

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIES
AL MUNICIPI DE SANTA COLOMA DE GRAMENET**

La gestió dels residus municipals és una competència del municipi, conforme estableix l'article 42 del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Els municipis han de prestar com a mínim, independentment o associadament, el servei de recollida selectiva, de transport, de valorització i de disposició del rebuig d'aquests residus.

Així mateix, d'acord amb l'article 52 del DL 1/2009, els municipis de més de cinc mil habitants de dret han de prestar, independentment o associadament, el servei de deixalleria mitjançant la instal·lació de la planta o les plantes necessàries per a la recollida dels residus. Aquestes plantes hauran de complir amb les prescripcions tècniques que estableixi el Govern de la Generalitat.

CLÀUSULES**1.- OBJECTE**

El present plec té per objecte definir les condicions tècniques del servei de gestió i explotació de la deixalleria fixa de tipus B, situada a la carretera de la Roca km 6, i dues mini deixalleries, el Punt Verd del Raval (ubicada al Parc dels Pins) i el Punt Verd de Calvet (carrer Aragó) que engloben la Xarxa de deixalleries de la ciutat.

1

La informació relativa a la localització i les característiques de les instal·lacions es detalla en la clàusula tercera del present plec.

Aquestes deixalleries o àrees de recollida de residus actuen com a centre de recepció, classificació i transferència de residus. Les deixalleries ofereixen un servei a particulars, comerços i altres petits productors. Els residus que s'hi recullen, convenientment classificats segons la seva tipologia, seran transportats fins als centres de gestió per un servei de logística aliè a aquesta contracta.

El contractista haurà de garantir la gestió i explotació de les deixalleries d'acord amb la legislació vigent.

La Deixalleria Central de Santa Coloma de Gramenet, situada al km 6 de la Carretera de la Roca, en el terme municipal de Montcada i Reixac, no disposa en l'actualitat de llicència ambiental. L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet realitzarà durant aquest contracte de gestió de la Xarxa de deixalleries les obres d'adequació de la instal·lació i legalització. En aquest sentit això pot afectar al funcionament de l'equipament fins i tot algun període breu i transitori de tancaments parcials mentre durin les obres d'adequació de les instal·lacions elèctriques, xarxa d'aigua etc... Aquestes millores de les instal·lacions, en la mesura de les possibilitats, es realitzaran amb l'equipament funcionant. Per part de l'adjudicatari, caldrà que inverteixi l'import previst en l'informe de licitació per tal de garantir les inversions necessàries per millorar l'estat del recinte, casetes, contenidors,

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja

Servei de Medi Ambient

contenidors, tancaments, zona verda i arbrat, sistemes de vigilància, accessos, tanca metàl·lica, càmeres, bàscula...

Aquest és un element substancial a tenir en compte donat que afectarà a la dinàmica d'aquesta gestió. En cas de tancament temporal de la Deixalleria Central, l'adjudicatari no podrà reclamar pèrdua de beneficis pel la manca d'ingressos per preus públics o venda de subproductes d'aquest interval de temps.

En cas que la Deixalleria Central de Santa Coloma de Gramenet hagués de tancar unes setmanes per obres i no pogués donar el servei previst, el personal es reubicaria en els altres equipaments de la Xarxa, per reforçar-ne l'atenció fins que tornés a estar operatiu l'equipament en obres. En aquest cas el seu horari laboral s'adequaria al dels centres on estarien treballant temporalment.

2.- HORARI DEL SERVEI

L'horari de servei obert al públic de les deixalleries serà com a mínim el següent:

Deixalleria central:

- *Feiners:* de dilluns a divendres de 8:00h a 18:00 h. No es tanca al migdia.
- *Dissabtes:* de 9:00 a 16:30 hores
- *Diumenges i festius:* tancat

Punt Verd del Raval.

- *Feiners:* de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores i 16:00 a 18:00 hores
- *Dissabtes* de 9:00 a 16:30
- *Diumenge i festius:* tancat.

2

Punt Verd de Can Calvet.

- *Feiners:* de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores i 16:00 a 18:00 hores
- *Dissabtes* de 9:00 a 16:30
- *Diumenge i festius:* tancat.

Aquests horaris podran ser modificats previ acord amb l'Ajuntament.

3.- INSTAL·LACIONS I EQUIPS EXISTENT

3.1. Deixalleria Central (Carretera de la Roca, km 6)

La instal·lació disposa de:

- 1) Accés pels usuaris
- 2) Cartells informadors amb l'horari de funcionament i els materials que s'accepten
- 3) Bàscula situada a l'entrada pel control de les quantitats de materials que entren i surten de l'establiment
- 4) Oficina de recepció i registre de les entrades i sortides amb els serveis per al personal

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja

Servei de Medi Ambient

- 5) Equip informàtic per portar el control d'entrades i sortides del residus
- 6) Plataforma de descàrrega amb molls per a la recepció selectiva de materials de volum i pes important: runes, fustes, ferro, altres metalls, vidre pla, rebuig...
- 7) Zona de descàrrega per a altres residus inerts
- 8) Zones amb cobert tancades per l'emmagatzematge selectiu dels residus especials i per RAEE (bateries, pintures i dissolvents, electrodomèstics grans i petits, fluorescents, piles...)
- 9) Zona d'emmagatzematge i gestió de poda provinent de la zona forestal, de la jardineria urbana, domèstica i del Parc Fluvial del Besòs
- 10) Àrea de maniobra dels camions que s'encarreguen del transport dels contenidors per evacuar a les plantes corresponents els residus dipositats
- 11) Dispositius d'il·luminació
- 12) Sistema antirobatoris mitjançant càmeres de vigilància a tot el recinte i alarmes connectades amb la policia municipal i a una empresa especialitzada
- 13) Xarxa d'aigua per a neteja i reg de zones verdes
- 14) Xarxa d'aigua per a la prevenció dels possibles incendis (BIES)
- 15) Tancament perimetral que fa inaccessible la instal·lació fora de les hores d'obertura
- 16) Sistema de drenatge per al desguàs de les aigües pluvials
- 17) Sistema de desguàs per a les aigües residuals
- 18) Zona enjardinada interior i exterior per a integrar l'equipament a l'entorn i disminuir-ne l'impacte paisatgístic
- 19) Mobiliari exterior: taules, tanques de fusta...
- 20) Senyalització específica d'acord amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona amb la finalitat de mantenir el mateix aspecte corporatiu que la resta de l'Àrea metropolitana

Al cartell d'entrada figura la següent informació:

- Nom de la deixalleria
- Horari d'obertura
- Residus admesos
- Restriccions d'aportació
- Entitat o empresa responsable de l'explotació
- Telèfon

A més, la deixalleria disposa de senyalització interna que regula la circulació de vehicles i cartells indicatius específics amb el pictograma corresponent i una llegenda amb el nom de cada tipus de residus.

3.2. Punt Verd del Raval (Parc dels Pins) i Punt Verd de Can Calvet (carrer Aragó)

Servei de deixalleria adreçat exclusivament al sector domèstic. En funció de les peticions de l'Ajuntament, haurà de donar servei a equipaments municipals sempre que es tracti de fraccions amb entrada al Punt Verd, en petites quantitats i es justifiqui per la proximitat del centre en qüestió.

Les instal·lacions disposen de:

- 1) Accés pels usuaris
- 2) Cartells informadors amb l'horari de funcionament i els materials que s'accepten
- 3) Oficina de recepció i registre de les entrades i sortides amb els serveis pel treballador
- 4) Equip informàtic per portar el control d'entrades i sortides del residus
- 5) Equipament tipus quiosc amb cobert tancat per l'emmagatzematge selectiu dels residus especials, RAEE (bateries, pintures i dissolvents, electrodomèstics grans i petits, fluorescents, piles, etc.) i d'altres residus acceptats
- 6) Sistema antirobatoris mitjançant alarma
- 7) Senyalització específica d'acord amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona amb la finalitat de mantenir el mateix aspecte corporatiu que la resta de l'Àrea metropolitana

Al cartell d'entrada figura la següent informació:

- Nom de la deixalleria
- Horari d'obertura
- Residus admesos
- Restriccions d'aportació
- Entitat / empresa responsable de l'explotació
- Telèfon

4.- CRITERIS D'OPERACIONS I LOGÍSTICA

4.1. Circulació d'entrades i de sortides a la Deixalleria Central

Es mantindrà estrictament un únic sentit de circulació dels vehicles per evitar possibles accidents. Els vials han de tenir dos carrils, un per a la circulació (*que permetrà a l'usuari accedir a tots i cadascun dels contenidors*) i un altre per a l'estacionament necessari per a les operacions de descàrrega, de forma que uns usuaris no interrompin el pas dels altres.

Des de la caseta de control s'observarà de forma rigorosa l'arribada dels vehicles al centre, aturant-los a l'entrada pel control i inspecció de la càrrega. Una vegada identificat l'usuari es permetrà l'accés a l'àrea de descàrrega.

4.2. Orientació o recolzament de la disposició dels residus

El personal de la deixalleria haurà d'informar els usuaris sobre els contenidors on dipositar els seus residus, i en el cas que els usuaris els ho sol·licitin i no hi hagi impediment per qüestions de logística o feina interior, els ajudarà en les operacions de descàrrega.

4.3. Retirada de residus

La retirada i buidatge dels contenidors es realitzarà abans que els residus existents puguin caure a terra en l'operació de càrrega i descàrrega dels contenidors o bé quan la disponibilitat d'espai lliure ho exigeixi.

4.4. Queda terminantment prohibit:

- L'accés a la planta de tota persona no autoritzada o vehicle no autoritzat per l'administració (*transportistes*), exceptuant els usuaris anant a deixar els residus
- La descàrrega de residus en zones diferents a les destinades a aquesta finalitat
- La recepció de residus industrials de qualsevol tipus, llevat d'autorització expressa de l'Ajuntament
- Endur-se'n material ja descarregat i admès a les instal·lacions, ni per part del personal propi del concessionari ni per ningú aliè, excepte en els casos autoritzats per l'Ajuntament
- En cap cas es permet l'obtenció d'informació de terceres persones que tingui relació amb materials deixats a les deixalleries. Es tindrà present la Llei de Protecció de Dades

5.- GESTIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS RESIDUS

5.1. Gestió dels residus

L'empresa contractista seguirà les directrius de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, de la Norma Tècnica de Deixalleries de l'Agència de Residus de Catalunya en la seva versió més actualitzada i del propi Ajuntament, en tot allò que faci referència a la classificació, condicions d'emmagatzematge, manipulació i transport dels residus.

5

5.2. Classificació dels residus

5.2.1. Materials admissibles

Els materials que s'admeten a les instal·lacions són els següents:

- Residus municipals ordinaris: paper i cartró, vidre, envasos lleugers, plàstics, ferralla i metalls, tèxtils. La recollida d'aquests residus serà aplicable a la Deixalleria Central i als Punts Verds
- Residus municipals especials: fluorescents i llums de vapor de mercuri, bateries, dissolvents, pintures i vernissos, piles, frigorífics i electrodomèstics amb CFC, olis minerals usats de procedència de particulars, porexpan, radiografies, termòmetres, cartutxos de tinta i tòners, aerosols, cosmètics i productes de neteja. La recollida d'aquests residus serà aplicable a la Deixalleria Central i als punts verds
- Residus municipals voluminosos: electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses, mobles i altres. La recollida d'aquests residus serà aplicable a la Deixalleria Central, i en el cas dels Punts Verds, la recollida de "mobles i altres" estarà determinada per la mida i per l'espai disponible.

- Altres residus municipals: fustes, residus verds, runes i restes de construcció d'obres menors. La recollida d'aquests residus serà aplicable a la Deixalleria Central. En el cas dels Punts Verds, la recollida de residus verds, runes i restes de la construcció estarà determinada per l'espai disponible.

En general la relació de residus a recollir es pot limitar en cas de disposar d'un altre sistema adequat per fer-ne la recollida selectiva, com seria el cas de la recollida en contenidors de via pública.

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, usuari i període de temps es recullen a la corresponent ordenança fiscal vigent (*Ordenança de Preus Públics núm. 3, aprovada Ple 17 desembre 2024, publicada al BOP amb CVE 202410196226, de 20 de desembre de 2024*)

L'Ajuntament haurà d'assegurar la destinació de les fraccions residuals recollides, llevat d'aquelles tipologies la titularitat de les quals hagi assumit la Generalitat.

5.2.2. Materials no admissible

No s'admetrà el lliurament dels següents residus:

- Material barrejat
- Matèria orgànica
- Residus industrials en grans quantitats o provinents del procés productiu que han de ser gestionats a través de gestors privats autoritzats
- Materials explosius
- Residus radioactius
- Residus sanitaris

6

No s'admetrà l'entrada a deixalleria de vehicles amb un pes màxim autoritzat superior a 3.500 quilograms. En queden exclosos els camions de transport de contenidors i/o vehicles autoritzats.

5.3. Mesures de seguretat

El contractista serà responsable que en les instal·lacions de les deixalleries es compleixi la normativa vigent en matèria de seguretat, prevenció de riscos laborals i la resta de la normativa aplicable.

L'operari responsable del funcionament de la deixalleria vetllarà en tot moment perquè els usuaris aboquin correctament els residus autoritzats als contenidors sense cap perill per les persones ni instal·lacions, i haurà d'oferir ajuda i assessorament si és necessari.

6.- CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

Serà responsabilitat del contractista la conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions i els equipaments en la seva totalitat, i es farà càrrec de les despeses que se'n derivin. El contractista vetllarà pel bon ús dels elements instal·lats, haurà de realitzar les reparacions i reposicions

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja

Servei de Medi Ambient

necessàries per mantenir-les en condicions perfectes d'ús i no destinar-les a altres finalitats sense l'expressa autorització de l'administració.

Una vegada finalitzat el contracte, el contractista haurà de fer el lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament. En cas de deteriorament del material serà a compte i càrrec de el contractista la seva substitució per un altre de les mateixes característiques.

Així mateix, seran a càrrec del contractista les despeses d'aigua, llum, sistemes de seguretat, comunicacions, etc., i totes aquelles que siguin necessàries per fer el servei de les deixalleries. El contractista del servei haurà d'utilitzar sempre, per a la neteja i funcionament, productes biodegradables i no contaminants, sense risc per a les persones ni fauna i flora de l'entorn.

S'hauran de tenir en compte els següents aspectes:

- Contenidors. Els contenidors s'han de rentar i desinfectar periòdicament, com a mínim un cop cada trimestre, i la neteja consistirà en un rentat exterior, tant del contenidor com de l'emplaçament. Pel que fa a les àrees de contenidors de gran volum, cada cop que es produeixi la sortida d'un contenidor es procedirà a la neteja de la superfície que ocupava, abans de reposar-lo
- Neteja de l'interior, accessos, entorn de la deixalleria i circuit dels usuaris del centre. Es mantindran en perfecte estat de neteja. Es faran recorreguts periòdics almenys tres cops al dia per a retirar qualsevol residu dipositat ja sigui per errada, trencament, negligència, etc.
- Àrea de Control. Es mantindran en perfecte estat tots els elements d'oficina, incloent-hi el maquinari informàtic. Hauran de disposar de línia d'ADSL per tal d'integrar els sistemes informàtics a la xarxa i programes definits per l'Àrea Metropolitana de Barcelona i el programa per emetre les targetes i els descomptes de la taxa de residus que s'aplica al rebut de l'aigua
- Zones de jardineria. Es farà un manteniment i desbrossada de la zona enjardinada com a mínim 3 cops per any, d'acord amb els serveis tècnics municipals. Es garantirà el reg de tota la zona arbrada i se'n garantirà la supervivència o reposició
- Senyalitzacions. Es vetllarà perquè en tot moment siguin perfectament visibles tant la senyalització exterior com interior de les tres deixalleries. Cal que tots els rètols identificadors siguin totalment renovats i s'adeqüin a la norma d'aplicació bàsica de l'AMB. Per aquest motiu, el contractista haurà de preveure la despesa de renovació dels senyals i dels elements de protecció durant el primer any
- Tancaments perimetrals i mobiliari exterior. Caldrà garantir el perfecte estat i la reposició d'aquests elements, si fos necessari
- Sistemes de seguretat. Es vetllarà per què en tot moment sigui perfectament operatiu el sistema de vigilància i seguretat, amb càmeres a les instal·lacions. Seran responsabilitat del personal de la deixalleria i de l'empresa adjudicatària

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

- Instal·lacions d'aigua i electricitat de les deixalleries. S'haurà de garantir el perfecte manteniment de totes les instal·lacions, incloent tant l'oficina de control com els focus exteriors i totes les connexions de reg
- Pintura. Durant el primer any de servei, es pintaran les instal·lacions de tota la Deixalleria Central, incloent els contenidors metàl·lics tipus banyera i les zones de descàrrega per altres residus inerts
- Aigües pluvials i residuals. Es mantindran en perfecte estat de funcionament els drenatges i embornals d'aigües pluvials, per tal d'evitar l'acumulació de restes, inclosos els dels contenidors. Es mantindrà perfectament operatiu el sistema d'emmagatzematge d'aigües residuals i el contractista el buidarà quan estigui ple, com a mínim un cop l'any
- Prevenició d'incendis. Els equipaments instal·lats per a la prevenició dels incendis han de tenir un manteniment periòdic, que n'asseguri l'homologació i el bon funcionament, d'acord amb la normativa vigent
- Sorolls. Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors compliran les prescripcions en matèria d'emissions sonores. S'haurà de prestar el servei sense molèsties per a la població
- Olors. La deixalleria no ha de produir olors. Malgrat això, si per estancament o acumulació defectuosa hi hagués emissió d'olors, s'haurà de tractar i eliminar amb els mitjans adequats
- Desratització i desinfecció. La deixalleria establirà les campanyes de desratització necessàries per evitar la presència de rosegadors, insectes i/o paràsits a la zona.
- Elements de pesada. Tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de les instal·lacions s'hauran de mantenir en perfecte estat de conservació i de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada i amb la periodicitat que estableix la legislació vigent. Davant la sospita de mal funcionament dels sistemes de pesatge, l'Ajuntament podrà exigir al contractista avançar la data de calibratge. El contractista haurà de preveure els costos de la tarat periòdica, conservació i legalització

L'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar a l'Ajuntament la documentació acreditativa dels controls realitzats amb la periodicitat que indiqui la legislació corresponent.

7.- PERSONAL DE LES DEIXALLERIES

Per realitzar aquest servei la Xarxa de deixalleries compta amb un equip de professionals d'acord amb la comissió negociadora del conveni col·lectiu del sector de tallers per a persones amb discapacitat, relatiu a les taules salarials per als anys 2023 i 2024, actualitzats amb el 3,5% d'IPC per a l'any 2025 (codi 79000805011995, CVE-DOGC-A-24225005-2024, del DOGC núm. 9230, de 20 d'agost de 2024). Aquest conveni és el de referència però no implica que sigui el conveni col·lectiu d'aplicació.

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

El personal que treballa a la xarxa de deixalleries en l'actualitat està afectat per aquest conveni, que s'aplicarà a les persones que compleixin els requisits assenyalats al conveni i normativa de règim laboral d'aplicació.

La subrogació de les persones treballadores implicarà que l'empresa adjudicatària mantindrà les condicions econòmiques, laborals i socials que tenen en el moment de la finalització del contracte (art. 130 de la LCSP).

A continuació es detalla el perfil laboral i funcions del personal adscrit:

- 2 mestres taller: un Deixalleria Central, un rotatiu PV Raval i PV can Calvet
- 3 especialistes 1a: un Deixalleria Central, un PV Raval i un PV can Calvet (parcials)
- 5 peons: dos Deixalleria Central, un PV Raval, un PV can Calvet i un rotatiu

Aquest percentatge actual de feines i ubicacions garanteix el bon funcionament dels horaris d'obertura que ofereix la xarxa de deixalleries. Qualsevol modificació significativa d'aquestes dedicacions s'haurà d'informar i acordar amb els serveis tècnics municipals.

Segons el Departament de Treball i Empresa, el còmput d'hores laborals 2025 són 37,5 h setmanals (excepte vacances i els 15 dies festius, nacionals i locals). A part, hi haurà els acords propis de l'empresa adjudicatària segons les dedicacions totals o parcials, mentre es garanteixi com a mínim i en tot moment l'horari d'obertura i la presència de personal requerides en aquest plec en cadascun dels tres centres.

CATEGORIES	PERCENTATGE ACTUAL DE JORNADA LABORAL
1 mestre taller	100 %
1 mestre taller	68,75 %
2 especialistes 1a	100 %
1 especialista 1a	52,67 %
2 peons	100 %
3 peons	80 %

Aquesta és la dedicació o les hores mínimes i no es pot variar ni modificar excepte per causa justificada i previ vist-i-plau del responsable municipal.

El personal del servei de la Xarxa de deixalleries haurà de realitzar les tasques que es desprenen d'aquest plec, per tant, haurà de conèixer els àmbits següents:

- Control general de funcionament de la deixalleria
- Control dels residus que hi arriben i la correcta disposició dels materials en els diferents contenidors
- Coordinació del lliurament de residus a transportistes i gestors
- Si s'escau, també ha de conèixer el desballestament i la recuperació dels components revalorats dels residus voluminosos
- Correcta vigilància, neteja i conservació de les instal·lacions i equips

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

- Control dels ingressos derivats del cobrament dels preus públics municipals
- Informar els usuaris del servei per tal de que disposin de la informació necessària
- No acceptar els residus no admissibles d'acord amb el punt 5.2.2. d'aquest Plec
- Notificació o consulta de les incidències significatives als serveis tècnics de l'Ajuntament
- Registrar a la targeta de Deixalleries AMB a cada usuari, quan en disposi, les seves entrades a la xarxa de deixalleries, per tal de poder tenir el còmput que li dóna opció al descompte previst de la nova taxa de residus en el rebut de l'aigua

El contractista haurà de garantir que el personal adscrit al servei tingui la formació permanent i actualitzada.

En el supòsit que, mitjançant el conveni entre el Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, la Federació de Municipis de Catalunya i l'Associació Catalana de Municipis i comarques al qual l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet es va adherir amb data 1 de febrer de 2006, s'incorpori a la Deixalleria personal per fer treballs de programes en benefici de la comunitat (*d'ara endavant, TBC*), el contractista haurà de proveir dels EPI i uniformes necessaris a aquestes persones. També haurà de controlar-ne l'horari i el compliment de les seves tasques.

Aquestes persones faran tasques de suport que seran encarregades pel contractista, dins de les feines específiques de les deixalleries i d'acord amb el document signat en cada cas particular.

8.- SEGURETAT I SALUT LABORAL

10

El contractista està obligat a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003 i el desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació. Haurà de presentar un resum explicatiu, durant el primer mes de contracte, on hi consti: la política i la modalitat preventives, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos, la de la planificació de la prevenció i la de la informació i formació que ha rebut el personal que hi treballa.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà per tot allò que sigui necessari amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, l'empresa designarà una persona per les feines de coordinació. L'empresa adjudicatària comunicarà qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

El responsable del contracte podrà demanar la presentació per part del contractista de l'avaluació de riscos de cada lloc de treball.

Qualsevol tasca que es dugui a terme anirà acompanyada de la senyalització estipulada, de les mesures correctores i de totes la resta de mesures establertes a la seva documentació de prevenció de riscos laborals.

9.- IMATGE MATERIAL I PERSONAL

La imatge corporativa dels serveis anirà a càrrec del contractista i haurà d'estar coordinada i seguir els criteris definits per les normes d'imatge corporativa de l'Ajuntament. El contractista estarà obligat a incorporar la imatge corporativa municipal que s'aprovi. Tots els materials que s'adquireixin o s'incorporin de nou a la contracta hauran de ser adaptats a la imatge corporativa.

El contractista haurà de vetllar perquè la imatge corporativa dels serveis es mantingui en perfectes condicions al llarg de la vigència de la contracta.

És obligació de l'empresa respectar i fer respectar pels seus operaris i personal dels serveis, els següents aspectes d'imatge i material:

- Uniforme: tot el personal del servei ha d'anar perfectament uniformat, vestit que haurà de ser adequat al règim climàtic de cada estació i que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament. Hauran de ser adquirits a una empresa que acrediti que els tèxtils i altres materials de producció s'han fet respectant els drets bàsics del treball segons la Declaració de l'Organització Internacional del Treball.

El personal de les deixalleries ha de portar l'uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme. La roba haurà d'estar neta i endreçada.

L'uniforme de treball identifica els treballadors d'un servei públic prestat per l'Ajuntament als ciutadans. Per aquest motiu es prohibeix taxativament la utilització de l'uniforme per tasques alienes a la prestació del servei o dur-lo fora de les hores de feina.

11

- Material: s'ha de garantir una neteja estricta de tots els materials com a símbol de la neteja ciutadana, i no hi pot haver cap indicació, símbols o logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament.
- Instal·lacions: les instal·lacions han de mostrar una imatge correcta quant a la neteja, ordre, manteniment i funcionament, i no hi pot haver cap indicació, símbols o logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament.

10.- COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I EL CONTRACTISTA

En tot moment es garantirà la coordinació amb l'Ajuntament amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament de la deixalleria central i dels punts verds. L'empresa nomenarà una persona com a màxim responsable de la coordinació del servei i el compliment de les condicions de l'oferta i serà, alhora, interlocutor amb l'Ajuntament.

Funcions d'aquesta coordinació:

- Gestionar el funcionament de les deixalleries i coordinar les tasques associades
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control convocades per l'Ajuntament
- Donar suport tècnic als operaris i resoldre problemes

- Atendre avisos, indicacions i instruccions de l'Ajuntament
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de les deixalleries
- Comunicar a l'Ajuntament propostes de millora sobre el funcionament de les instal·lacions
- Coordinar-se, si s'escau, amb altres deixalleries properes per a la millora de la gestió

11. Ingressos anuals

Per calcular el preu de la licitació s'han previst les despeses anuals i els ingressos anuals propis que pot tenir la instal·lació, procedents del cobrament dels preus públics per la utilització de la deixalleria per part dels usuaris professionals (comerciants i petits industrials, a la deixalleria central) i per la venda dels subproductes generats, principalment ferralla (recollits a la deixalleria i als dos punts verds).

• Ingressos per venda de subproductes

Serà segons la capacitat de l'adjudicatari de trobar i gestionar gestors, i la quantitat que ingressi anirà en benefici propi. En la nostra valoració només podem fer un càlcul mínim aproximat del que pot ingressar (en funció dels ingressos obtinguts en anys anteriors, amb un augment del 5%), però si n'obté més, es consideren ingressos nets que obtindrà per bona gestió de l'equipament.

El contractista haurà d'aportar en el moment de la presentació de la factura mensual la relació dels materials venuts i el preu de venda de cada material.

12

• Estimació d'Ingressos per preus públics

Els preus públics en vigor actualment són els següents:

RESIDUS ESPECIALS	PROPOSTA PREUS (€/tona)	
	Particulars	Comerciants i petits industrials
Absorbents	Gratuït fins al límit d'entrada	480
Àcids		440
Aerosols i esprais		1100
Bases		400
Bateries		Gratuït
Bombones butà (Repsol)		Gratuït
Bombones butà (Butsir i Càmping gas)		90
Cosmètics		320
Dissolvents (tipus acetona, alcohol, aiguarràs...)		270
Dissolvents halogenats: productes líquids orgànics amb més del 2% d'halogen (cloroform, clorur de metilè, bromoform, percloroetilè...)		890
Envasos contaminats		390

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

Envasos a pressió i extintors		690
Fibrociment i Amiant		No admès
Filtres d'oli i altres metalls contaminats		320
Fitosanitaris		2200
Fluorescents i llums de mercuri		Gratuït
Mercuri		16400
Neveres i aparells de fred amb gasos refrigerants		Gratuït
Olis no regenerables		310
Piles i acumuladors		Gratuït
Pneumàtics	5 €/unitat (**)	No admès
Productes comburents		3040
Radiografies		Gratuït
Reactius de laboratori i Productes no identificats.		2520
Sòlids/pastosos: pintures, vernissos i coles		410
Tònners i cartutxos de tinta sense contactes ni parts elèctriques o electròniques		250

ALTRES RESIDUS	PROPOSTA PREUS (€/tona)	
	Particulars	Comerciants petits i industrials
Cintes de casset i VHS	Gratuït fins al límit d'entrada	365
Fusta neta		60
Matalassos		340
Plàstic dur no envàs		112
Plàstic film		112
Porexpan (poliestirè expandit)		100
Rebuig no recuperable o no separat		220
Restes vegetals		60
Terres i runes		30
Tèxtil		220
Vidre armat i/o barrejat		35
Vidre pla		35

Hi ha un grup de residus que un cop processats generen uns subproductes que no tenen despesa repercutible perquè no generen cap ingrés a l'entrada, però que l'adjudicatari pot valoritzar i aconseguir ingressos en benefici propi un cop destriats per components, i que li complementen el compte d'explotació segons la bona gestió que en faci (*processament d'aparells elèctrics i informàtica no inclosos en altres grups de RAEE, cables, càpsules de dosi única, cartró i paper, CD i DVD, electrodomèstics de línia blanca, envasos amb punt verd de Sistema Integral de Gestió, envasos de vidre, metalls, olis vegetals no-contaminats, televisors, monitors i pantalles...*).

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

De la mateixa manera, es preveu una lleugera baixada d'ingressos per preus públics que paguen els petits industrials perquè amb les bonificacions a de la taxa de residus augment les aportacions de particulars en detriment de les que deixaven com a no valoritzables i que aprofitaven aquests industrials (*olis vegetals, ferralles...*).

D'altra banda, es procedirà a fer l'actualització dels preus públics, en vigor des de l'any 2020, segons l'última proposta de preus públic de l'AMB. Aquesta proposta de preus públics servirà de guia en cas d'entrada a la deixalleria d'alguna fracció nova, que sigui obligatori la seva recollida i que no estigui inicialment especificada al llistat de preus públics en vigor.

El contractista haurà d'aportar, en el moment de la presentació de la factura mensual una relació on es detallin els materials, el nombre de quilograms i el preu públic aplicat a cada material i el nombre de factures realitzades durant aquesta mensualitat als comerciants i petits industrials.

D'acord amb aquesta premissa, segons els imports auditats els dos darrers anys, la previsió d'ingressos anuals de la gestió de la Xarxa de Deixalleries és la següent:

Previsió ingressos totals

	2023	2024	Previsió 2025
Vendes subproductes	7.264,67	7.502,70	8.000,00
Ingressos per preus públics	120.035,78	149.634,73	142.000,00
TOTAL INGRESSOS	127.300,45	157.137,43	150.000,00 €

14

En la previsió s'ha inclòs un capítol d'obres de millora i manteniment que cal fer a la deixalleria i en els punts verds (*actualització tanques, càmeres de seguretat, programa informàtic per aplicar els descomptes de la taxa de residus, adequació zona de l'antic viver, augment de banyeres de contenidors per sobreeximent...*) i que faci viable el funcionament dels tres espais. La inversió es calcula segons les que s'han fet els dos darrers anys, amb l'augment corresponent.

Previsió de despeses

Per tant, la previsió de cost net de l'any 2025 serà la diferència entre els costos anuals i els ingressos. Cal tenir en compte també l'actualització del cost de les assegurances i despeses de manteniment i millora de l'equipament, que l'any 2024 han estat de 19.004,08 €:

Previsió costos (augment 3%)	230.811,10 €
Previsió ingressos (augment 5%)	-150.000,00 €
Previsió COST ANUAL xarxa 3 instal·lacions	80.811,10 €

D'acord amb la memòria anual presentada a aquest Ajuntament per l'adjudicatari actual, i d'acord amb l'auditoria realitzada, la previsió de quilos d'entrades de cadascun dels materials seria la mateixa per als propers anys, per tal de fer un càlcul no perjudicial per al nou contractista. La previsió de material entrat seria:

El pressupost establert comprèn el diferencial entre ingressos i despeses de l'activitat i el benefici industrial.

12.- DOCUMENTS DE CONTROL

Un correcte control del funcionament de cadascuna de les deixalleries ha de permetre millorar de manera contínua el servei que ofereix la instal·lació. Quan sigui possible, s'intentarà (*per mutu acord, tant per part del contractista com de l'Ajuntament*) adaptar aquest servei a les característiques del usuari, als tipus de materials aportats i a les variacions que es puguin produir.

Al llarg de l'explotació s'ha de portar un seguiment de les incidències a cadascun dels tres punts, per tal de planificar i millorar les prestacions futures.

El contractista haurà de gestionar i disposar, en tot moment, de les dades referents a l'ús de cadascuna de les deixalleries: nombre d'usuaris, materials recollits (*manipulació a la deixalleria i el seu destí als respectius gestors autoritzats*) i costos o ingressos econòmics associats.

15

La informació mínima que ha de quedar registrada diàriament ha d'incloure:

- Entrades d'usuaris
- Tipus i quantitats dels materials aportats
- Naturalesa, destinació i data de recollida de la sortida de productes
- Incidents i reclamacions
- Facturació
- Documentació dels transports

El contractista haurà d'elaborar els documents següents:

A. Fitxa de control d'entrada a la deixalleria (se'n lliurarà una còpia a l'usuari)

La informació d'aquesta fitxa té com a finalitat conèixer l'ús que fan els usuaris de la deixalleria, i alhora les característiques dels mateixos usuaris.

Recollirà la informació següent:

- Dades generals:
 - Data d'ús de la deixalleria
 - Hora
- Dades sobre l'usuari:
 - Tipus d'usuari (particular, comerç, serveis...)

Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja
Servei de Medi Ambient

- Municipi de procedència
 - Adreça, barri de procedència o codi postal
- Dades sobre el material aportat:
 - Tipus de material aportat
 - Tarifes aplicades, si s'escau
- Observacions, reclamacions i queixes

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

Qualsevol incidència s'haurà de posar en coneixement de l'Ajuntament en el termini màxim d'un dia des del moment del fet.

B.- Registre de sortides de materials de la deixalleria

Aquest llibre de registre ha de servir per a controlar la sortida de materials, la seva quantitat i la seva destinació. S'ha de enregistrar qualsevol sortida de material recollint la informació següent:

- Dades generals
 - Data
- Dades de sortides de materials.
 - Tipus de material
 - Codi del material
 - Quantitat lliurada de material
 - Tipus de contenidor
 - Transportista (nom, matrícula del vehicle...)
 - Número de rebut de lliurament de material
- Incidències

16

C. Memòria de gestió anual del servei de deixalleria

El contractista ha de presentar una memòria del servei. Aquesta memòria anual es lliurarà a l'Ajuntament en un suport informàtic.

La memòria haurà d'aportar, com a mínim, les següents dades:

- Quantitat de visites rebudes a la deixalleria
- Característiques dels usuaris de la deixalleria
- Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria (percentatges de valorització, percentatges per tipus d'usuaris...)
- Observacions, queixes i reclamacions rebudes
- Incidències ocorregudes, accidents, incidents o inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades
- Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.
- Compliment de les condicions especials d'execució

D. Informe econòmic anual de gestió del servei de deixalleria

El contractista haurà de presentar (en suport informàtic per correu electrònic) el balanç econòmic de la gestió del servei de deixalleria, de manera que permeti i faciliti als serveis municipals el fet de poder avaluar de manera detallada l'estat econòmic del servei.

En aquest document s'hi hauran de reflectir els conceptes següents:

- Costos del servei de deixalleria

En el detall dels costos s'ha de presentar la relació de costos amb el desglossament, com a mínim, dels punts següents:

- Costos de personal
- Costos de manteniment i neteja de la maquinària i instal·lacions
- Costos detallats dels subministraments (electricitat, aigua, telèfon...)
- Costos de material fungible (neteja, material auxiliar de reparacions ...)
- Assegurances
- Altres despeses

- Ingressos de la deixalleria

Els ingressos que s'han de detallar són:

- Ingressos per venda de material a tercers (gestors externs)
- Ingressos per preus públics

13.- GESTIÓ DE QUALITAT

17

L'avaluació serà a partir de l'observació directa de la qualitat de la prestació, i es basarà en observacions relatives a l'admissió, a la neteja i al manteniment de l'equipament, segons dos criteris: correcte i incorrecte.

A.- Qualitat de l'admissió. Serà correcte quan hi hagi:

- 1 Bona admissió.
- 2 Bon pesatge
- 3 Bon tracte als usuaris
- 4 Compliment horari d'obertura

Serà incorrecte quan no es compleixin un o més dels quatre punts establerts.

B.- Qualitat de la neteja. Serà correcte quan:

- 1 Les banyeres estiguin ben dimensionades
- 2 Les banyeres no estiguin desbordades
- 3 Les instal·lacions estiguin netes
- 4 L'ordre dels punts de lliurament dels materials sigui correcte i ben col·locat

Serà incorrecte quan no es compleixin un o més dels quatre punts.

C.- Qualitat del manteniment:

- 1 Serà correcte quan la instal·lació estigui en bon estat de manteniment

2 Serà correcte quan es tinguin al dia els comunicats d'incidències

Es considerarà incorrecte quan no es compleixin un o més dels tres punts descrits.

Descomptes aplicables per deficiències en la prestació del servei: Als efectes del descompte en la facturació en curs s'aplicarà com a criteri una penalització del 10% de la facturació mensual si es dictamina que hi ha almenys tres dels deu punts que s'hagin valorat com incorrectes. Si hi ha reiteració de les deficiències després d'un informe advers, la penalització proposada serà del 20% de la facturació mensual, a criteri del servei responsable.

Les inspeccions seran mensuals i les faran tècnics de serveis municipals.

Si durant un període mensual es repeteixen les penalitzacions fins a 7 aspectes dels valorats, es considerarà servei no prestat i es penalitzarà amb la corresponent deducció del 100% de la factura mensual en qüestió.

14.- VISITES GUIADES

El contractista està obligat a facilitar les visites guiades a les deixalleries que s'efectuïn d'acord amb l'Ajuntament, prèvia comunicació amb un marge d'almenys 48 hores. En aquest cas, el personal adscrit al centre que rebí la visita sigui deixalleria o punt verd) farà una explicació de la gestió de les feines i procediments que s'hi fan com a equipament ambiental.