



Expediente: 3106-5524/2024 Contrataciones de servicios por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada

Asunto: Contrato Servicio del Punto Limpio fijo y móvil

Área / Unidad: SERVICIOS TERRITORIALES

AYUNTAMIENTO DE ESPARREGUERA

Servicio de gestión del punto limpio fijo y móvil

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente núm. 3106-5524/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PUNTO FIJO Y MÓVIL

Índice de contenidos

1. GENERALIDADES	4
1.1 OBJETO DEL CONTRATO	4
1.2 LOCALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES	4
1.3 DURACIÓN DEL CONTRATO	5
1.4 PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO	5
2. PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE DESECHERÍA	5
3. ALCANCE DEL CONTRATO	6
4. RESIDUOS ADMITIDOS	7
5. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DESECHERÍA	10
5.1 Aspectos generales	10
5.2 Horario de los servicios	11
5.3 Procedimiento de trabajo en los puntos limpios	13
5.4 Criterios de aceptación de residuos	17
5.5 Clasificación y depósito de materiales	17
5.6 Entrega o salidas de los materiales	23
5.7 Funcionamiento del servicio de Punto Limpio móvil	25
5.8 Conservación y mantenimiento de las instalaciones	26
5.9 Seguridad en las instalaciones	32
5.10 Adecuación del servicio en caso de ejecución de obras	33
6. SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO	33
6.1 Registros de datos	35
7. INFORMES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DESECHERÍA	37
8. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN	38
9. ENTREGA DE MATERIAL ESTRUCTURADO POR EL AUTOCOMPOSTAJE	39
10. SISTEMA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIAL EN BUEN ESTADO	39
11. RECURSOS HUMANOS	40
11.1 Personal	40
11.2 Condiciones del personal adscrito al servicio	42
12. RECURSOS MATERIALES	44



13	ANEXOS	46
----	--------	-------	----

Anexo 1: Relación de personal a subrogar.

Anexo 2a y 2b: Protocolo de entrega de las datos de las tasas generadas en base ala ordenanza fiscal número 32 y modelo ejemplo ORGT en blanco.

Anexo 3: Modelo Informe anual sobre la relación de usuarios con derecho a reducción en la tasa deresiduos, de acuerdo con la ordenanza fiscal 27.

Anexo 4: Estudio económico.

Anexo 5: Muestra de las tarjetas identificativas de acceso al Punto Limpio.

Anexo 6: Requisitos del programa informático.

Anexo 7: Características de la señalización del punto limpio móvil

Anexo 8: Plantilla del cuadro económico en blanco.

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación de los servicios que integran la gestión de las instalaciones del Punto Limpio fijo y del Punto Limpio móvil del municipio de Esparreguera, sin que implique el ejercicio de la autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Los **objetivos generales** que debe cumplir el servicio objeto de este contrato son los siguientes:

- Ofrecer a la población un lugar donde depositar de forma selectiva los residuos que no tienen ninguna otro circuito específico de recogida selectiva, cómo ahora los catalogados de especiales y que forman parte de la fracción inorgánica de los residuos domésticos, así como los voluminosos y la escombría.
- Permitir la recepción diferenciada de los diversos materiales que forman parte de los residuos municipales y aquellos residuos comerciales asimilables a municipales, en contenedores adecuados para cada residuo, facilitando y complementando de esta forma su recogida selectiva .
- Orientar las fracciones seleccionadas verso la reutilización, la recuperación y el reciclaje, todo donante especial importancia a la obtención de la fracción no reciclabla mínima.
- Orientar las fracciones seleccionadas verso la valorización, siempre que sea posible económica y técnicamente.
- En caso de no ser posible la valorización de los materiales, gestionar de forma correcta el rechazo que se derive, todo ayudante a evitar la problemática de los vertidos incontrolados.
- Garantizar que la manipulación de los residuos se realice con un alto nivel de protección del medio ambiente.
- Atender al público de una forma que incentive la participación y fomente la sensibilización ambiental a los usuarios, para convertir el punto limpio en un centro de educación ambiental permanente.
- Transportar los residuos indicados que se recogen en el punto limpio municipal a las plantas de transferencia o de tratamiento autorizadas para su correcta gestión .

1.2 LOCALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES



- El servicio del punto limpio fijo se llevará a cabo en las instalaciones de propiedad municipal situadas en la calle, situada en la calle Rebló, s/n, Polígono Industrial Can Comelles.
- El servicio del punto limpio móvil se llevará a cabo en las ubicaciones indicadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento, según se detalla el apartado 5.2.

1.3 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 2 años, siendo susceptible de 2 prórrogas de 6 meses cada una de ellas.

1.4 PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

Los licitadores deberán incluir en la memoria técnica un calendario de puesta en marcha de los servicios objeto del contrato y las explicaciones que se estimen oportunas para detallar los plazos de incorporación de los medios materiales a la prestación de los servicios objeto de contratación, entre ellos el punto limpio móvil y el programa informático.

La empresa adjudicataria del servicio tendrá que hacerse cargo en los plazos:

- El servicio de Punto Limpio fija, en un período máximo de QUINCE (15) DÍAS naturales desde la formalización del contrato.
- La implantación operativa de Punto Limpio móvil, en un período máximo de CUARENTA (40) DÍAS naturales desde la formalización del contrato.
- La implantación del software informático, en un período máximo de TREINTA (30) DÍAS naturales desde la formalización del contrato.

2. PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE DESECHERÍA

Podrán utilizar el punto limpio municipal de Esparreguera:

- **Los residentes empadronados en el municipio**, titulares de la tarjeta verde, que podrán efectuar aportaciones de residuos de forma gratuita, siempre que no se superen las cantidades máximas establecidas en la ordenanza núm. 32. En caso de que se superen estos límites, se aplicará la tasa correspondiente de acuerdo con lo que disponga la ordenanza fiscal vigente.
- **Los titulares de actividades generadoras de residuos comerciales o asimilables a municipales ubicadas en Esparreguera**, tales como instituciones públicas, entidades sociales, oficinas, comercios, y pequeños talleres y/o profesionales establecidos en el municipio, titulares de la tarjeta naranja. Podrán realizar aportaciones de residuos liquidando la tasa correspondiente según la ordenanza fiscal vigente núm. 32.

Queda excluida del servicio del Punto Limpio la recepción de residuos procedentes de actividades industriales que no sean asimilables a residuos domésticos. De acuerdo con la Ley 7/2022, estos residuos deben ser gestionados directamente por sus productores mediante gestores autorizados, sin que puedan ser depositados en el punto limpio municipal.

Todos los usuarios del servicio tendrán que estar identificados mediante una tarjeta individual que incorpore un código de barras o tecnología equivalente .

La base de datos deberá incorporar toda la información histórica existente para garantizar su conservación y continuidad. El contratista deberá prever, al inicio del contrato, la migración de los datos recogidos en el programa actual.

Tanto en el punto limpio fijo como en el móvil, el contratista deberá instalar los dispositivos necesarios para leer las tarjetas de usuario y registrar en la base de datos la tipología, cantidad y número de materiales entregados por cada usuario (ver apartado 6).

No está permitida la entrada en las instalaciones de personas ajenas al servicio y/o aquellas que no aporten ningún tipo de residuo, sin perjuicio de las visitas colectivas o individuales autorizadas. El Punto verde podrá ser visitado con fines pedagógicos y educativos. Por este motivo estará abierta a cualquier centro educativo, institución, organismo o particular que quiera visitarla. La visita deberá concertarse a través del Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Los servicios objeto de este contrato abarcarán los aspectos siguientes:

- Recepción y transporte de los materiales aportados a las puntos limpios.
- Controlar el stock y el flujo de materiales almacenados.
- Transportar los residuos o, por defecto, coordinarlos el transporte, según corresponda por la tipología de residuo.
- Registrar informáticamente los movimientos de residuos y usuarios.
- Limpieza de las puntos limpios y zonas inmediatas cercanas.
- Mantenimiento de los puntos limpios (incluyendo el control técnico-sanitario) y de la maquinaria.
- Mantenimiento y riego de las zonas verdes de la Punto verde fija.
- Vigilancia del recinto y instalaciones.
- Servicio de la Punto verde móvil.
- Recepción y transporte de los materiales aportados a la Punto verde móvil.
- Información y asesoramiento a los usuarios de los puntos limpios.
- Realización de tareas de reutilización de productos.

- Emisión de un informe trimestral para el servicio gestor de Medio Ambiente de el Ayuntamiento, con la relación de usuarios sujetos al pago de la tasa según la Ordenanza número 32, a fin de que el Ayuntamiento pueda tramitar los correspondientes cobros de la tasa a través del Organismo de Gestión Tributaria, de acuerdo con el modelo definido en el Anexo 2 de este pliego.
- Emisión de un informe anual con la relación de usuarios que tienen derecho a reducción en la tasa de residuos, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 27, de acuerdo con lo definido en el Anexo 3.
- Emisión de uno informe mensual y memoria anual del servicio (ver apartado 7).

El control de las puntos limpios no se habrá de limitar sólo a las propias puntos limpios y al su espacio físico, sino que será necesario evaluar todo el funcionamiento en conjunto.

Se excluye de este contrato la gasto del tratamiento de los diferentes residuos recogidos a las puntos limpios, la cual irá a cargo directamente de el Ayuntamiento de Esparreguera.

4. RESIDUOS ADMITIDOS

En la Punto verde fija

El contratista admitirá la entrada a la Punto verde municipal de los residuos que se indican a continuación:

Envases de plástico (PVC, PET, PE, plástico film neto)
Porexpan
Envases de vidrio
Papel y cartón
Envases ligeros
Metales
Chatarra
Cables eléctricos y componentes electrónicos
Maderas
Ropa y calzado
Residuos verdes (restos de poda y jardinería doméstica)
Voluminosos: muebles, trastos
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) que no contengan sustancias peligrosas
Óleo vegetal
Runa, escombros de obras menores (sin fibrocemento)
Colchones
Cristal plan
Neumáticos
Cápsulas de café
RESIDUOS MUNICIPALES PELIGROSOS:
Fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio



Baterías
Disolventes
Pinturas con disolventes
Colas y pegatinas
Ceres y betunes
Productos ácidos de limpieza
Productos básicos o alcalinos de limpieza
Productos comburentes
Pinturas a el agua
Barnices
Cosméticos
Aerosoles
Pesticidas
Líquidos de fotografía
Líquidos de laboratorio
Tóners
Pilas y acumuladores
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) que contengan sustancias peligrosas
Aparatos de informática/oficina
Aparatos de electrónica
Termómetros
Óleo mineral
Latas de aceite mineral
Radiografías
Pilas
Medicamentos
Agujas y material punzante
Paneles fotovoltaicos (de particulares y puntual)

En la Punto verde móvil

El contratista admitirá la entrada a la Punto verde móvil de los residuos por los cuales estará habilitada al respeto, como son:

Aceites vegetales
Aceites minerales
Residuos en pequeñas cantidades (pinturas, barnices, disolventes, radiografías, aerosoles, residuos fitosanitarios y abonos, etc.)
Fluorescentes
Pilas
Baterías
Metales (en pequeñas cantidades)
Tóners y cartuchos de impresión
Medicamentos y termómetros
Pequeños electrodomésticos y aparatos informáticos

También informará de los puntos más cercanos de recogida, sistema concertado o de la ubicación de la instalación de Punto verde fija por a los siguientes residuos:

Envases ligeros
Envases de vidrio
Papel y cartón
Metales (en volúmenes elevados)
Voluminosos
Residuos verdes (restos de poda y jardinería doméstica)
RAEE de gran volumen
La resto de residuos admitidos a la Punto verde fija.

RESIDUOS NO ADMITIDOS

El contratista no admitirá la entrada de los residuos siguientes en ninguna de las dos puntos limpios (fija y móvil):

Residuos mezclados
Residuos industriales y especiales producidos por aquellas actividades productoras de residuos industriales, las cuales, seguidos la normativa vigente, han de gestionarlos particularmente.
Restos de comida.
Residuos con fibra de cristal.
Residuos de fibrocemento, amianto o uralitas por la suya toxicidad.
Restos anatómicas o infecciosas procedentes de hospitales, clínicas, consultas médicas, farmacias, laboratorios o veterinarios.
Desechos o heces producidas en mataderos, laboratorios, cuarteles, parques urbanos o otros establecimientos similares, tan públicos como privados.
Productos procedentes de decomiso.
Residuos radioactivos.
Residuos generados por actividades mineras o extractivas.
Residuos ganaderos o agrícolas producidos en fase de explotación (deyecciones ganaderas).
Residuos explosivos y derivados de las armas de fuego.
Bengalas de salvamento.
Residuos no identificados.
Materia orgánica no especificada anteriormente.
Cualquiera otro material que, por el sede contenido o forma de presentación, pueda calificarse peligroso.



Cualquier residuo que no esté especificado, bien en la relación de residuos admitidos, o bien en los tipos indicados en el párrafo anterior, será considerado por el contratista como no admisible. No sin embargo esto, el contratista, previa comunicación a el Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones que éste le dé en función de la naturaleza del material y con carácter preventivo por tal de evitar posibles daños al medio, podrá aceptar el material a la Punto verde. A tal efecto, el encargado del Punto Limpio tomará los datos necesarios por poder localizar el usuario en cuestión y así poderlo informar de la decisión toma.

El encargado del Punto Limpio deberá informar al usuario de la razón de la no aceptación del material y de las posibilidades de tratamiento alternativos.

5. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DESECHERÍA

5.1 Aspectos generales

Las empresas licitadoras interesadas tendrán que aportar todos los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para llevar a cabo el funcionamiento de los servicios que son objeto de este contrato.

Estos medios deben estar descritos en la oferta y deberán de cubrir, como a mínimo, los aspectos siguientes:

- Recepción, identificación, clasificación y depósito de los materiales.
- Mantenimiento y control de la Punto verde móvil.
- Selección de materiales por a la suya valorización y reutilización.
- Clasificación de aquellos materiales y/u objetos que sean potencialmente aptos la reutilización
- Servicio reutilización de materiales (medios materiales y humanos, espacio destinado, régimen de funcionamiento, etc.).
- Atención y información a los usuarios de la Punto verde.
- Controlar el flujo de materiales y el stock de materiales almacenados
- Transporte y entrega (en caso de que proceda) en las condiciones adecuadas de los materiales recogidos a los diferentes gestores autorizados por el ARC.
- Registrar informáticamente los movimientos de residuos y usuarios vía software.
- Elaboración de informes (mensuales, trimestrales y anuales) del servicio de Punto verde por a el Ayuntamiento, con el formato y requisitos definidos por el Ayuntamiento de Esparreguera (ver apartado 7y anexos 2 y 3 de este pliego).
- Conservación y mantenimiento de la instalación, de los equipos y de las zonas exteriores más inmediatas.
- Mantener todas las instalaciones y actualizarlas de acuerdo al cumplimiento de la normativa vigente sobre residuos, instalaciones, vehículos y maquinaria.

- Proveer de elementos de contención por los materiales que eviten los desbordamientos, esparcimiento de materiales fuera de los contenedores, vertido de líquidos y otras molestias.
- Entrega a los usuarios, cuando proceda, del material facilitado por el Ayuntamiento, que promueva la selección o prevención de residuos, vinculado a campañas informativas (compuesto, bolsas, cubos...).
- Adoptar las normas de seguridad adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones y la manipulación de materiales así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros y/o accidentes.
- Anotar e informar de las incidencias que observe.
- Los materiales/residuos recogidos mediante el servicio de los puntos limpios municipales serán propiedad de el Ayuntamiento de Esparreguera.
- El contratista entregará la documentación informativa a todos aquellos usuarios que por la tipología y/o cantidad de residuo entren en el punto limpio, tanto el fijo como el móvil, y tengan que pagar segundos las tasas previstas por la Ordenanza fiscal número 32, Tasa por la utilización de la Punto verde municipal.
- El contratista dará cumplimiento en todo momento al Reglamento del servicio municipal de los puntos limpios en Esparreguera.
- El contratista aportará la información requerida por el Ayuntamiento para aplicar las reducciones previstas por la Ordenanza fiscal número 27, por uso de la Punto Limpio (ver anexo 3).
- También elaborará una relación trimestral de usuarios que deben pagar dicha tasa, la cual será presentada por registro electrónico a la Concejalía Residuos de el Ayuntamiento y así, poder tramitar estos cobros con la colaboración de el Organismo de Gestión Tributaria. Se facilita en el anexo 2 un modelo a utilizar. En ningún caso, el contratista podrá cobrar directamente estas tasas a los usuarios de la Punto verde.
- El contratista no llevará a cabo el tratamiento de ninguna fracción de residuos dentro de la propia Punto Limpio, ni intervendrá en los ingresos o gastos del tratamiento de los mismos, los cuales irán a cargo de el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las prestaciones que constituyen el objeto de la contratación, principalmente en temas como el cumplimiento de las prestaciones y servicios pactados así como la composición de los equipos y su situación.

Será obligatorio para la empresa contratada obedecer las instrucciones del Ayuntamiento municipal en lo que se refiere al cumplimiento de los servicios pactados y poner a disposición de los técnicos competentes toda la información y documentación que le sea requerida.

La resolución de anomalías por parte del adjudicatario debe estar en un plazo máximo de 24 horas desde la detección de la incidencia.

5.2 Horario de los servicios

El contratista tendrá la Punto verde fija abierta al público en el horario que se indica a continuación:

De lunes a sábado, de 9.00h a 13.00h y de 16.00h a 19.00h y domingo de 10.00h a 14.00h.

Se prevé media hora de jornada diaria, a puerta cerrada, por labores de apertura y cierre.

El Punto verde permanecerá cerrado los días siguientes, aparte de las otras fiestas laborales del calendario aprobado anualmente por la Generalitat de Catalunya:

- 12 de febrero (Santa Eulalia)
- Lunes de Fiesta Mayor de Verano.

Este horario figurará en uno cartel a la puerta de acceso de la Punto verde.

Podrá modificarse con la finalidad de adaptarse a las necesidades de los usuarios y mejorar el servicio, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. .

El contratista renovará, al inicio del contrato, el vinilo del actual cartel informativo ubicado en la entrada de la instalación, asegurando que sea material resistente al exterior. siguientes:

- Nombre de la Desechería
- Horarios de apertura
- Materiales admitidos, agrupados por colores según la tipología de los residuos, con una breve frase explicativa y con las normas que ha de seguir el usuario en utilizar la Punto verde.
- Empresa responsable de la explotación
- Teléfonos de contacto (Desperdería y Ayuntamiento de Esparreguera)
- Otros informaciones que decida el Ayuntamiento de Esparreguera, que sean convenientes y que estén relacionados con el desarrollo del servicio.

La Desechería Móvil contará con el siguiente horario: de lunes a viernes de 10 a 14h durante todo al año; y permanecerá cerrada los sábados, domingos, y los mismos días indicados anteriormente por a la Punto verde fija.

El horario establecido se podrá modificar, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista, después de la experiencia de funcionamiento y segundos las necesidades del servicio.

El Punto verde móvil se ubica en los siguientes 10 puntos del municipio, dando cobertura a los barrios y núcleo, en horario de lunes a viernes de 10h a 14h:

- **Zona Centro:** Plaza de la Constitución
- **Zona deportiva:** Calle Llobregat, 2
- **El Castillo:** Calle Juegos Olímpicos, 20
- **Barrio Fuente:** Avenida Francesc Marimon esquina camino Ral
- **La Plana:** Calle Juan XXIII, 77
- **Can Cornellles:** Calle Girona, 5
- **Colonia Sedó:** Calle Santa María, 2
- **Can Vinyals:** Calle Circunvalación, 73 (Junto a la zona deportiva)
- **Mas d'en Gall:** Calle Can Fosalba, 7
- **Can Rial:** Avenida Roger de Llúria (entrada del barrio)

El espacio reservado de aparcamiento del Punto Limpio móvil en cada uno de estos 10 puntos está señalizado con pintura al suelo y señalización vertical (palo y placa metálica informativa), que el licitador podrá renovar como mejora, tal y como se establece en los criterios de adjudicación (características indicadas en el Anexo 7).

5.3 Procedimiento de trabajo en los puntos limpios

Procedimiento de trabajo en el Punto verde fijo

El contratista no permitirá el acceso a los usuarios al Punto Limpio fijo fuera del horario de apertura previsto en este pliego.

El acceso al Punto verde no estará permitido a los vehículos que tengan un máximo de peso autorizado superior a 3.500kg. Quedan excluidos de estas limitaciones los camiones de transporte de los contenedores y de los residuos, y los vehículos autorizados, entre ellos, los municipales.

La circulación de los vehículos de los usuarios se habrá de limitar estrictamente al sentido señalado a la instalación o bien indicado por el personal de la Punto verde.

Estas indicaciones se adaptarán siempre en última instancia, a lo que indiquen el Reglamento el uso del punto limpio del Ayuntamiento de Esparreguera.

El contratista velará por a que los usuarios:

- Respeten en todo caso las normas y indicaciones de circulación dentro la Punto verde, tales como la limitación de velocidad, sentido de rotación de los vehículos y puestos de paro.
- Obedezcan en todo momento las indicaciones que los hagan los operarios de la Punto verde.
- Se esperen a recibir las instrucciones del personal del Punto Limpio para depositar el residuos. En ningún caso, se permitirá la deposición de los residuos sin que el personal supervisón antes la tipología y la cantidad del residuo en cuestión.

En caso de incumplimiento de las indicaciones e instrucciones por parte de los usuarios, promoverá el inicio de las acciones que correspondan.

El contratista deberá situar en cada contenedor un rótulo que indique de forma clara y entendedora cuáles materiales se pueden depositar al sede interior, pictograma y el código de residuo.

El Punto Limpio dispone actualmente de una base de datos vinculada a un sistema de tarjetas NFC, donde se incluyen todos los usuarios con el DNI, nombre y apellidos y dirección, con un histórico desde el año 2020. En este nuevo contrato habrá que disponer también de un sistema informático preparado para seguir el mismo funcionamiento, permitiendo la lectura de las tarjetas existentes e incorporar la información asociada actualmente (ver apartado 6- SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN D).

Para garantizar un funcionamiento ágil y eficaz del Punto Limpio, es necesario que el contratista aporte una buena información al usuario, ya que mayoritariamente debe ser éste quien deposite cada material en su contenedor. Previamente a depositar el residuo en el contenedor que corresponda, el personal del punto limpio procederá a pesar el residuo, ya sea con la báscula instalada en el suelo (en el caso de cantidades importantes), o bien a través de una báscula de pequeñas dimensiones (hasta 50 kg), de propiedad del Ayuntamiento. La pequeña bascula deberá estar ubicada en un lugar adecuado por al sede pesaje y de modo que quede guardada cuando la Punto verde permanezca cerrada.

La persona encargada emitirá un justificante de los materiales entrados, indicando la identificación del usuario, día y hora, código de residuo, peso y precio público vigente, en su caso.

La presencia del personal del contratista en horario de apertura al público ha de garantizar que cualquiera duda que tenga el usuario pueda ser atendido rápidamente. En este sentido, el contratista informará al usuario a la entrada del punto limpio del funcionamiento general, del circuito a seguir en el interior, de qué materiales puede depositar directamente y de cuáles deben ser entregados a el encargado, y de cualquiera consulta que pueda aparecer.

La recepción de residuos se llevará a cabo siempre en contenedores adecuados a sus características. Será responsabilidad del contratista el buen mantenimiento de las cajas, contenedores y jaulas. Los residuos especiales no se podrán depositar directamente a tierra.

La empresa contratista deberá responsabilizarse de mantener un mínimo de capacidad de recepción por a cada tipos de material, vaciante los contenedores con la antelación necesaria para permitir la recepción de todos los materiales, sin que se produzcan saturaciones de contenedores ni acumulaciones de residuos en arcenes y espacios no habilitados para almacenar los residuos.

De manera diaria, la empresa comunicará los residuos que han salido del punto limpio hacia los centros gestores a la persona responsable del Ayuntamiento.

Procedimiento de trabajo en el Punto verde móvil

El acceso al Punto verde Móvil se llevará a cabo dentro de los horarios establecidos (ver apartado 5.2).

Los usuarios, tanto particulares como actividades económicas, será necesario que se identifiquen a través de su tarjeta asignada, para que el personal del Punto Limpio móvil lleve a término el registro correspondiente.

En el caso del punto limpio móvil, el contratista también deberá aportar e instalar una pequeña báscula, con el fin de pesar todas las entradas de residuos que realicen los usuarios.

Cada residuo será depositado en su contenedor correspondiente, el cual permanecerá cerrado cuando no sea utilizado. En los momentos de los traslados del Punto Limpio móvil, todos los contenedores serán atados y serán perfectamente cerrados, con el fin de evitar la dispersión accidental de los residuos por el interior de la misma.

El Punto verde móvil será retirado de la vía pública diariamente, una vez finalizado el suyo horario de apertura, y se procederá al vaciado diario de los residuos recogidos, los cuales se depositarán correctamente a las instalaciones de la Punto verde fija. El contratista garantizará que el Punto verde móvil se guarda en un espacio cerrado y no visible durante las horas y días que no esté en funcionamiento. Habrá que indicar la dirección del almacén en la memoria.

Además de la recepción y correcta selección de los residuos que aporten los usuarios, el servicio de Punto verde móvil habrá de:

- Efectuar tareas de comunicación a los usuarios sobre el funcionamiento del servicio de puntos limpios del municipio. El licitador podrá ofrecer un programa de educación ambiental (ver apartado 8) como mejora, tal y como se indica en los criterios de adjudicación, que sirva para dar a conocer el uso del punto limpio a la población escolar o población en general.

- Informar a los usuarios de la resto de servicios ofrecidos por el Ayuntamiento y los diferentes métodos de recogida que se prestan al municipio.
- Llevar uno registro informático de los usuarios de la instalación y de los residuos aportados, con el mismo programa informático que se utilice en el punto limpio fijo, de forma que los datos del usuario se sincronicen.

El Punto verde móvil será adecuado para acercar y reforzar el servicio de Punto Limpio fijo. Ésta dependerá de la Punto verde fija donde se destinarán los residuos recogidos.

En todo caso, es necesario prever por al correcto funcionamiento de los servicios de la Desechería Móvil, cómo a mínimo los medios y/o equipos que se indican a continuación:

- Desechería móvil con los sedes compartimentos interiores o exteriores, y contenedores separativos por a cada residuo.
- Carretilla por cargar y descargar los contenedores de los residuos.
- Uno extintor móvil.
- Uno teléfono móvil.
- Una báscula pequeña por pesar los residuos.
- Uno ordenador portátil, por registrar las entradas de los usuarios, con conexión a Internet.
- Otros elementos, cord sean de tipos informativos o de estructura del servicio.

Ver apartado 12– RECURSOS MATERIALES. por mayor detalle.

Recogida de pilas en los equipamientos municipales

El licitador se encargará de la recogida a demanda de los recipientes de pilas instalados actualmente en 19 equipamientos municipales.

Los responsables de los equipamientos podrán contactar o bien con el Ayuntamiento o bien con la empresa adjudicataria para realizar la solicitud de recogida de las pilas cuando el recipiente esté alrededor del 90% de su capacidad. Según su funcionamiento actual, se prevé una recogida bimensual, sujeta a cambios según necesidades.

El adjudicatario hará la recogida de las pilas por el medio que considere más adecuado, y las llevará al punto limpio fijo. El sistema de recogida será comunicado a la persona responsable del Ayuntamiento.

Otros

Tanto el Punto Limpio Municipal como el Punto Limpio Móvil tendrán un libro de reclamaciones, que deberá poner a disposición del usuario. El modelo de libro de reclamaciones deberá ser autorizado por el responsable del contrato y en caso de disconformidad, éste deberá de incorporar las modificaciones queridas por el responsable del contrato.

La recepción de residuos se llevará a cabo siempre en contenedores adecuados a sus características.

Será responsabilidad del contratista el buen mantenimiento de todos los contenedores, sean propiedad del Ayuntamiento o del contratista, tanto del punto limpio fijo como el móvil, así como de los que pueda proponer el contratista a su propuesta de servicio para la correcta distribución y almacenamiento de los residuos.

5.4 Criterios de aceptación de residuos

Los puntos limpios sólo podrán admitir los residuos establecidos en el apartado 4 del mismo pliego.

La empresa contratista podrá no aceptar residuos peligrosos que se entreguen en mal estado, o bien, que no puedan ser identificados correctamente.

En caso de no autorizar la deposición de un residuo, el encargado del Punto Limpio explicará detalladamente a el usuario los motivos de la no autorización y la solución que debería que adoptar por a qué no vuelva a suceder. Si obedece a qué se trata de uno residuo no admisible, se informará a el usuario sobre la posibilidad de dirigirse a la Agencia de Residuos de Cataluña o a otro organismo o empresa autorizada para que le oriente sobre la manera correcta de gestionarlo.

En el caso del punto limpio móvil, los usuarios no podrán depositar grandes cantidades de residuos de forma que implique el colapso del servicio. El personal del Punto verde móvil tendrá la potestad para indicar a estos usuarios que no pueden entrar la totalidad de los residuos y que tendrán que dirigirse al Punto Limpio fijo, o bien, si es posible, que utilicen el servicio de recogida de muebles y trastos viejos.

El servicio de punto limpio fijo también es centro de recepción de los residuos procedentes de la recogida puerta a puerta de voluminosos. Esta fracción, recogida mediante puerta a puerta a través del contrato de recogida de residuos, está compuesta por diferentes materiales (RAEES, maderas, muebles de metal, etc..) que tendrán que ser clasificados y depositados en cada contenedor por el contratista del servicio de recogida, exceptuando los que se puedan clasificar como voluminosos que el contratista directamente el gestor contrasta.

5.5 Clasificación y depósito de materiales

El sistema de clasificación de los materiales aportados a los puntos limpios será el adecuado para cada tipo de material que debe aceptarse y que, incluirá los materiales definidos en el apartado 4 del presente PPT.

Para determinados materiales se debe tener en cuenta lo siguiente:

FLUORESCENTES Y LÁMPARAS DE VAPOR DE MERCURIO: El almacenamiento de estos materiales debe realizarse en una zona cubierta, por parte del encargado del punto limpio, de forma que no se rompan al manipularlos. lámparas en las cajas de cartón originarias como medida de protección. Almacenamiento: en caja suministrada por el gestor.

NEUMÁTICOS: Se entiende como neumático la cubierta de caucho. Si se presenta el material con la llanta metálica, ésta deberá separarse y depositarse en el contenedor adecuado por parte del operario del Punto Limpio. Habrá que informar al usuario de la no aceptación de neumáticos de camiones y tractores. Almacenamiento: en caja metálica de gran volumen propiedad del ayuntamiento.

Para evitar la proliferación y expansión del mosquito tigre, las pautas a seguir en la zona de almacenamiento de los neumáticos del Punto Limpio son las siguientes:

- Mantener la periferia de las zonas de almacenamiento libres de vegetación y objetos que puedan acumular agua y favorecer la cría del mosquito tigre.
- Priorizar la rápida salida de los neumáticos fuera de uso (PFU). Acumular la cantidad mínima lo menos posible.
- Apilar los neumáticos fuera de uso (PFU) lo más eficiente posible en lo que respecta a la lluvia (apilados en columnas verticales) y aplicar medidas de prevención como puede ser la cobertura con lonas impermeables .
- Agujero y romper los neumáticos manualmente.
- En caso de que se detecte la presencia de mosquito tigre deberá notificarse al servicio municipal competente.

BATERÍAS: Se almacenarán de forma que no se viertan los líquidos que contienen, en un lugar cerrado, ventilado y estanco, por parte del operario del punto limpio. Es aconsejable separar las baterías de plomo y ácido sulfúrico del resto (para las que existen gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña (ARC), y además se trata de material valorizable). Almacenamiento: A cubierto en un contenedor estanco propiedad del ayuntamiento.

Se podrán ubicar hasta una altura máxima de 5 pisos. Para su transporte deberá protegerse el conjunto con plástico retractilado.

En caso de que haga falta, es necesario prever el uso de cubetas de seguridad para evitar que posibles derrames de los líquidos que contienen las baterías lleguen a afectar al suelo.

Almacenamiento: A cubierto en un contenedor estanco propiedad del ayuntamiento.

RESIDUOS PELIGROSOS EN PEQUEÑAS CANTIDADES: Bajo este nombre se agrupa todo un conjunto de residuos, de naturaleza variada, que requieren un tratamiento especial para evitar posibles daño al medio oa las personas como consecuencia de su peligrosidad.

Se incluye: camping gas, extintores, radiografías con plata, aerosoles, productos ácidos de limpieza, productos básicos o alcalinos, residuos comburentes, cosméticos, disolventes no halogenados y halogenados, medicamentos, envases brutos de sustancias peligrosas, filtros de aceite, plaguicidas, plaguicidas pinturas al agua, sólidos y pastosos (pinturas, colas y barnices), tóners y cartuchos de tinta, etc.

El operario los almacenará en lugar cerrado, a cubierto y con el mismo contenedor que el usuario lo ha llevado, y con su contenido bien etiquetado. Se deberá informar al usuario de los riesgos y la prohibición de mezclar sustancias de características distintas y se recomendará que los lleven cerrados y con el envase original. Se evitarán los derrames de estos materiales, sobre todo si se cambiaron de recipiente (se colocarán cubetas de seguridad bajo los contenedores de estos materiales).

Almacenamiento: A cubierto, dentro de contenedores y cajas de diferentes tamaños, propiedad del ayuntamiento, según residuo. Las cajas pequeñas en estanterías y los contenedores en el suelo.

BIOCIDAS Y PESTICIDAS: Se avisará a los usuarios del Punto Limpio municipal de la toxicidad de estos productos y la importancia de que una vez consumidos se lleven al Punto Limpio, además de la racionalización en su uso y consumo. Almacenamiento: A cubierto, dentro de contenedor estanco propiedad del ayuntamiento.

PILAS: El usuario entregará las pilas al operario, quien las depositará en contenedores apropiados en la zona de residuos especiales. Se deben separar las pilas botón del resto de pilas. Almacenamiento: A cubierto, dentro de contenedor estanco propiedad del gestor.

RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE): Se deben clasificar en 8 fracciones diferentes:

- FR1: Aparatos de intercambio de temperatura (aparatos que contengan CFC y/o HC y/o NH3): frigoríficos, congeladores, equipos de aire acondicionado, condensadores, etc. Almacenamiento: sobre palés o en el suelo.
- FR2: Pantallas: televisores y monitores. Almacenamiento: en jaula proporcionada por el gestor del residuo.
- FR3: Lámparas (lámparas fluorescentes rectas, lámparas fluorescentes compactas, lámparas de descarga, lámparas led, etc.). Almacenamiento: en contenedor proporcionado por el gestor del residuo.



- FR4: Grandes aparatos (dimensión exterior superior a 50cm): lavadoras, microondas, estufas, radiadores eléctricos, secadoras, etc.. Almacenamiento: sobre palés o en el suelo.
- FR5: Pequeños aparatos (dimensión exterior inferior a 50cm): otros aparatos electrónicos de consumo, herramientas eléctricas y electrónicas, etc. Almacenamiento: en jaula proporcionada por el gestor del residuo.
- FR6: Aparatos de informática y telecomunicaciones pequeños. Incluye también los tóners. Almacenamiento: en jaula/contenedor proporcionados por el gestor del residuo.
- FR7: Paneles fotovoltaicos grandes (dimensión exterior superior a 50cm). Almacenamiento: paletizados y si hay piezas sueltas, en caja resistente.
- FR8: RAEE susceptibles de ser destinados a la preparación para la reparación. Almacenamiento: según fracción.

Cada residuo tendrá que cumplir las condiciones mínimas que se marcan en el convenio marco de colaboración entre la Agencia de Residuos de Cataluña y las entidades gestoras de los sistemas integrados de gestión (SIG) de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Esta fracción también puede ser susceptible de reutilización.

ACEITES MINERALES USADOS: Los aceites minerales usados (procedentes de vehículos, maquinaria, entre otros), sólo podrán ser aportados al punto limpio en caso de que el usuario sea un particular, ya que los talleres mecánicos ya tienen establecidos los sistemas de recogida y transportes para estos materiales.

Se debe evitar su derramamiento al manipularlos. Hay que asegurarse de que estos aceites no se mezclen con otros aceites de características diferentes (aceites vegetales de cocina), por lo que deberá informarse correctamente al usuario del riesgo que ello conlleva. Las latas aportadas por los usuarios, una vez vacías, se depositarán en contenedores para su posterior descontaminación y serán tratadas como residuo especial en pequeñas cantidades.

Almacenamiento: A cubierto, dentro de un bidón de 1000 litros sobre cubeta de retención, propiedad del ayuntamiento.

ACEITES VEGETALES USADOS: Este material será depositado directamente por el usuario en el contenedor, por lo que el contratista deberá tener claramente indicada la prohibición y el riesgo que comporta mezclarlo con otros aceites de características diferentes (aceites minerales). Los contenedores para la recogida de aceites minerales estarán físicamente separados de los contenedores de aceites vegetales para evitar errores.

Almacenamiento: A cubierto, dentro de un bidón de 1000 litros sobre cubeta de retención, propiedad del ayuntamiento.



PLAN: Se debe garantizar la separación de vidrio plano de puertas y ventanas (el cual, si llega enmarcado, el operario deberá separarlo en el contenedor correspondiente); espejo vidrio. laminar, antibalas, plastificados, espejos, doble acristalamiento, transparentes o de color (los vidrios de parabrisas se aceptan para reciclar pero no se valorizan, por lo tanto deben separarse de la resto de vidrio valorizable). Debe asegurarse que los cristales no estén mezclados con suelos, piedras, gravas, escombros, maderas,.. Almacenamiento: dentro de contenedor de caja metálica de 5 m³ propiedad del gestor.

RESIDUOS PLÁSTICOS: Los residuos plásticos se depositarán en contenedores diferentes según todas las tipologías existentes (plástico duro y retráctil), para que se puedan reciclar los materiales recogidos.

En la medida de lo posible, el personal del Punto Limpio utilizará la prensa ORWAK para realizar balas de plástico retráctil y así minimizar el espacio que ocupe este residuo. Se valorará en los criterios de adjudicación una propuesta de mejora del almacenamiento de este residuo embalado, que actualmente se deposita directamente en el suelo.

Almacenamiento del plástico duro: dentro de contenedor de caja metálica de 5 m³ propiedad del gestor.

CHATARRA Y METALLOS: El grupo de metales y chatarra abarca todo un conjunto de materiales diversos con posibilidades de valorización y precios en el mercado muy diferentes. Este hecho implica la necesidad de realizar una separación de las diferentes fracciones de la chatarra antes de entregarla al reciclador. Esta separación puede ser propuesta por el contratista, ya que actualmente sólo se separan los cables del resto de metales.

Almacenamiento: en una misma caja metálica de gran volumen, propiedad del ayuntamiento. Almacenamiento de los cables: dentro de sacas.

Se valorará en los criterios de adjudicación una propuesta de mejora del almacenamiento de este residuo.

ROPA Y ZAPATOS: La ropa aportada por los usuarios será depositada en el contenedor habilitado a tal efecto. Los paños sucios de residuos especiales (aceite, pinturas), deberán depositarse aparte para ser tratados como residuos especiales. Almacenamiento: dentro de contenedor propiedad del gestor.

MADERA: Se recomienda el reaprovechamiento de las maderas, y en caso de que no sea así se recomienda minimizar el espacio que ocupan. Se recomienda la separación y valorización de los palés tal y como se aportan al punto limpio, para su reutilización. Almacenamiento: dentro de contenedor metálico de gran volumen propiedad del ayuntamiento.

RUNA Y RESTOS DE OBRAS MENORES: Es importante que los escombros que se depositen en el contenedor estén limpias de otros materiales (maderas, hierros, cables, plásticos, etc.). Almacenamiento: dentro de contenedor metálico de gran volumen propiedad del ayuntamiento.

RESIDUOS VERDES (restos de poda y jardinería). La recogida de residuos verdes en el punto verde se limitará a restos de poda y jardinería, y no se aceptará materia orgánica de origen doméstico, ya que para este material está prevista la recogida selectiva con contenedores en la calle. Almacenamiento: dentro de contenedor metálico de gran volumen propiedad del ayuntamiento.

El personal del Punto Limpio se asegurará que la poda sea depositada libre de bolsas de plásticos, sacas de rafia o cualquier otro posible embalaje. El destino prioritario debe ser su tratamiento en una planta de compostaje para convertirlos en abono orgánico (compuesto).

VOLUMINOSOS: podrá incluir en su caso, la recogida de muebles y otros trastos complementario a la recogida a la vía pública por el servicio municipal de recogida de residuos municipales. Una vez aportados al Punto verde, en primer lugar se recomienda hacer la separación de aquellos materiales que se pueden reutilizar; respecto de aquellos sin posibilidad de recuperación, en este caso, podrá efectuarse un desguace parcial del material para separar sus elementos valorizables.

Almacenamiento: dentro de contenedor metálico de gran volumen propiedad del ayuntamiento.

COLCHONES: Los colchones se depositarán en un contenedor específico y serán gestionados de tal forma que sean valorizados por el gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña que tenga contratado el Ayuntamiento de Esparreguera. Almacenamiento: dentro de contenedor metálico de gran volumen propiedad del gestor.

ENVASES DE CRISTAL: debe ser un complemento a la recogida selectiva que se hace de este material con contenedores en la calle. Se debe garantizar la separación del vidrio plano, de los envases y del vidrio armado. El vidrio armado se depositará en el contenedor de voluminosos, a menos que se conozca un recuperador que lo admita. Se procurará separar los envases que se puedan reutilizar (cristal transparente, vidrio helado, vidrio marrón, vidrio verde).

PAPEL Y CARTÓN: Estos dos materiales, preferentemente, se recogerán separadamente para optimizar su valoración. Se aconseja informar al usuario de la importancia de plegar las cajas de cartón antes de depositarlas en el contenedor. Almacenamiento: dentro de contenedor de carga lateral, propiedad del ayuntamiento.

ENVASES: Los envases ligeros se podrán depositar en el contenedor habilitado a tal efecto, y que se vacía mediante el servicio de recogida de residuos municipal. Almacenamiento: dentro de contenedor de carga lateral, propiedad del ayuntamiento.

RECHAZO: El desperdicio se podrá depositar en el contenedor habilitado a tal efecto, y que se vacía mediante el servicio de recogida de residuos municipal. Almacenamiento: dentro de contenedor de carga lateral, propiedad del ayuntamiento.

Al ser el propio usuario quien depositará el material en los contenedores, debe estar correctamente informado del sistema de separación implantado.

5.6 Entrega o salidas de los materiales

La empresa contratista no se hará cargo del gasto económico del tratamiento de los residuos procedentes del servicio municipal de Punto Limpio, éste gasto se satisfará directamente por el Ayuntamiento de Esparreguera.

El adjudicatario realizará el transporte para todos los residuos, excepto para aquellos en donde ya está establecida la recogida por parte de gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña sin coste adicional alguno, como por ejemplo, los RAEE o las pilas, y aquellos otros que así lo determine el Ayuntamiento por el hecho de disponer de otra contratación o convenio que así lo permita.

El destino actual de los residuos a transportar son los siguientes, sin perjuicio de que éstos puedan variar en futuro:

Residuo	Planta	Municipio	Núm. de viajes mensuales previstos
Voluminosos	CON	Gavà	3
Poda	Burés	Castelldefels	6
Colchones	Grupo Konte	Esparreguera	0,5
Cintas de vídeo, casetes, DVD, CD	CGM	Igualada	0,4
Cristal plano	REVIBASA	Castellbisbal	0,6
Metales y cables	CGM	Igualada	0,5
Baterías	CGM	Igualada	0,7
Madera	PIRSA	Sabadell	5
Runa	Puigfel	Olesa de M.	2
Plástico duro	En licitación	-	1,5

Se prevén 20 viajes al mes de salidas de material en las plantas correspondientes.

Para la legalización de las actuaciones de transporte, el adjudicatario deberá contar con un Código de Transportista autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña, que permita el transporte de las diferentes tipologías de residuos que tendrá que transportar, tal y como establece la legislación vigente. Este código deberá indicarse en la memoria técnica de la licitación.

El contratista se responsabilizará de la entrega de los materiales recogidos en la Punto verde a gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña que en garanticen el tratamiento correcto, de acuerdo con las instrucciones que reciba de el equipo técnico de el Ayuntamiento de Esparreguera.

El Ayuntamiento de Esparreguera podrá variar las plantas de destino, siempre y cuando se mejore técnica o bien económico el servicio. Estos cambios serán comunicados debidamente al contratista.

La salida de materiales ninguna a los gestores habrá de ser periódica, de modo que no se comprometa la capacidad de aceptación de residuos de la Punto verde por a ninguna material. El Ayuntamiento puede aplicar penalizaciones en caso de que el adjudicatario genere acumulaciones de material, por motivos de su propia gestión (ver apartado Penalidades del PCAP).

El contratista deberá aportar al servicio un camión gancho con su correspondiente chófer, para la realización del transporte de los residuos. Este camión podrá ser propiedad del contratista, de alquiler o con servicio subcontratado.

El camión gancho tendrá como tarea principal el transporte de los distintos contenedores de residuos ninguna a los gestores autorizados.

El contratista puede aportar otros medios que considere convenientes para optimizar el servicio de transporte. En este caso, habrá que especificarlos en la memoria técnica (aportación de un camión pop, etc.).

El material depositado en los contenedores para envases ligeros, vidrio, papel y resto del área de aporte ubicada dentro del punto limpio será recogido por la empresa que realice el servicio de recogida selectiva domiciliaria de estos residuos en Esparreguera. Por tanto, el contratista deberá permitir las tareas de su recogida en la empresa autorizada por el Ayuntamiento y no podrá percibir los ingresos obtenidos de su venta.

El destino prioritario de los residuos recogidos se encaminará hacia su valorización, siendo necesario que el licitador transporte los residuos a los diferentes gestores autorizados por la Agencia de Residuos de Cataluña, con los que el Ayuntamiento de Esparreguera tenga uno contrato o convenio suscrito.

Cuando uno material no tenga posibilidad de ser valorizado, será gestionado como a rechazo.

El tratamiento de los materiales deberá efectuarse mediante empresas autorizadas por la Agencia de Residuos de Cataluña con las que el Ayuntamiento tenga formalizada la contratación, por la cual cosa el contratista habrá de llenar toda la documentación de control establecida en la normativa vigente. La información que se deba hacer constar en las Hojas de Seguimiento u otra documentación normalizada será completa, incluyendo la fecha, el tipo de residuos, el código de residuos, la cantidad y habrá de ser firmado por tal de darlo la conformidad.

Correcta selección del material

El contratista será responsable de la entrega del material sin improprios. En caso de que el gestor autorizado aplique un coste asociado al nivel de improprios del material entregado, éste será asumido por el adjudicatario del servicio de puntos limpios.



Vehículos auxiliares de la Punto verde

El contratista del servicio deberá disponer de los equipos y medios necesarios para poder transportar los residuos que puedan ser abandonados en las puertas de la instalación hasta los contenedores correspondientes, con independencia de la tamaño y peso de los mismos.

El Ayuntamiento aporta una carretilla elevadora eléctrica que puede transportar como mínimo 1.500kg de peso. El contratista se hará cargo de su mantenimiento.

Este equipo también tendrá que poder mover los depósitos para poder efectuar las tareas de limpieza y mantenimiento, así como cargar los vehículos de transporte de residuos de los distintos operadores subcontratados por los SCRAP o empresas recuperadoras que puedan operar a la Punto verde llevándose algunos tipos de residuos.

5.7 Funcionamiento del servicio de Punto verde móvil

El licitador deberá aportar un servicio de Punto Limpio móvil mediante un vehículo adaptado para poder albergar los residuos previstos en este pliego y que proporcione una mayor flexibilidad de ubicación al servicio, acercándolo a zonas más céntricas del municipio, y por tanto, con mayor tráfico de peatones y de potenciales usuarios.

En cualquier caso, el licitador debe garantizar que el Punto verde móvil que se ponga a disposición del servicio debe poder instalarse en los puntos actualmente reservados para su colocación (ver apartado 5.2), asegurando la viabilidad de acceso y de las maniobras necesarias.

Será gestionada por una persona, la cual atenderá a todos los usuarios que se dirijan a este servicio, informará del servicio y del tratamiento que recibirá el residuo, así como de cualquiera otro duda relacionado. Los sábados, domingos y festivos permanecerá cerrada.

El servicio de Punto Limpio Móvil está dirigido especialmente para un sector de la población con dificultades de movilidad, especialmente las personas mayores; la población de los barrios periféricos y alejados, y los vecinos que no disponen de vehículo particular para poder desplazarse a la Desechería fija.

Será responsabilidad del personal de la Punto verde móvil mantener en las mejores condiciones de limpieza todo el espacio, así como la reposición de los materiales, contenedores, paneles, carteles, rotulación exterior, etc., deteriorados por el paso del tiempo y/o por actos vandálicos.

El personal de la Punto verde móvil habrá de utilizar el mismo software previsto en el punto limpio fijo de identificación de los usuarios por sistema de tarjetas, por tal de registrarlos las visitas, entradas de residuos, etc.

En el finalizar la jornada, la Punto verde móvil descargará todos los residuos recogidos a la Punto verde fija, clasificando los residuos por tipo, y será encerrada en un almacén cerrado.



Se puntuará como mejora que el contratista se haga cargo del repaintado actual de las 10 áreas reservadas y la renovación de los rótulos identificativos verticales correspondientes de cada ubicación, previo acuerdo con los criterios de movilidad definidos por el Ayuntamiento (ver ubicaciones en el apartado 5.2).

5.8 Conservación y mantenimiento de las instalaciones

Al inicio del contrato, se emitirá un acta de estado actual de las instalaciones y contenedores del punto limpio fijo, a efectos de registrar las anomalías ya existentes antes del inicio del servicio. Las tareas de mantenimiento y conservación que se detallan en este apartado serán de aplicación en lo que se refiere a las anomalías producidas durante el desarrollo del presente contrato, sin poder repercutir las carencias detectadas a fecha de inicio, sin prejuicio que puedan estar previstas en las condiciones descritas en el presente pliego o bien dentro de las propuestas a valorar como criterios de adjudicación.

La empresa licitadora debe definir un plan de mantenimiento con un calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones, de toda la maquinaria, los equipamientos del Punto Limpio y los vehículos asociados al servicio, detallando cada elemento y los mecanismos que se utilizarán para llevarlo a cabo. El cumplimiento del Plan de Mantenimiento se acreditará anualmente (durante el mes de enero).

Las trabajos de mantenimiento puntual en ambas puntos limpios se realizarán los días y en el horario de menor afluencia de usuarios (ajardinado).

Los trabajos de barrido y limpieza del suelo del punto limpio fijo se realizarán diariamente.

El vaciado de contenedores de la Punto verde se hará de modo que no afecte la actividad de aportación por parte de los usuarios, ni suponga un riesgo para ellos ni para los trabajadores de la Punto verde. En caso de que durante las operaciones de carga de contenedores se produzcan accidentalmente derrames locales o parciales del contenido de los contenedores, el adjudicatario procederá de forma inmediata a recoger el material vertido y limpiarlo cuidadosamente los restos.

El adjudicatario dispondrá de sepiolita o materiales absorbentes similares para la contención de posibles derrames líquidos contaminantes.

El contratista presentará el calendario de tareas a realizar (diarias, semanales y mensuales), con el máximo detalle posible. La realización de las tareas se comunicará mediante un informe diario, especificando las incidencias, en caso de haber existido.

El contratista asumirá en el marco de este contrato todas aquellos gastos de funcionamiento de la instalación de Punto Limpio, bien sean consumos de combustibles del servicio de transporte de residuos, energía eléctrica, agua, teléfono y conexión a Internet, servicios auxiliares de mantenimiento, mantenimiento del sistema informático, seguridad, extinción de incendios, control de plagas, etc.. También se encargará del cambio de nombre de los suministros de agua y electricidad en el plazo de los primeros 15 días desde la fecha de adjudicación del contrato.

En la presentación de su oferta, el contratista deberá aportar un plan detallado y calendario de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones específicas y de los equipamientos de la Punto verde asociados al servicio (desechería fija y móvil), detallando cada elemento y los mecanismos que se utilizarán para llevarlo a cabo. Una vez adjudicado el contrato, se podrán ajustar modificaciones queridas por el responsable del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dejar evidencia de la realización de las actuaciones planificadas con un registro cumplimentado por el personal con la fecha y hora de realización. Una copia de este registro se adjuntará a el informe mensual de funcionamiento.

Será necesario tener en cuenta, cómo a mínimo, y a más a más de los puntos desarrollados más adelante, los siguientes aspectos de mantenimiento:

- Instalaciones, incluyendo inspecciones reglamentarias por parte de organismos oficiales.
- Servicios higiénicos.
- Maquinaria (compactadora, básculas, autoelevador eléctrico, etc.).
- Contenedores.
- Cierre, accesos y entorno.

El grado de mantenimiento y limpieza de todos los activos habrá de garantizar que el impacto sobreel medio sea el mínimo.

Se deberá priorizar el uso de productos de limpieza que, garantizando buenos resultados, tengan la menor toxicidad posible.

Durante la ejecución del contrato, la empresa tendrá que garantizar que todas las instalaciones vinculadas al servicio del Punto Limpio, tanto la fija como la móvil, deberán encontrarse en correcto estado de mantenimiento, funcionamiento y conservación.

El responsable del contrato podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las especificaciones de los pliegos y del contrato.

Mantenimiento del equipamiento de contenedores

El contratista tendrá la obligación de mantener y conservar en buen estado, a criterio de el Ayuntamiento, todo el equipamiento de contenedores (cajas metálicas, jaulas, contenedores de plástico, bidones), y sus elementos móviles, y reparar las anomalías que se puedan producir a partir del momento en que inician el contrato, incluidos daños o desperfectos de terceros, al sede cargo.

La empresa deberá limpiar el interior de los contenedores y recipientes al menos en el momento en que son despejados, para poder volver a prestar el servicio en perfecto estado de limpieza. En los casos donde sea posible la limpieza con agua a presión, ésta deberá efectuarse. Si no es así, la limpieza será con aspiración o barrida. Las cajas metálicas se limpiarán con una frecuencia trimestral y en casos puntuales de necesidad.

La limpieza exterior de los contenedores se habrá de hacer con una frecuencia mínima quincenal.

De cara a mantener una buena imagen entre los usuarios de la instalación, es necesario garantizar que los contenedores y los otros materiales de la Desechería presenten uno aspecto correcto y un grado de limpieza máximo.

El contratista deberá presentar en la memoria técnica un plan de mantenimiento de los contenedores, que será puntuable.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dejar evidencia de la realización de las actuaciones planificadas con un registro cumplimentado por el personal con la fecha y hora de realización. se adjuntará a el informe mensual de funcionamiento.

Mantenimiento y reparación de el equipamiento y las redes de servicios

El contratista deberá mantener y calibrar las básculas según normativa aplicable. Ésta calibración se efectuará con la frecuencia que determine la normativa aplicable, y se incluirá en el programa de mantenimiento y limpieza contemplada en la oferta del licitador.

También se hará cargo del gasto de la energía eléctrica, agua, telefonía e internet, contratos de protección contra incendios, vigilancia y seguridad, etc., de la instalación.

En el caso de robo o rotura de cualquiera elemento de la Punto verde que imposibilite el correcto funcionamiento de los servicios indicados en párrafos anteriores, el licitador preverá la sustitución de los elementos dañados y la vuelta al correcto funcionamiento de los servicios .

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dejar evidencia de la realización de las actuaciones planificadas con un registro cumplimentado por parte de las empresas especializadas. Una copia de este registro se adjuntará a el informe mensual de funcionamiento.

Mantenimiento de las zonas verdes

El contratista deberá mantener las zonas verdes de la Desechería siguiendo los siguientes criterios de jardinería más sostenible:

- Elige de plantas mediterráneas con bajos requerimientos hídricos.
- Utilización de acolchados como a sistema de control de la vegetación ruderal, de protección del suelo, y de ahorro de agua.
- Utilización de compuesto municipal, en su caso, como a sistema de fertilización del suelo.

Por otra parte, el contratista deberá mantener en estado de limpieza la parcela boscosa adyacente en el punto limpio, tanto de residuos como de sotobosque. Estas tareas de limpieza serán recogidas y ejecutadas en el plan de mantenimiento a presentar en la memoria técnica. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dejar evidencia de la realización de las actuaciones planificadas con un registro cumplimentado por parte de las empresas especializadas. Una copia de este registro se adjuntará a el informe mensual de funcionamiento.

Cierre perimetral

El cerrado perimetral deberá de mantener en buen estado durante la vigencia del contrato para evitar robos. En caso que se estropee, el adjudicatario habrá de proceder a la suya reparación durante todo el período en que sea el adjudicatario.

Consumo de energía

Se controlará el uso correcto de la energía y se evitará el consumo injustificado.

Revisiones periódicas

La empresa adjudicataria deberá pedir las revisiones periódicas por una EIC de las instalaciones sometidas a control por la reglamentación específica, las cuales serán en cargo del contratista.

Limpieza de las instalaciones, accesos y entorno

Tan el acceso a la instalación como las áreas de deposición, se habrán de mantener en perfecto estado de limpieza. Éste mantenimiento afectará también las zonas inmediatamente cercanas a la Punto verde: acera perimetral, bosquecillo y parking.

Aguas pluviales



Habrá que tomar las medidas oportunas para evitar que las aguas de la lluvia se acumulen en el interior de los contenedores, o bien que afecten a los materiales depositados dentro de los contenedores,sobre palets o directamente al tierra.

Protección contra incendios

Queda totalmente prohibido realizar cualquier tipo de fuego o combustión en el interior del recinto de la Punto verde.

La instalación habrá de dotarse de todo el material de protección contra incendios necesario por cumplir la normativa vigente. Se informará a los servicios de extinción más cercanos de las condiciones de la instalación, de cara a una eventual intervención. La empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento y revisiones de las instalaciones de protección contra incendios.

De la misma modo, queda totalmente prohibido fumar a el interior del recinto de la Punto verde, y esta prohibición ha de quedar claramente señalizada por a los usuarios. Ésta prohibición incluye tanto los espacios cerrados (oficina, lavabo, almacén de residuos especiales) como los exteriores dentro el recinto municipal y la Punto verde móvil. El adjudicatario renovará la señalización de la placa metálica actual, que muestra evidentes signos de desgaste.

El contratista es responsable del mantenimiento de todas las instalaciones de protección contra incendios. Los incidentes, las evidencias de revisiones contra incendios, internas y externas, y de la comprobación de la eficacia del Plan implantado (simulacros), serán notificados a el Ayuntamiento en el informe mensual posterior a la suya ejecución.

Seguridad y salud laboral

La empresa será la responsable de cumplir durante todo el plazo del contrato con la vigente normativa de prevención de riesgos laborales. Deberán tomarse todas las precauciones necesarias para evitar cualquier tipo de accidente. Deberá evitarse cualquier situación de riesgo, tanto para los operarios, para los usuarios, como para a los materiales, en el desarrollo de las actividades propias de la Punto verde.

La empresa adjudicataria presentará el Plan de Seguridad y Salud al inicio del contrato. Este plan debe incluir la identificación de los riesgos laborales que pueden ser evitados, indicando las medidas de prevención con la correspondiente justificación técnica, también se debe presentar, la relación de riesgos laborales que no pueden ser eliminados, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas a controlar para reducir estos riesgos.

Como norma de gestión prioritaria deben tomarse las medidas necesarias para evitar los accidentes y las situaciones de riesgo de las personas, equipos e instalaciones. En caso de producirse cualquier incidencia que afecte a las instalaciones por un comportamiento negligente por parte del operario del Punto Limpio, los costes que se deriven podrán ser imputados a la empresa adjudicataria.

Asimismo, las condiciones de trabajo deben evitar cualquier riesgo de impacto en el medio en el desarrollo de las actividades propias de la gestión del punto limpio. Al margen de los criterios y normas de trabajo, la empresa adjudicataria tendrá que asumir tres seguros (de responsabilidad civil, de contenidos y continentes, y de riesgos ambientales).

Ruidos

El funcionamiento de la instalación no ha de ser el origen de ruidos aéreos o de vibraciones mecánicas por sobre de las autorizadas por la normativa vigente.

Olores

Cualquiera emisión de olores ha de ser inmediatamente combatida mediante mecanismos adecuados.

Desratización y desinsectación

El servicio preventivo y correctivo de control de plagas corre a cargo del Ayuntamiento.

Mosquito tigre

El contratista velará para que no se produzca la acumulación de puntos de agua de la lluvia, a fin de evitar la aparición de foco del mosquito tigre. Específicamente, el contenedor de neumáticos fuera de uso deberá estar cubierto permanentemente con una lona para evitar la acumulación de el agua de la lluvia en los neumáticos.

Elementos de pesada

El contratista habrá de mantener, reparar y calibrar las básculas de la Punto verde fija (detierra y la de menor peso) y móvil (una unidad).

Las básculas tendrán que mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y tendrán que pasar las correspondientes verificaciones y calibraciones por parte de una empresa homologada, según lo que especifique la normativa o cómo a mínimo, con una periodicidad anual.

Señalización

Será responsabilidad del contratista la actualización y el mantenimiento de la señalización de todas las instalaciones objeto del contrato. La señalización de los elementos de contenerización se realizará con material duradero, preferiblemente con placa metálica o similar. El contratista podrá ofrecer como mejora, la señalización horizontal para indicar el circuito de circulación en el interior del punto limpio fijo.

Cualquier daño exterior de los equipos o bien de los contenedores o en la propia estructura de la Punto verde móvil, deberá ser reparado con la mayor brevedad posible, a cargo del contratista.

Una vez adjudicado el contrato, el licitador tendrá que prever una propuesta de imagen corporativa de la Punto verde móvil con los logos y indicaciones que establezca el Ayuntamiento; uno golpe sea aprobada la imagen por servicio de Comunicación de el Ayuntamiento, el contratista rotulará todos los elementos de la Punto verde móvil.

Se considera incluido dentro del precio de este contrato todos los gastos relativos a la adecuación de imagen del servicio de Punto verde móvil, y la señalización del punto limpio fijo.

Correcto funcionamiento de toda la maquinaria

La empresa adjudicataria deberá conservar las instalaciones y los materiales existentes en el Punto Limpio y realizar las legalizaciones, revisiones, reparaciones y reposiciones que sean necesarias para mantenerlas en perfectas condiciones de uso. Esto incluye efectuar reparaciones y repuestos, pintura, lubricantes, etc. Y cuando no pueda asumir directamente la tarea, coordinar la reparación o sustitución de los elementos deteriorados, asumiendo su coste.

Correcto funcionamiento de los vehículos

La empresa adjudicataria deberá conservar los vehículos propios por el servicio objeto de licitación, los asociados al punto verde móvil y el elevador eléctrico. Deberá realizar revisiones, reparaciones y reposiciones que sean necesarias para mantenerlos en perfectas condiciones de uso. Esto incluye efectuar reparaciones y repuestos, pintura, lubricantes, etc. Y cuando no pueda asumir directamente la tarea, coordinar la reparación o sustitución de los elementos deteriorados, asumiendo su coste. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar el mantenimiento y las verificaciones oportunas asumiendo el coste que corresponda.

5.9 Seguridad en las instalaciones

Se comprobará el correcto funcionamiento del sistema de seguridad y se avisará al Ayuntamiento de cualquier incidencia que se detecte. Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento del sistema de detector de presencia y de las cámaras de videovigilancia del recinto cerrado del punto limpio.

El adjudicatario se hará cargo del correcto mantenimiento y el gasto del sistema de alarma actual de la Punto verde, incluyendo el sistema perimetral y de cámaras.

El contratista será responsable que se garantice la máxima seguridad de las instalaciones y de las personas.

5.10 Adecuación del servicio en caso de ejecución de obras

Las instalaciones del punto limpio fijo pueden estar sometidas a la ejecución de obras de mejora durante el plazo de adjudicación del contrato. El Ayuntamiento será el responsable de facilitar la reorganización del espacio dentro del recinto actual o en parcelas municipales colindantes para que el servicio se pueda seguir prestando, y se consensuará con la empresa adjudicataria aquellos cambios y/o medidas temporales que sean necesarios.

6 SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO

El contratista será responsable de la implantación, puesta en marcha, prestación del servicio y mantenimiento, tanto evolutivo como correctivo, de un software integrado de información en modalidad SaaS (cloud); este servicio en la nube se complementará con la incorporación de elementos de infraestructura física (hardware y periféricos) suministrados por el contratista, quien será también el responsable de su adecuado funcionamiento y mantenimiento.

Este software deberá permitir el sistema de gestión de usuarios, el control de toda la documentación y la emisión de los registros necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios de Punto Limpio y la gestión de los cobros a realizar por parte del Ayuntamiento, así como el registro de los datos necesarios para aplicar las reducciones en la tasa de residuos por aportaciones al Punto Limpio.

Tanto el servicio cloud como los elementos de infraestructura física a implantar no supondrán en ningún caso un gasto económico extraordinario para el Ayuntamiento al margen del precio del contrato.

El sistema informático de gestión del Punto Limpio permitirá gestionar y registrar la entrada de los usuarios mediante tarjetas con código de barras, garantizando la trazabilidad y la correcta identificación de los usuarios. como comprobante por los usuarios.

La aplicación puede ser una web-app, un programa de escritorio u otro. El hardware necesario para el correcto funcionamiento del aplicativo lo suministrará el adjudicatario (terminales, móviles, ordenadores, lectores de código de barras u otros) y lo utilizará el personal autorizado del punto limpio fijo y el punto limpio móvil. El adjudicatario también suministrará aquellos periféricos y conexiones necesarias, como la impresora, ordenador, wifi, internet, etc.

Los registros que debe prever el programa informático, son:

- Registro de usuarios
- Registro de entradas
- Registro de salidas
- Registro de reutilización de materiales

El personal responsable del Ayuntamiento dispondrá de mínimo 1 cuenta de usuario para acceder a la intranet-web donde poder consultar:

- La relación de todos los **usuarios** del punto limpio.
- Las **entradas registradas** por usuario, fracción, peso o cantidad, hora y fecha, tasa en su caso, punto de recogida y operario/a que ha realizado el registro.
- Las **salidas registradas** por fracción de residuo, fecha y hora, peso, datos del transportista, matrícula, y datos del gestor.
- **Exportar y tratar** los datos registrados en Excel.

La intranet dispondrá de un espacio de configuración que permita gestionar y adaptar los siguientes aspectos:

- **Categorías y residuos:** tipos de residuos aceptados en el punto limpio, posibilidad de reutilización, límites, bonificaciones, costes, unidades de entrada y salida, etc.
- **Puntos de recogida:** datos de los puntos de recogida, fijos y móviles, y los residuos aceptados en cada uno de ellos.
- **Gestores y transportistas :** datos de los gestores y de los transportistas.
- **Actualización de la base de datos** (altas, bajas y modificaciones de usuarios particulares, actividades económicas, etc.)

Otras acciones que deben poder llevarse a cabo dentro de este espacio:

- Realización de búsquedas y exportación de datos.
- Elaboración de informes de seguimiento (según apartado 7).
- Exportación y tratamiento de los datos registrados en Excel.

El adjudicatario se hará cargo de los costes de migración y todo lo necesario para asegurar la correcta integración de la actual base de datos tanto de usuarios como de registro de entradas y salidas de residuos, garantizando que el histórico se mantiene activo y consultable. Esta migración e integración en el nuevo software deberá hacerse efectiva en el plazo máximo de 1 mes a partir de la formalización del contrato. Los requisitos técnicos específicos del servicio "cloud" se adjuntan en el Anexo 6.

Se puntuará, como mejora en los criterios de adjudicación, que el sistema informático incluya un espacio destinado a la ciudadanía, como puede ser una web informativa y/o espacio personal al ciudadano.

El adjudicatario se encargará del coste anual de mantenimiento y soporte técnico del software informático (hardware, software), para asegurar el correcto funcionamiento durante toda la vigencia del contrato, así como una conexión segura por la gestión y almacenamiento de los datos. Preverá lo siguiente:

- Protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema.
- Disponibilidad de soporte técnico para incidencias.

- Formación del personal y responsables del Ayuntamiento en el uso del sistema.

Suministro de tarjetas de identificación de usuario

El adjudicatario será el encargado de suministrar las tarjetas de identificación de usuario durante toda la vigencia del contrato. Es necesario disponer de la tipología de tarjeta verde para particulares, y de tarjeta naranja para comercios, con un código de barras individual por cada una.

Se estima una previsión anual de 500 tarjetas verdes y 200 tarjetas naranjas, del modelo del Anexo 5.

El contratista deberá suministrar el sistema operativo y el material necesario para la expedición de las tarjetas, así como los programas y dispositivos informáticos requeridos para la gestión, lectura, mantenimiento y sustitución de las tarjetas de identificación de usuarios, tanto en el punto limpio fijo como en la móvil. de las tarjetas ya existentes.

6.1 Registros de datos

El contratista será responsable de registrar los datos de altas, bajas y modificaciones de los usuarios. La gestión de los usuarios se llevará a cabo en las instalaciones del punto limpio fijo en el momento de la solicitud. A tal efecto, el adjudicatario deberá verificar que el particular está empadronado en Esparreguera y, en el caso de comercios y pequeños profesionales, que la actividad se encuentre domiciliada en el municipio. El responsable del contrato concretará con el adjudicatario la documentación necesaria para realizar la comprobación mencionada.

Los datos se tendrán que introducir de forma completa, sin errores ortográficos y, en todo caso, hará uso de la denominación oficial de las calles y otros topónimos, según la ordenación aprobada por el Ayuntamiento de Esparreguera. El contratista deberá corregir de inmediato cualquier error tipográfico, omisión o incorrección detectada por el responsable municipal del servicio.

La base de datos deberá incorporar toda la información histórica existente para garantizar su conservación y continuidad. El contratista deberá prever, en el inicio del contrato, la migración de los datos recogidos en el programa actual.

El contratista deberá poner a disposición del Ayuntamiento un registro actualizado de usuarios y sus aportaciones de residuos, con una periodicidad mínima mensual, según se detalla en el apartado 7.

El Ayuntamiento de Esparreguera habrá de poder acceder a este sistema integrado de información vía on-line, para poder realizar las consultas que procedan en el desarrollo de las suyas funciones de control de calidad del servicio y emisión de informes.

En la obtención de los datos, el contratista deberá cumplir con la cláusula de protección de datos personales indicada en el pliego de condiciones administrativas de la presente licitación.

Las bases de datos que habrá de incluir el sistema informático serán las siguientes:

Registro de usuarios

La empresa contratista deberá incorporar la información de la base de datos existente, mantener y actualizar el registro de los diferentes usuarios que se detalla en los puntos anteriores.

Registro de entrada

La empresa contratista deberá cumplimentar, en formato digital, un libro de registro de entrada. La información que debe aportar esta base de datos tiene como finalidad conocer el uso que fan los usuarios de la Punto verde (fija y móvil) y también las características de los usuarios.

Esta información debe de servir al contratista para mejorar el servicio que ofrece la instalación en cuanto a aspectos, como horarios y días de apertura más adecuados, información que se ha de dar a el usuario por conseguir uno funcionamiento más eficaz y ágil de la instalación.

En el registro de entrada se habrá de identificar el usuario mediante la suya tarjeta de identificación y proceder a completar la siguiente información a la base de datos de explotación de la Punto verde:

Tipo de usuario (particular, actividad económica o municipal)

- Tipo de actividad económica, si procede
- Dirección , municipio
- Nombre, código de usuario
- Fecha y hora de entrada
- Matrícula del vehículo (por controlar los límites establecidos)
- NIF/DNI
- Datos sobre el material aportado:
- Tipo y cantidad de material aportado, especificando las unidades de medida.
- Liquidación de tasas (si si procede)
- Observaciones, reclamaciones y quejas.

El usuario podrá solicitar copia de un resguardo con la entrada al punto limpio,. Este resguardo, así como las hojas informativos de cobro de las tasas llevarán el logotipo de la empresa contratista. Se valorará que el adjudicatario priorice la entrega del comprobante por correo electrónico al usuario, siempre que sea posible.

Para completar la obtención de datos que permitan mejorar el servicio, el contratista deberá de colocar en la entrada del punto limpio un buzón de sugerencias. También tendrá que disponer, para los usuarios que lo soliciten, un libro de reclamaciones con las páginas numeradas, el cual se habrá de entregar a el Ayuntamiento.

Registro de salida

La empresa contratista deberá cumplimentar, en formato digital, un libro de registro de salida de residuos. Será el adjudicatario quien llene el registro por a cada salida de material, de modo que se recoja la información siguiente:

- Fecha y hora de la salida
- Tipo de material
- Código del material, segundos el Catálogo de residuos de Cataluña.
- Cantidad entregada de material, especificando las unidades de medida.
- Tipo de contenedor utilizado
- Transportista, cuando proceda (nombre y código de transportista utilizado, tipos de vehículo, matrícula).
- Destino del material (empresa tratadora, nombre, dirección y código de gestor autorizado)
- Número de recibo de entrega de material
- Observaciones y/o incidencias

Registro de reutilización de materiales

Por otro banda, se llevará a cabo uno registro de entradas y salidas en formato digital, del espacio destinado a la reutilización de materiales, indicando los siguientes términos:

- Fecha y hora de salida o entrada
- Tipo de material
- Cantidad entregada, especificando las unidades de medida
- Identificación del usuario y firma
- Observaciones y/o incidencias

7 INFORMES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DESECHERÍA

El contratista está obligado a la presentación de los siguientes informes:

Informe mensual de funcionamiento del servicio de Punto verde

El contratista tendrá que elaborar, con los datos obtenidos, un informe mensual en soporte digital que entregará vía Registro de Entrada del Ayuntamiento de Esparreguera, dentro de la semana posterior al cierre de cada mes, dirigido a la Concejalía de Residuos de el Ayuntamiento de Esparreguera.



El informe habrá de aportar, como a mínimo, las siguientes datos:

- Cantidad de visitas recibidas a los puntos limpios y registro de los nuevos usuarios.
- Horarios y días de visita utilizados (estadísticas de uso) por los usuarios.
- Características de los usuarios de la Punto verde segundos tipología y barrio de procedencia.
- La relación de usuarios a los cuales será necesario aplicar el cobro de las tasas recogidas ala Ordenanza fiscal nº. 32.
- Cantidades de los diferentes residuos que salen de las puntos limpios y porcentajes devalorización.
- Total de viajes efectuados y destino/gestor de los residuos. El contratista adjuntará los albaranes originales en papel de entrada a cada planta de tratamiento y realizará una relación excel donde aparecerán todos los residuos gestionados y sus cantidades, las cuales tendrán que cuadrad con las cantidades recogidas en los albaranes de residuos. Será responsabilidad del contratista realizar la tarea de cuadrad estas cantidades con los albaranes de las diferentes plantas de tratamiento y en caso de discrepancia, realizar las pesquisas pertinentes para esclarecer la cantidad correcta. Así, el contratista tendrá que entregar esta relación ya trabajada y definitiva.
- Relación de materiales reutilizados entregados a usuarios y las suyas datos.
- Observaciones, quejas y reclamaciones recibidas, contenidas, o no, en la buzón de sugerencias.
- Consumos de la Punto verde: agua y electricidad.
- Comunicado de trabajo (trabajadores, días y horas trabajadas).
- Registros de las labores de mantenimiento y limpieza según calendario.
- Registro del mantenimiento de los equipamientos (básculas...)
- Incidencias ocurridas, accidentes, incidentes, inspecciones de organismos oficiales o empresas instaladoras homologadas.
- Toda aquella información que los servicios municipales requieran con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la instalación presente y futuro.

Informe memoria anual de funcionamiento del servicio de Punto verde

El contratista deberá presentar, anualmente y durante el primero más de la anualidad siguiente una memoria anual del servicio con la recopilación de la información de todos los informes mensuales que prevé este pliego y que permita una interpretación ágil del funcionamiento de las instalaciones.

8 PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

Los licitadores pueden prever, como mejora en su oferta, el diseño y la ejecución de un programa de educación ambiental para llevar a cabo en la duración del contrato. El programa podrá incluir visitas escolares al Punto verde fijo y visitas del Punto Limpio móvil a las escuelas, con detalle del número de visitas previstas anuales, el contenido que se desarrollará y el perfil del personal que las llevará a cabo. El programa será coordinado a través del Ayuntamiento y, si se considera oportuno, se incluirá en el catálogo de actividades municipales que ofrece el ente en las escuelas de forma gratuita.

El contenido de este programa es puntuable dentro de la oferta, y el licitador podrá ofrecer además otras actividades relacionadas con el servicio de puntos limpios, si lo considera conveniente. El coste de todas las actividades estarán incluidas en el precio del contrato.

9 ENTREGA DE MATERIAL ESTRUCTURANO POR EL AUTOCOMPOSTAJE

El servicio de Punto Limpio contemplará también la tarea de entrega de triturado de poda para aquellas familias que realicen compostaje doméstico o bien quieran utilizarlo como *mulch* en ajardinamientos de su domicilio.

El material triturado será suministrado por parte del Ayuntamiento y no representará ningún coste por la adjudicataria.

10 SISTEMA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIAL EN BUEN ESTADO

El punto limpio fijo dispone de un circuito de reutilización de productos en buen estado que funciona a través de un modelo libre de adquisición por parte de cualquier ciudadano, sin coste.

El espacio de almacenamiento de los productos reutilizados actualmente es un módulo metálico cerrado con abertura de puerta trasera y estanterías en el interior. Este módulo se encuentra en el punto limpio fijo. Sin embargo, su estado de conservación es mejorable ya que existe filtrado de agua y humedades, y no está correctamente rotulada.

El licitador preverá la continuidad del sistema de reutilización de productos en buen estado de conservación sin intercambio económico. Puede poner a disposición los medios que considere convenientes para mejorar tanto la difusión del sistema de reutilización como del espacio de almacenamiento y clasificación del material en buen estado, aspectos que serán sujetos a valoración en los criterios de adjudicación.

La propuesta del sistema de reutilización debe incluir, como mínimo:

- Medio o medios de difusión de los productos disponibles.
- Frecuencia de actualización de los nuevos materiales entrantes.
- Dinámica de participación y/o interacción con la ciudadanía.
- Medidas de mejora del almacenamiento de los productos reutilizables.

Registro de entrada y salida de materiales reutilizados

Las entradas y salidas de los productos del circuito de reutilización deben quedar registradas en el sistema informático previsto, con identificación del usuario que hace entrega y del que se lo lleva, e incluidas en el informe mensual del servicio, especificando fecha y hora de salida o entrada, tipos de material, cantidad entregada, y el tercio (beneficiario del material) (nombre, dirección, NIF/CIF).

Por tal de regular el acceso a materiales reutilizados de la Punto verde, se habrá de seguir el siguiente procedimiento:

A. Cuando un usuario haga entrega de material para reutilizar, será necesario que firme un documento de voluntad del poseedor de destinar el objeto a la reutilización. Este documento será facilitado por el Ayuntamiento.

B. En caso de las salidas de material:

1.- Cuando se trate de una entidad destinada a la ayuda social, ésta pasará periódicamente un listado de los materiales por los que tiene demanda, tanto en el Ayuntamiento como en el Punto verde municipal, por tal de informar de la solicitud de materiales que realiza.

En caso de uno usuario particular, podrá solicitar este material directamente a la Desecheríamunicipal.

En ambos casos los usuarios tendrán que presentar su tarjeta de identificación, con el fin de completar los datos del registro.

2.- Los usuarios solicitarán a el encargado de la Punto verde el material y será éste último el que dará información de la disponibilidad de los mismos.

3.- En caso de que el usuario acepte el material solicitado, éste deberá llenar y firmar un documento, el modelo del cual el responsable del contrato hará de darlo el visto bueno, y en caso de disconformidad, se incorporarán las modificaciones estimadas por el responsable del contrato. Este documento indicará los datos del usuario, el material retirado y todas aquellas condiciones que hará que hacer constar (obligatoriedad de devolver el material a la Punto verde en caso que no se saque finalmente uno provecho no económico; la no responsabilidad, ni del Ayuntamiento ni del contratista, en caso de que se causen daños a terceros ni materiales, la prohibición de la suya venta, etc.).

11 RECURSOS HUMANOS

11.1 Personal

La empresa adjudicataria destinará al personal necesario para la correcta prestación de los servicios mediante, en primer lugar, la subrogación del personal a partir de la fecha y hora en que sea efectivo el servicio contratado ya través de nueva contratación del resto de personal necesario, en su caso.

Se adjunta en el anexo 1 del presente pliego el personal sujeto a subrogación.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la sustitución de las ausencias del personal asignado al servicio de forma que la prestación del mismo quede asegurada de forma ininterrumpida durante todas las horas de servicio previstas.

El contratista garantizará que a lo largo de todo el horario de apertura al público del Punto Limpio Municipal (fija) haya dos (2) personas encargadas de la instalación, que serán las responsables de duro a término las tareas de funcionamiento básico de la Punto verde. Estas personas tendrán la categoría adecuada a las tareas que se le asignen, así como aquéllas establecidas en la propuesta del contratista. Ambas personas deben tener la capacidad de realizar todas las funciones propias del servicio de la Punto verde.

También ejecutarán las tareas de mantenimiento, como la ayuda a la limpieza de el espacio de la Punto verde, la ordenación de residuos a los sedes contenedores correspondientes, los trabajos de jardinería y riego, y los trabajos de oficina, atención a usuarios, control de salidas, etc.

El Punto verdemóvil será gestionada por una (1) persona.

Persona responsable del servicio

La empresa contratista habrá de designar una persona responsable del servicio de Punto verde con capacidad y poderes suficientes para hacer las adaptaciones a las planificaciones del servicio que pueda ordenar el equipo técnico de el Ayuntamiento de Esparreguera, por tal de optimizar los objetivos que presenta el presente documento.

Las comunicaciones de cariz administrativo relativas a este contrato que haya de mantener el Ayuntamiento con la empresa contratista se harán a través de la persona responsable del servicio, que actuará también como interlocutor.

Por otra parte, habrá que poner a disposición del Ayuntamiento una persona de contacto para poder atender incidencias o comunicaciones fuera del horario de apertura del punto limpio.

Por el correcto funcionamiento del día a día del servicio y pequeños cambios de organización, el Ayuntamiento podrá comunicarse con los operarios de la instalación.

El responsable del Punto Limpio será el interlocutor de la empresa contratista con el Ayuntamiento, y se presentará en horas convenientes en las oficinas de el Ayuntamiento por recibir las indicaciones que los técnicos municipales consideren convenientes. Además, asistirá también a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos referentes al servicio.

11.2 Condiciones del personal adscrito al servicio

En la Punto verde fija

- Abrir y cerrar la instalación, así como garantizar la suya presencia al largo de todo el horario deservicio.
- Atender y informar a los usuarios.
- Realizar tareas de recuperación, limpieza y reparación de materiales, con el fin de ser reutilizados por usuarios o entidades. Atención de estos usuarios y control del registro de salida de los materiales reutilizables.
- Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- Recibir los residuos transportados por los usuarios que cumplan las características y limitaciones preestablecidas por la legislación aplicable.
- Velar por la correcta colocación de los residuos y la recogida por el gestor autorizado.
- Identificación de los materiales aportados y almacenamiento de los residuos especiales.
- Rechazo de las materias no previstas.
- Impedir el depósito de materiales no admitidos.
- Impedir la entrada del público al almacén de residuos especiales.
- Elaborar la relación de usuarios a los que se les tendrá que aplicar el cobro de las tasas correspondientes, segundos la ordenanza fiscal aplicable.
- Conservación y mantenimiento de las instalaciones y sus equipamientos. Se incluye el mantenimiento y calibración de las básculas, así como el mantenimiento de los ordenadores.
- Mantener el centro, y su entorno inmediato, en las máximas condiciones de limpieza (incluidas las zonas verdes interiores).
- Controlar el flujo de materiales y el stock de materiales almacenados.
- Recibir y expedir los materiales segregados.
- Triturar y compactar los materiales que lo requieran.
- Adoptar las normas de seguridad adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones y la manipulación de materiales, así como todas aquellas otras medidas necesarias para la prevención de siniestros o accidentes.
- Llevar un registro de entradas y salidas de cada tipo de residuos, según su destino final, así como informes periódicos de funcionamiento con las formalidades y requisitos que se fije por el Ayuntamiento.
- Mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.
- Evitar que se produzca en el punto limpio cualquier ruido que pueda representar una molestia.
- Evitar que las aguas de lluvia afecten los materiales depositados a la instalación.
- Eliminar rápidamente cualquiera olor que aparezca a la Desechería.
- Llevar a cabo un control continuado de la instalación y velar por que ésta cumpla las prescripciones técnicas de diseño y funcionamiento que reglamentariamente se establezcan.

- Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como de colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización ambientales municipales.
- Concienciación del público sobre el tipos de instalación que es una Punto verde y información sobre el sede uso correcto.
- Información sobre la prevención de residuos y la función del espacio de reutilización de materiales.

En la Punto verde móvil

- Responsabilidad de conducir, abrir y cerrar la Punto verde móvil a las horas previstas.
- Garantizar la limpieza de el espacio y el mantenimiento que corresponda.
- Atención y información al público, con el trato adecuado, sobre el funcionamiento de la instalación.
- Registro de entrada de usuarios y materiales.
- Elaborar la relación de usuarios a los que se les habrá de aplicar el cobro de las tasas correspondientes, segudos la ordenanza fiscal aplicable.
- Llevar y mantener limpia la ropa de trabajo.
- Revisar la correcta colocación de los residuos y corregir las anomalías.
- Concienciación del público sobre las ventajas ambientales de no producir residuos; así como colaborar activamente en las campañas de comunicación y sensibilización ambientales municipales.
- Concienciación del público sobre el tipo de instalación que es un punto limpio móvil y información sobre el sede uso correcto y sobre la prevención de residuos.
- Coordinación del vaciado diario de los contenedores del punto limpio móvil, previendo y evitando situaciones de saturación de los contenedores .
- Notificación y/o consulta de las incidencias significativas, contratiempos o anomalías en la Concejalía de Agua, Energía y Residuos de el Ayuntamiento, con la máxima celeridad.

Disposiciones comunes al personal

Con el fin de llevar a cabo las tareas que le serán encomendadas, el personal de la Punto verde habrá de tener uno trato correcto con el público y ir correctamente uniformado.

Será necesario que el personal del Punto Limpio tenga la capacidad de expresarse en catalán, así como un trato adecuado (con educación, amabilidad, cordialidad y eficacia) con el usuario. La empresa será la responsable del comportamiento del sede personal.

En todo caso, el horario de trabajo del personal adscrito al Punto Limpio será superior al horario de apertura al público, por duro a término, entre otros, las siguientes tareas:



- Operaciones de recogida de material por transportarlo a los gestores autorizados, ya que es recomendable que estas operaciones, supervisadas por el personal encargado, se hagan fuera del horario de apertura al público por motivos de seguridad (al menos, las operaciones que representen movimiento de contenedores grandes).
- Operaciones de limpieza y mantenimiento de la instalación que no puedan ser llevadas a término dentro del horario de apertura de la Desechería.
- Si si procede, el personal encargado puede dedicar una parte del sede horario al desguace y recuperación de las piezas más valiosas de algunos de los materiales entregados. Hi ha la posibilidad, por tanto, de desarrollar estas tareas fuera del horario de apertura de la instalación.
- Deposición de los residuos recogidos por la Desechería Móvil (vaciado) a los contenedores homólogos de la Desechería Municipal.

Vestuario

Todo el personal del Punto Limpio deberá ir perfectamente uniformado e identificado, según el criterio acordado entre la empresa gestora y el Ayuntamiento. El vestuario se habrá de acondicionar al régimen climático y funciones.

El personal estará obligado a llevar el uniforme en el horario de trabajo y no podrá llevarse en cualquiera otra circunstancia.

Formación

El contratista habrá de garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la formación adecuada para realizar todas las tareas descritas en el presente documento, con la mayor eficacia y menor impacto sobre el medio posibles.

En este sentido, anualmente tendrá que elaborar y ejecutar, en conjunto con los trabajadores o sus representantes, un Plan de Formación adecuado para las necesidades formativas, adecuado al perfil de cada trabajador y función. Asimismo, se garantizará que las nuevas incorporaciones, aunque sea con carácter temporal, reciban la formación necesaria, segundos los criterios descritos.

12 RECURSOS MATERIALES

Desechería fija

La instalación de la Punto verde fija, propiedad del Ayuntamiento objeto del contrato, dispone actualmente del siguiente equipamiento:

- Totalidad del conjunto del punto limpio fijo de de 1.910m² , con un edificio destinado a servicios higiénicos, oficina y almacén de REPQ, y ^{cubierto} para el almacenamiento de RAAES.
- Señalización de palos de acero galvanizado y señales de tráfico informativas de aluminio.
- Instalación de energía solar fotovoltaica con 10 paneles – actualmente fuera de uso.
- Instalación de agua.
- Dos bocas de riego.
- Instalación eléctrica.
- Instalaciones de protección contra incendios (3 extintores móviles).
- Báscula de tierra de 12 x 3m de 60 toneladas de pesada.
- 1 mesa de oficina y estantería.
- Cerrado perimetral de las instalaciones.
- Una prensa ORWAK modelo 3300 por a plásticos y papel/cartón.
- Sistema de alarma.
- 1 cartel informativo en la entrada del punto limpio.
- 11 cajas metálicas de 20m³ (1 propiedad del gestor)
- 2 cajas metálicas de 5m³
- 4 jaulas de hierro para los RAEE (propiedad de Ofiraee)
- Varias cubetas de plástico de diferentes tamaños
- 2 depósitos de 1.000L por el aceite vegetal y mineral, con cubetas de retención
- 6 depósitos abiertos de 1.000L por residuos peligrosos

El licitador debe aportar ordenador/s y todos los periféricos, incluida impresora, necesarios para ejecutar correctamente el registro de entradas y salidas tanto de usuarios como de residuos.

Desechería móvil

El contratista debe poner a disposición del servicio un punto limpio móvil carrozado que debe prever como mínimo:

- Desechería móvil carrozada con los sedes compartimentos interiores o exteriores, varios y contenedores separativos de entre 9 y 120 litros, y las cajas apilables o cajones necesarios para la clasificación de los distintos residuos admisibles.
- Carretilla por cargar y descargar los contenedores de los residuos.
- Uno extintor móvil.
- Uno teléfono móvil.
- Una báscula pequeña por pesar los residuos.
- Uno ordenador portátil, por registrar las entradas de los usuarios, con conexión a Internet.
- Otros elementos, cord sean de tipos informativos o de estructura del servicio, como tabletas o dispositivos periféricos necesarios para ejecutar correctamente el registro de entradas y salidas tanto de usuarios como de residuos.

Los elementos funcionales del Punto Limpio móvil deben contener elementos de almacenamiento por los diferentes residuos previstos en el apartado 4, bien sea con armarios fijos, móviles, o similares.

Habrá que garantizar que el Punto verde móvil propuesto tiene unas dimensiones similares a la actual y podrá acceder, maniobrar y ubicarse en las ubicaciones actuales. Las dimensiones del Punto verde móvil actualmente en funcionamiento, son las siguientes:

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

Revisiones técnicas y mecánicas de vehículos y equipamientos

El adjudicatario será responsable del mantenimiento mecánico del punto limpio móvil, del camión destinado a transportar los residuos de la Punto verde a las diferentes plantas de tratamiento, así como del elevador eléctrico . Estos elementos deben estar en buenas condiciones de funcionamiento, limpieza y pasar los controles, revisiones e inspecciones periódicas correspondientes.

La Punto verde móvil no revertirá a el Ayuntamiento, por tanto, la Corporación no pagará al final del contrato ninguna gasto vinculada a la adquisición de este bien.

13 ANEXOS

Anexo 1: Relación de personal a subrogar.

Anexo 2a y 2b: Protocolo de entrega de las datos de las tasas generadas en base ala ordenanza fiscal número 32 y modelo ejemplo ORGT en blanco.

Anexo 3: Modelo Informe anual sobre la relación de usuarios con derecho a reducción en la tasa de residuos, de acuerdo con la ordenanza fiscal 27.

Anexo 4: Estudio económico.

Anexo 5: Muestra de las tarjetas identificativas de acceso al Punto Limpio.

Anexo 6: Requisitos del programa informático.

Anexo 7: Características de la señalización del punto limpio móvil.

Anexo 8: Plantilla del cuadro económico en blanco.



Técnica redactora,

Roser Pont Vilalta

Técnica de Medio Ambiente

SERVICIOS TERRITORIALES

Verónica Huguet Puig

Jefe de Servicio de Medio Ambiente

SERVICIOS TERRITORIALES