixalleria.

Pel correcte funcionament del dia a dia del servei i petits canvis d'organització, l'Ajuntament podrà comunicar-se amb els operaris de la instal·lació.

El responsable de la deixalleria serà l'interlocutor de l'empresa contractista amb l'Ajuntament, i es presentarà en hores convingudes a les oficines de l'Ajuntament per rebre les indicacions que els tècnics municipals considerin convenients. A més, assistirà també a les reunions que es convoquin per tractar assumptes referents al servei.

11.2 Condicions del personal adscrit al servei

A la deixalleria fixa

- Obrir i tancar la instal·lació, així com garantir la seva presència al llarg de tot l'horari de servei.
- Atendre i informar als usuaris.
- Realitzar tasques de recuperació, neteja i reparació de materials, amb la finalitat de ser reutilitzats per usuaris o entitats. Atenció d'aquests usuaris i control del registre de sortida dels materials reutilitzables.
- Portar i mantenir neta la roba de treball.
- Rebre els residus transportats pels usuaris que compleixin les característiques i limitacions preestablertes per la legislació aplicable.
- Vetllar per la correcta col·locació dels residus i la recollida pel gestor autoritzat.
- Identificació dels materials aportats i emmagatzematge dels residus especials.
- Rebuig de les matèries no previstes.
- Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Impedir l'entrada del públic al magatzem de residus especials.



- Elaborar la relació d'usuaris als que se'ls haurà d'aplicar el cobrament de les taxes corresponents, segons l'ordenança fiscal aplicable.
- Conservació i manteniment de les instal·lacions i els seus equipaments. S'inclou el manteniment i calibratge de les bàscules, així com el manteniment dels ordinadors.
- Mantenir el centre, i el seu entorn immediat, en les màximes condicions de neteja (incloses les zones verdes interiors).
- Controlar el flux de materials i l'estoc de materials emmagatzemats.
- Rebre i expedir els materials segregats.
- Triturar i compactar els materials que ho requereixin.
- Adoptar les normes de seguretat adequades per al funcionament de les instal·lacions i la manipulació de materials, així com totes aquelles altres mesures necessàries per a la prevenció de sinistres o accidents.
- Portar un registre d'entrades i sortides de cada tipus de residus, segons el seu destí final, així com informes periòdics de funcionament amb les formalitats i requisits que es fixi per l'Ajuntament.
- Mantenir la instal·lació equipada amb les mesures contra incendis indicades per la normativa vigent.
- Evitar que es produeixi a la deixalleria qualsevol soroll que pugui representar una molèstia.
- Evitar que les aigües de pluja afectin els materials dipositats a la instal·lació.
- Eliminar ràpidament qualsevol olor que aparegui a la Deixalleria.
- Dur a terme un control continuat de la instal·lació i vetllar perquè aquesta compleixi les prescripcions tècniques de disseny i funcionament que reglamentàriament s'estableixin.
- Conscienciació del públic sobre els avantatges ambientals de no produir residus; així com de col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals municipals.
- Conscienciació del públic sobre el tipus d'instal·lació que és una deixalleria i informació sobre el seu ús correcte.
- Informació sobre la prevenció de residus i la funció de l'espai de reutilització de materials.

A la deixalleria mòbil

- Responsabilitat de conduir, obrir i tancar la deixalleria mòbil a les hores previstes.
- Garantir la neteja de l'espai i el manteniment que correspongui.
- Atenció i informació al públic, amb el tracte adequat, sobre el funcionament de la instal·lació.
- Registre d'entrada d'usuaris i materials.
- Elaborar la relació d'usuaris als que se'ls haurà d'aplicar el cobrament de les taxes corresponents, segons l'ordenança fiscal aplicable.
- Portar i mantenir neta la roba de treball.
- Revisar la correcta col·locació dels residus i corregir les anomalies.

- Conscienciació del públic sobre els avantatges ambientals de no produir residus; així com col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals municipals.
- Conscienciació del públic sobre el tipus d'instal·lació que és una deixalleria mòbil i informació sobre el seu ús correcte i sobre la prevenció de residus.
- Coordinació del buidatge diari dels contenidors de la deixalleria mòbil, tot preveient i evitant situacions de saturació dels contenidors.
- Notificació i/o consulta de les incidències significatives, contratemps o anomalies a la Regidoria d'Aigua, Energia i Residus de l'Ajuntament, amb la màxima celeritat.

Disposicions comunes al personal

Amb la finalitat de dur a terme les tasques que li seran encomanades, el personal de la deixalleria haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i anar correctament uniformat.

Caldrà que el personal de la deixalleria tingui la capacitat d'expressar-se en català, així com un tracte adequat (amb educació, amabilitat, cordialitat i eficàcia) amb l'usuari. L'empresa serà la responsable del comportament del seu personal.

En tot cas, l'horari de treball del personal adscrit a la deixalleria serà superior a l'horari d'obertura al públic, per dur a terme, entre d'altres, les següents tasques:

- Operacions de recollida de material per transportar-lo als gestors autoritzats, ja que és recomanable que aquestes operacions, supervisades pel personal encarregat, es facin fora de l'horari d'obertura al públic per motius de seguretat (si més no, les operacions que representin moviment de contenidors grossos).
- Operacions de neteja i manteniment de la instal·lació que no puguin ser dutes a terme dins l'horari d'obertura de la Deixalleria.
- Si s'escau, el personal encarregat pot dedicar una part del seu horari al desballestament i recuperació de les peces més valuoses d'alguns dels materials lliurats. Hi ha la possibilitat, per tant, de desenvolupar aquestes tasques fora de l'horari d'obertura de la instal·lació.
- Deposició dels residus recollits per la Deixalleria Mòbil (buidat) als contenidors homòlegs de la Deixalleria Municipal.

Vestuari

Tot el personal de la deixalleria haurà d'anar perfectament uniformat i identificat, segons el criteri acordat entre l'empresa gestora i l'Ajuntament. El vestuari s'haurà de condicionar al règim climàtic i funcions.

El personal estarà obligat a dur l'uniforme en l'horari de feina i no es podrà dur en qualsevol altra circumstància.

Formació

El contractista haurà de garantir que el personal adscrit al servei té la formació adequada per a realitzar totes les tasques descrites en el present document, amb la major eficàcia i menor impacte sobre el medi possibles.

En aquest sentit, anualment haurà d'elaborar i executar, en conjunt amb els treballadors o els seus representants, un Pla de Formació adequat per a les necessitats formatives, adequat al perfil de cada treballador i funció. Així mateix, es garantirà que les noves incorporacions, encara que sigui amb un caràcter temporal, rebin la formació necessària, segons els criteris descrits.

12 RECURSOS MATERIALS

Deixalleria fixa

La instal·lació de la deixalleria fixa, propietat de l'Ajuntament objecte del contracte, disposa actualment del següent equipament:

- Totalitat del conjunt de la deixalleria fixa de de 1.910m², amb un edifici destinat a serveis higiènics, oficina i magatzem de REPQ, i cobert per a l'emmagatzematge de RAAES.
- Senyalització de pals d'acer galvanitzat i senyals de trànsit informatives d'alumini.
- Instal·lació d'energia solar fotovoltaica amb 10 panells – actualment fora d'ús.
- Instal·lació d'aigua.
- Dues boques de reg.
- Instal·lació elèctrica.
- Instal·lacions de protecció contra incendis (3 extintors mòbils).
- Bàscula de terra de 12 x 3m de 60 tones de pesada.
- 1 taula d'oficina i prestatgeria.
- Tancat perimetral de les instal·lacions.
- Una premsa ORWAK model 3300 per a plàstics i paper/cartró.
- Sistema d'alarma.
- 1 cartell informatiu a l'entrada de la deixalleria.
- 11 caixes metàl·liques de 20m³ (1 propietat del gestor)
- 2 caixes metàl·liques de 5m³
- 4 gàbies de ferro pels RAEE (propietat d'Ofiraee)
- Varies cubetes de plàstic de diferents mides
- 2 dipòsits de 1.000L per l'oli vegetal i mineral, amb cubetes de retenció
- 6 dipòsits oberts de 1.000L per residus peril·losos

El licitador ha d'aportar ordinador/s i tots els perifèrics, inclosa impressora, necessaris per executar correctament el registre d'entrades i sortides tant d'usuaris com de residus.

Deixalleria mòbil

El contractista ha de posar a disposició del servei una deixalleria mòbil carrossada que ha de preveure com a mínim:

- Deixalleria mòbil carrossada amb els seus compartiments interiors o exteriors, diversos i contenidors separatius d'entre 9 i 120 litres, i les caixes apilables o calaixos necessaris per a la classificació dels diferents residus admissibles.
- Carretó per carregar i descarregar els contenidors dels residus.
- Un extintor mòbil.
- Un telèfon mòbil.
- Una bàscula petita per pesar els residus.
- Un ordinador portàtil, per registrar les entrades dels usuaris, amb connexió a Internet.
- Altres elements, be siguin de tipus informatius o de estructura del servei, com tauletes o dispositius perifèrics necessaris per executar correctament el registre d'entrades i sortides tant d'usuaris com de residus.

Els elements funcionals de la deixalleria mòbil han de contenir elements d'emmagatzematge pels diferents residus previstos en l'apartat 4, bé sigui amb armaris fixes, mòbils, o similars.

Caldrà garantir que la deixalleria mòbil proposada té unes dimensions similars a l'actual i podrà accedir, maniobrar i ubicar-se a les ubicacions actuals. Les dimensions de la deixalleria mòbil actualment en funcionament, són les següents:

- Longitud: 6058 mm
- Amplada: 2205 mm.
- Altura: 2245 mm

Revisions tècniques i mecàniques de vehicles i equipaments

L'adjudicatari serà responsable del manteniment mecànic de la deixalleria mòbil, del camió destinat a transportar els residus de la deixalleria a les diferents plantes de tractament, així com de l'elevador elèctric. Aquests elements han d'estar en bones condicions de funcionament, netedat i passar els controls, revisions i inspeccions periòdiques corresponents.

La deixalleria mòbil no revertirà a l'Ajuntament, per tant, la Corporació no pagarà al final del contracte cap despesa vinculada a l'adquisició d'aquest be.

13 ANNEXOS

Annex 1: Relació de personal a subrogar.

Annex 2a i 2b: Protocol de lliurament de les dades de les taxes generades en base a l'ordenança fiscal número 32 i model exemple ORGT en blanc.

Annex 3: Model Informe anual sobre la relació d'usuaris amb dret a reducció en la taxa de residus, d'acord amb l'ordenança fiscal 27.

Annex 4: Estudi econòmic.

Annex 5: Mostra de les targetes identificatives d'accés a la deixalleria.

Annex 6: Requisits del programa informàtic.

Annex 7: Característiques de la senyalització de la deixalleria mòbil.

Annex 8: Plantilla del quadre econòmic en blanc.

Tècnica redactora,

Roser Pont Vilalta

Tècnica de Medi Ambient

SERVEIS TERRITORIALS

Verònica Huguet Puig

Cap de Servei de Medi Ambient

SERVEIS TERRITORIALS