



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL D'OLESA DE MONTSERRAT

Exp. 2025/001245

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

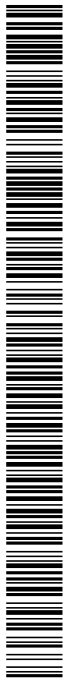
Constitueixen l'objecte del contracte:

- La prestació del servei de deixalleria d'Olesa de Montserrat (situada al polígon industrial de Can Singla), que comprèn la recepció, emmagatzematge i gestió dels residus municipals aportats pels usuaris (particulars, comerços i serveis), així com els serveis derivats a aquest servei principal, com són el manteniment interior i exterior de les instal·lacions, contenidors, estris i aparells que la fan apta per al seu destí.
- La recollida de residus extraordinaris dels equipaments municipals i recollida d'oli usat a les escoles.
- El transport i tractament dels residus mitjançant transportistes i gestors autoritzats.

2. OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals que han de complir els treballs necessaris per a la realització del servei de la deixalleria objecte de contractació són els següents:

- Oferir a la població un lloc on dipositar de manera selectiva els materials de difícil recollida domiciliària, com ara els catalogats perillous i que formen part de la fracció inorgànica de les deixalles domèstiques, així com les andròmines i la runa, entre altres.
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals, i dels assumibles a municipals, en contenidors adients per a cada residu, facilitant i complementant d'aquesta manera la seva recollida selectiva. El funcionament i gestió han de ser preventius i han de facilitar i assegurar que la deixalleria sigui un centre de recuperació de materials (i no un centre de transferència de residus).
- Oferir l'entrada dels residus aportats a l'espai de reutilització i preparació per a la reutilització sempre que sigui possible i que es compleixin les condicions establertes en el corresponent Reglament d'ús.
- Orientar les fraccions seleccionades vers la revaloració (recuperació i reciclatge) sempre que sigui possible econòmicament i tècnicament.
- En cas de no ser possible la valorització dels materials, gestionar de manera correcta el rebuig que se'n derivi, ajudant a evitar la problemàtica dels





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

abocaments incontrolats i reduint al màxim la quantitat de residus destinats a dipòsit controlat.

- Atendre al públic d'una forma que incentivi a la participació i a la sensibilització ambiental de les persones usuàries, per a convertir la deixalleria en un centre d'educació ambiental permanent, subministrant una bona informació en els següents aspectes fonamentals:
 - La mecànica de com deixar correctament cada material per garantir una bona recuperació.
 - En el cas dels residus perillosos, explicar les condicions de recepció i manipulació per prevenir al màxim els riscos que la recollida i l'emmagatzematge puguin ocasionar.
 - Explicar la destinació dels materials recollits.
 - Informar a les persones usuàries dels problemes que generen aquests residus si no són tractats correctament.
 - Informar sobre altres opcions per disminuir la generació de residus.
- Realitzar el control i seguiment dels usuaris així com de gestió de les sortides dels materials i la seva destinació, mitjançant l'elaboració d'estadístiques, informes i valoracions periòdiques i fer-ne difusió entre la ciutadania.
- Realitzar el manteniment de les instal·lacions, segons consta en aquest plec.

3. ÀMBIT TERRITORIAL

El servei de deixalleria abasta el terme municipal d'Olesa de Montserrat. Per tant, la deixalleria donarà servei tant a la població d'Olesa de Montserrat, com als residus que, tot i ser aportats per persones d'altres municipis, s'hagin originat dins del terme municipal. Caldrà sempre identificar-se com a usuari de la deixalleria d'Olesa de Montserrat.

La instal·lació està situada al Polígon Industrial Can Singla, s/n, d'Olesa de Montserrat. Al nord i a l'est limita amb la carretera BV-1201, al sud amb el Carrer de Can Singla i a l'oest amb la Riera de Canyamassos.

4. TIPOLOGIA DE DEIXALLERIA

La deixalleria d'Olesa de Montserrat és una deixalleria de tipus mitjana (o de tipus B). L'activitat es desenvolupa en una parcel·la de forma trapezoidal, la qual és delimitada per una tanca perimetral.

La parcel·la es troba organitzada en dues àrees, distingides per dues plataformes amb nivells d'alçada diferents i posicions oposades: la plataforma inferior i la plataforma superior.





La plataforma inferior se situa al nivell del Carrer de Can Singla. Aquesta àrea és la més nova, resultat de l'ampliació de l'any 2010, i cobreix tota l'ala est de la deixalleria.

Aquí es divideix en dos subnivells, units amb un mur delimitador en forma de zig-zag que defineix el vial de separació amb els contenidors dels voluminosos, de manera que per aquest vial els usuaris poden accedir a la part superior dels contenidors i abocar-hi els diferents residus. Quan els contenidors són plens els camions els recullen des del paviment del nivell inferior, per a ser posteriorment traslladats als gestors autoritzats per l'Agència Catalana de Residus (ARC).

A més dels contenidors dels residus voluminosos, l'àrea també s'aprofita per emmagatzemar contenidors en desús destinats a la recollida selectiva dels residus domèstics que es distribueixen pels carrers del municipi.

La plataforma superior, situada al nord de l'accés principal, pertany a l'àrea primigènia de la deixalleria, existent des de la seva construcció a l'any 2003.

En aquesta àrea, s'hi situen les edificacions: a l'est, l'oficina i magatzem dels Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics (RAEE) de petites dimensions; a l'oest, el magatzem de RAEE de grans dimensions i el magatzem i taller de les activitat de R i PxR.

A més de les edificacions, també s'hi ubiquen les màquines compactadores i, al centre de l'àrea, amb una estructura similar a la plataforma inferior, els contenidors per a la recollida selectiva de residus.

L'activitat disposa de dues entrades. L'entrada principal, des de la qual s'accedeix des del Carrer de Can Singla, se situa a la plataforma sud i presenta una amplitud de 9,50 metres. L'entrada auxiliar, restringida a necessitats del servei, s'ubica al nord de la plataforma superior, amb una amplada de 3,50 metres i amb connexió a un solar entre la riera de Canyamassos i la BV-1201.

5. PRESTACIONS DEL CONTRACTE

El servei abasta les prestacions que es detallen en els apartats successius. Per a la seva execució caldrà donar compliment a la regulació establerta al Reglament d'ús de la deixalleria municipal d'Olesa de Montserrat i a la normativa sectorial aplicable.

Amb aquest objectiu, l'empresa nomenarà un representant tècnic qualificat, amb capacitat de decisió suficient, que tindrà una relació constant amb els tècnics de l'Ajuntament per tal de rebre les instruccions i observacions necessàries per a la millor prestació del servei. El cost d'aquest representant es considerarà inclòs en el concepte de les despeses generals del pressupost del contracte. L'ajuntament tindrà la potestat de demanar un canvi del representant tècnic quan ho cregui oportú, sol·licitud que haurà de ser acceptada per l'empresa.

L'empresa adjudicatària elaborarà tota aquella informació necessària per a un bon control del servei.

Totes les indicacions que l'ajuntament cregui necessàries seran adreçades al representant de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de poder-les adreçar a la direcció d'aquesta.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 4 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



L'Ajuntament podrà inspeccionar les prestacions que constitueixen l'objecte de la contractació, principalment en temes com el compliment de les prestacions i serveis pactats així com la composició dels equips i a la seva situació. Així mateix l'Ajuntament també inspeccionarà la uniformitat del personal, el seu comportament amb els usuaris del servei i l'ús del material i podrà formular a l'empresa contractada totes les observacions que consideri adients, en relació amb els aspectes mencionats.

5.1. Requisits del personal

L'empresa contractista nomenarà una persona responsable com a interlocutor amb l'Ajuntament. Totes les comunicacions que es realitzin des de l'Ajuntament cap a l'empresa contractista es dirigiran a aquest responsable que tindrà les facultats suficients per actuar dins la seva empresa i solucionar els problemes que es presentin. Aquest representant atindrà en tot moment els avisos i indicacions que la persona responsable del contracte nomenada per l'Ajuntament consideri convenients.

Ateses les característiques del lloc de treball, és del tot indispensable que la persona que actuï com a encarregat tingui les següents capacitats/habilitats:

- Interès i predisposició per la feina.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (Festa Major, etc).
- Bona presència i netedat de l'uniforme de treball.
- Tracte correcte amb els ciutadans
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció, en català o en castellà.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que ha de ser una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.

Els operaris han de cobrir el perfil i tenir tots els coneixements, aptituds i informació necessaris per assolir totes les tasques abans exposades i, en concret:

- Atenció al públic i nocions d'educació ambiental.
- Problemàtica ambiental dels residus.
- Funció preventiva de la deixalleria i les altres instal·lacions de tractament i recuperació de residus.
- Funcionament de la deixalleria.
- Coneixements tècnics en el camp de la gestió dels materials que puguin arribar a la deixalleria, pel que fa a aspectes com el correcte emmagatzematge de cada material, les seves possibilitats de valorització, els circuits (tractament, destinació,...).



- Seguretat i funcionament preventiu i preceptiu.
- Informàtica i administració a nivel d'usuari.
- Coneixements i aptituds per fer el manteniment basic de les instal·lacions i els equips.
- Coneixements de l'aplicació informàtica que s'utilitza per a l'accés i el control d'entrades i sortides de persones usuàries i materials pel manteniment al dia de la base de dades de persones usuàries. (Aquesta formació es pactarà amb l'empresa propietària del software en qüestió un cop adjudicat el contracte.).
- Coneixements bàsics de lampisteria, fusteria i/o altres oficis, per poder dur a terme tasques de preparació per a la reutilització.

Si el personal que presti el servei a la deixalleria no disposa d'aquests coneixements complementaris per al desenvolupament de les tasques descrites, l'empresa contractista els haurà de proporcionar la formació adequada per aconseguir aquestes competències.

Per garantir la continuïtat del servei, la cobertura de vacances i baixes i el correcte desenvolupament de totes les funcions, s'estableix una dotació mínima de:

- Dos operari/àries de deixalleria (2 ETC)
- Un/a encarregat/da del contracte amb una dotació mínima equivalent a 0,25 ETC.

A l'Annex IV s'adjunta una relació del personal a subrogar.

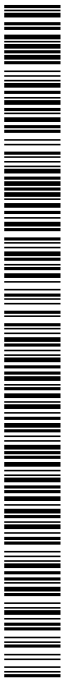
5.1.1. Tasques del personal del servei

El personal del servei de deixalleria ha de realitzar les tasques que es desprenen de les obligacions en els plecs de la present licitació.

L'empresa gestora de la deixalleria destinarà de manera continuada almenys una persona a la instal·lació sempre que aquesta estigui oberta al públic. S'ha de tenir en compte que l'horari de treball de la deixalleria hauria de ser més ampli que l'horari d'obertura al públic. Durant aquestes hores, els operaris poden realitzar tasques que es veurien dificultades per la presència d'usuaris (desballestament de residus voluminosos, operacions de neteja de la instal·lació, càrrega i descàrrega de grans contenidors, etc.), i per tant el personal adscrit a la deixalleria serà, com a mínim, l'establert al punt anterior. Aquest nombre però pot variar-se en funció de les necessitats, tal i com s'assenyala més endavant.

Són tasques del personal adscrit a la deixalleria:

- Obrir i tancar la instal·lació.
- La vigilància i control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Informar i atendre els usuaris.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 6 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

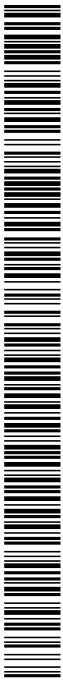
- Controlar el registre de les entrades de residus (tipus d'usuari, quantitat de residu, tipus de residu, etc.) mitjançant el software i la base de dades facilitats.
- Suport a l'usuari en la descàrrega i dipòsit de material als contenidors.
- La identificació dels materials aportats i emmagatzematge dels residus especials. Haurà de dipositar personalment els residus especials en petites quantitats aportats pels usuaris en els contenidors corresponents. Els residus no especials en general els dipositen els mateixos usuaris.
- El desballestament i recuperació dels components valoritzables dels residus voluminosos (cables, motors...).
- La complimentació de tots els registres necessaris per dur a terme el control logístic i econòmic de la gestió de la instal·lació.
- Coordinar el lliurament de residus a transportistes i gestors. Atendre els transportistes que vinguin a recollir residus a la deixalleria i donar-los les instruccions necessàries. S'hauran de buidar els contenidors i lliurar el material al gestor de manera periòdica evitant situacions de saturació de contenidors.
- Actuar immediatament en cas de situacions de risc (vessament d'algun residu, incendi, actes de vandalisme, etc.)

Encara que directament no ho realitzi el personal de la deixalleria, l'empresa gestora s'ha d'encarregar de les següents tasques:

- Neteja de la instal·lació i voltants.
- Manteniment de la instal·lació.
- Neteja i manteniment de la maquinària i material adscrits a la deixalleria.
- Manteniment de la zona enjardinada.

L'empresa ha de preveure la formació continuada del personal encarregat dels serveis, sense que aquest fet suposi cap manca de servei per manca de substitució del personal.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat no tindrà relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal del contractista durant el contracte, ni al termini del mateix. Al finalitzar aquest contracte, aquest personal serà a càrrec de l'adjudicatari sense que aquest pugui reclamar als Ajuntaments una indemnització o compensació de cap classe.





5.1.2. Vestuari

Tot el personal adscrit al servei de deixalleria anirà uniformat segons el criteri definit conjuntament amb l'Ajuntament. L'uniforme portarà la imatge corporativa de l'empresa i de l'Ajuntament. L'uniforme s'haurà de portar net i no podrà portar més signes o anagrames dels previstos. Haurà de complir totes les normatives de prevenció de riscos laborables aplicables.

5.2. Horaris de la deixalleria

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

De dilluns a dissabte de 09:00h a 14:00h i de 16:00h a 19:00h.

La deixalleria únicament romandrà tancada durant els festius establerts pel calendari oficial (més els dos dies de festa local). Per tant, el servei es prestarà de manera continuada i la deixalleria no romandrà tancada per períodes de vacances.

Les tasques de manteniment es realitzaran en l'horari de menys afluència de persones usuàries a la deixalleria i de transportistes de residus, per tal de generar les menors molèsties possibles a aquests i al funcionament de la instal·lació.

La retirada dels residus per part dels transportistes es podrà realitzar dins o fora de l'horari d'obertura de la deixalleria, prioritzant, sempre que sigui possible, els moments amb menor afluència de persones usuàries.

Aquest horari podrà tenir modificacions segons l'estació anual, i podrà ser ampliat i/o revisat.

5.3. Persones usuàries de la deixalleria

Seràn persones usuàries de la deixalleria d'Olesa de Montserrat:

- Domèstics: Tots els ciutadans d'Olesa de Montserrat que habitin en un habitatge que tributi la corresponent taxa d'escombraries, que podran fer les aportacions de forma gratuïta, sempre que la quantitat de residus sigui menor a les quantitats màximes aprovades. En cas de superar aquesta quantitat, s'aplicarà la taxa corresponent, marcada per l'ordenança fiscal vigent.
- Activitats comercials: Els titulars d'activitats generadores de residus comercials ubicades a Olesa de Montserrat (comerços, oficines i serveis), sempre que generin residus **assimilables a municipals**, i aportant la taxa específica segons l'ordenança fiscal vigent, i fins al màxim establert.
- Activitats industrials: Les indústries del municipi que generin residus **assimilables a municipals**, a condició que no sigui un residu derivat del seu propi procés productiu i sempre que es tracti de residus admesos a la instal·lació, complint amb les quantitats màximes i preus fixats a la Ordenança Fiscal nº 18.
- Les que de manera raonada, habiliti l'Ajuntament.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 8 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Les taxes i límits estaran regulades en la Ordenança fiscal número 18 reguladora de la taxa municipal per la gestió dels residus que estigui vigent en cada moment i pel Reglament d'ús de la deixalleria municipal.

Un usuari particular pot utilitzar el servei de deixalleria a través d'un tercer, sempre que el tercer disposi d'una autorització de l'usuari particular. En aquest cas l'empresa haurà de registrar en ell software de gestió, a més de les dades de l'usuari particular, el nom de qui ha portat el material.

Per poder accedir a la deixalleria és necessari identificar-se com a usuari amb el mètode aprovat al Reglament d'ús de la deixalleria. Aquesta identificació és actualment mitjançant el DNI de l'usuari i a través d'un terminal mòbil que disposarà l'operari. Es preveu que es pugui introduir l'ús de targetes per agilitzar aquesta tasca.

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

5.3.1. Registre i tractament de dades

L'empresa ha de portar un registre amb connexió amb temps real a l'equip tècnic de seguiment, de les dades generades en l'explotació del servei de deixalleria.

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

L'empresa ha de mantenir i actualitzar el registre d'usuaris particulars, comercials i municipals, i demanar les actualitzacions corresponents a l'Ajuntament.

Actualment aquesta gestió es realitza mitjançant el software ACTAIS waste de l'empresa Ecocomputer, contractat per l'Ajuntament.

L'empresa haurà de complir en tot moment amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal i haurà de firmar un contracte de LOPD amb l'Ajuntament.

5.4. Gestió dels materials

5.4.1. Recepció dels materials.

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





És l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor. En tot cas es garantirà l'accés i servei a persones amb diversitat funcional.

El personal de la deixalleria ha de rebre personalment i informar als usuaris; així mateix, ajudarà als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. També controlarà que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

Els residus especials, han de ser lliurats pels usuaris al personal de la deixalleria. És responsabilitat del personal manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. En cap cas no seran dipositats directament sobre el sòl. Els residus especials lliurats cal que estiguin degudament identificats. Per aquest motiu, cal lliurar-los en el seu envàs original. El personal de la deixalleria ha d'informar als usuaris que mai no s'han de fer barreges de productes.

Quan el material sigui susceptible a la reutilització o a la preparació per a la reutilització (PxR), caldrà obtenir el consentiment, per escrit, de la persona usuària.

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

L'operari pot realitzar l'operació de registre de l'entrada de l'usuari i dels residus que porta des de l'exterior de les oficines, a través d'un dispositiu electrònic mòbil.

L'empresa contractista ha d'acceptar a la deixalleria tots els mobles i residus provinents de la recollida municipal de voluminosos i trastos vells, o altres fraccions, que realitza l'empresa de recollida de residus. Els operaris del servei municipal de recollida de residus descarregaran amb cura els residus, en especial, els que suposin algun risc de trencament (vidres, neveres, etc.) o d'afectació al medi ambient, a la instal·lació de la deixalleria i els ubicaran en el lloc corresponent.

De la mateixa manera, s'acceptaran els residus vegetals de poda tant de recollida domiciliària de saques com municipals.

Els operaris de l'empresa contractista col·laboraran en la descàrrega i ubicació del material descarregat, sempre que sigui necessari, procedents de qualsevol servei municipal.

L'empresa contractista s'ha de responsabilitzar de mantenir un mínim de capacitat de recepció per cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials, sense que es produeixin saturacions de contenidors. Cal considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament i amb anterioritat suficient els contenidors que puguin provocar desbordaments. Tot i això, caldrà que s'amortitzin els viatges, en relació a la càrrega, per a minimitzar els efectes ambientals adversos derivats del transport.

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

Quan a l'interior de la instal·lació hi hagi un número de persones usuàries que no permeti atendre amb les condicions establertes a cada una d'elles, no es permetrà l'entrada a

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 10 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



d'altres. A mesura que les persones usuàries vagin sortint de la instal·lació, es donarà entrada a les que estiguin esperant.

Els residus són propietat de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. Els objectes de valor que l'empresa contractista pogués trobar han de ser lliurats a l'Ajuntament.

5.4.2. Acceptació de residus

S'acceptaran tots aquells residus especificats i en les quantitats marcades pel Reglament d'ús de la deixalleria i per la normativa sectorial vigent (Annex del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus)

Qualsevol residu que no estigui especificat a la llista de residus assimilables ni a la de residus no assimilables, serà considerat inicialment com a residu no admissible.

Per qualsevol dubte, caldrà consultar a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.

El personal de l'empresa contractista informará a l'usuari dels motius de la no acceptació del material rebutjat i de les possibilitats de gestió que existeixen per aquest material.

En el cas que es detecti algun objecte susceptible a la reutilització, caldrà que l'usuari expressi el seu consentiment explícit.

L'empresa podrà proposar millores en la deixalleria per tal de poder acceptar residus que actualment no estan admesos.

5.4.3. Identificació, classificació i dipòsit de materials

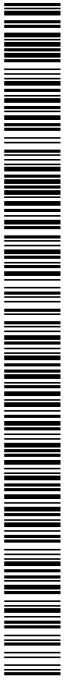
S'adoptaran les mesures de prevenció específiques per a cada tipus de residu, que siguin necessàries per evitar incidents o accidents (vessaments, fuites, emanacions, etc.).

Cada contenidor de residus perillosos portarà, de forma entenedora, una relació indicativa de les recomanacions preventives respecte del residu que contingui.

No s'ubicaran, de manera contigua, contenidors amb continguts incompatibles.

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

- PAPER I CARTRÓ. S'ha d'informar a l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró abans de dipositar-les a la compactadora. Es podran recollir separatament per tal d'optimitzar la seva valorització.
- FERRALLA I METALLS. El valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc.). Es podran separar per optimitzar la seva valorització.





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- FUSTA. S'ha de triturar o estellar per minimitzar l'espai que ocupa. Es podran separar i valoritzar els palets o altres elements tal com s'aporten a la deixalleria, si hi ha possibilitats de gestió ambientalment més favorable.
- MATALASSOS. Residu que s'ha de gestionar per una altra via diferent a la fracció dels voluminosos. S'intentarà, sempre que la càrrega de treball i l'espai ho permetin, el desballestament dels materials, segons els materials que es puguin gestionar separatament.
- PLÀSTICS. Tenen consideració de plàstics, residus d'aquest material que no porten punt verd (taules, cadires, finestres, joguines, etc.). Es podran separar les fraccions de plàstic dur i film, o altres, segons les opcions de gestió. Si el material està en bones condicions es valorarà incorporar-lo al circuit de reutilització.
- RESIDU VERD (restes de poda i jardineria). Seran admesos els residus de jardineria i de poda que es puguin generar als domicilis particulars o en operacions de manteniment de jardins i dels parcs municipals. Els petits empresaris que es dediquin a tasques de manteniment de jardins podran dipositar, a nom del particular (sempre que sigui d'Olesa) i la deguda acreditació del propietari particular, la quantitat que estableix el reglament d'ús de la deixalleria. En cap cas es podrà llençar el residu verd amb una bossa o altra embalatge. En èpoques de poda de l'arbrat municipal o ocasions especials, es podrà establir un protocol específic.
- RUNA I RESTES D'OBRES MENORS. És important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, etc.). El servei de recollida d'aquest residu atindrà a:
 - Particulars que hagin realitzat petites obres domèstiques.
 - Empreses que hagin realitzat petites obres o reparacions. Podran entrar com a empresa usuària de la deixalleria, en cas que sigui d'Olesa de Montserrat, o bé podran entrar en nom de la persona usuària a qui han executat l'obra sempre que s'acreditin amb una la deguda acreditació del propietari particular.
 - En ambdós casos, només podran entrar a la deixalleria, com a màxim, la quantitat de runa que estableix el Reglament d'ús de la deixalleria (en cas d'anar en nom del particular), o assumir la corresponent taxa. La deixalleria no és un centre gestor i, per tant, no podrà actual com a tal a l'hora de justificar la gestió dels residus d'obres.
- VIDRE. S'ha de garantir la separació de vidre de les portes i finestres o qualsevol altra suport (el qual, si arriba emmarcat, l'usuari haurà de separar i dipositar els materials resultants als contenidors corresponents). Els operaris de l'empresa contractista ajudaran, en cas de necessitat, a l'usuari. Es podran recollir els tipus de vidre separatament, per tal d'optimitzar la seva valorització, si es considera.
- ANDRÒMINES. Aquesta fracció de residu agrupa un conjunt variat de materials (mobles, sofàs, armaris, etc.). Aquests residus són de mida gran i normalment estan formats per una barreja de materials diferents. Es podran separar elements tal com s'aporten a la deixalleria, si hi ha possibilitats de gestió ambientalment més favorable.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 12 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Sempre que sigui possible, s'incorporaran aquests materials en el circuit de reutilització o preparació per a la reutilització (PxR). La quantitat d'entrada d'aquest residu per part de les persones usuàries estarà restringida al que estableix el Reglament d'ús de la deixalleria o a l'acceptació del cobrament de la taxa. Dins d'aquest circuit s'haurà de contemplar la recepció dels residus recollits en la recollida municipal de la via pública. Els materials recollits a la via pública s'hauran de gestionar de la manera més eficient dins dels diversos circuits existents a la deixalleria.

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

- **PNEUMÀTICS.** S'entén com a pneumàtic la cobertura de cautxú. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'haurà de separar i dipositar en el contenidor adient per part del personal de la deixalleria. La recepció de pneumàtics només podrà fer-se a persones usuàries particulars donat que els tallers d'automòbils han de disposar d'un sistema de gestió per a desfer-se dels seus pneumàtics.

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

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

En el moment de la retirada dels olis recollits, s'han de prendre les disposicions necessàries per evitar vessaments, sobretot en el cas de transvasaments de recipient. Les llaunes i altres envasos, un cop buides, es dipositaran a la zona reservada a envasos que han contingut productes perillosos, per la seva posterior descontaminació. Els olis minerals usats (procedents de vehicles, maquinària, etc.) només podran ser aportats a la deixalleria en el cas que l'usuari sigui un particular, donat que els tallers mecànics tenen establerts sistemes de recollida i transport especialitzats per aquest material.

També s'haurà de realitzar la recollida d'oli vegetal usat a les escoles i instituts del municipi, prèvia sol·licitud. L'entrega, actualment, es fa amb unes caixes que contenen "clakis", uns recipients de plàstic que es netegen i es retornen a les escoles.

- **BATERIES.** S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc cobert, ventilat i estanc, per part del personal de la deixalleria. S'han de separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta.
- **RESIDUS PERILLOSOS.** Són residus que requereixen un tractament especial per evitar efectes perjudicials en el medi ambient o en la salut de les persones, com ara pintures, lubricants, coles, tintes, etc. El personal de l'empresa contractista els emmagatzemarà en un lloc tancat (i en prestatgeries) o bé en un lloc cobert, i amb el seu contingut ben etiquetat. S'haurà d'informar a l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i es recomanarà que els portin tancats i, preferiblement, amb l'envàs original. Prèviament a



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

l'emmagatzematge, es demanarà a l'usuari si el material aportat és el mateix que consta en l'etiqueta del contenidor. De no ser així, el personal de l'empresa contractista enganxarà una nova etiqueta on s'indiqui, el més concretament possible, de quin material es tracta. La classificació dels residus es realitzarà seguint les normes que marca l'Agència de Residus de Catalunya. Les etiquetes les proporcionarà el contractista i seran complimentades pel personal de la deixalleria.

- ENVASOS QUE HAGIN CONTINGUT RESIDUS PERILLSOS. Es consideraran com a residus perillosos i el personal els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran d'estar correctament etiquetats, indicant el material que han contingut, i s'haurà de fer una classificació la més acurada possible.
- BIOCIDES I PESTICIDES. S'avisarà a les persones usuàries de la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop consumits es duguin a la deixalleria, a més de la racionalització en el seu ús i consum. S'emmagatzemaran separatament com a un tipus de residus perillosos.
- RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE). S'hauran de recepcionar aquests residus en 8 fraccions diferents:
 - FR1: Aparells d'intercanvi de temperatura (aparells que continguin CFC i/o HC i/o NH3): frigorífics, congeladors, equips d'aire condicionat, condensadors, etc.
 - FR2: Pantalles: televisors i monitors.
 - FR3: Làmpades (làmpades fluorescents rectes, làmpades fluorescents compactes, làmpades de descàrrega, làmpades led, etc.).
 - FR4: Grans aparells (dimensió exterior superior a 50cm): rentadores, microones, estufes, radiadors elèctrics, assecadores, etc.
 - FR5: Petits aparells (dimensió exterior inferior a 50cm): altres aparells electrònics de consum, eines elèctriques i electròniques, etc.
 - FR6: Aparells d'informàtica i telecomunicacions petits.
 - FR7: Panells fotovoltaics grans (dimensió exterior superior a 50cm).
 - FR8: RAEE susceptibles a ser destinats a la preparació per la reparació.

Cada residu haurà de complir les condicions mínimes que es marquen al conveni marc de col·laboració entre l'Agència de Residus de Catalunya i les entitats gestores dels sistemes integrats de gestió (SIG) de residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE). Aquesta fracció també pot ser susceptible a reutilització.

- PILES. L'usuari lliurarà les piles al personal de l'empresa contractista, el qual les dipositarà en contenidors apropiats al magatzem dels residus perillosos. Existiran dos recipients específics per a la recollida de piles, un per piles botó i un altre per la resta. La deixalleria pot servir com a magatzem municipal de les piles recollides amb altres sistemes.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 14 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- ROBA. Podran recollir-se separatament la roba vella, draps i sabates, si hi ha alguna opció de gestió més favorable. Els draps bruts de residus perillosos s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus perillosos.
- ENVASOS LLEUGERS. Entenem com a envasos lleugers els envasos de plàstic, llaunes de ferro i alumini i brics amb punt verd, que es dipositaran als contenidors ubicats a l'interior de la deixalleria.
- ENVASOS DE VIDRE. Es poden dipositar als contenidors ubicats a la deixalleria.
- POLIESTIRÈ EXPANDIT. Aquest residu es coneix popularment com a suro blanc o porexpan. Aquest residu es separa de manera selectiva pel seu posterior tractament, independent a la fracció de voluminosos.
- TÒNERS. Es gestionen separatament i es dipositen en unes caixes específiques a l'interior del cobert.
- CÀPSULES DE CAFÈ. Es promourà la recollida separada de les càpsules de cafè, d'alumini i de plàstic, per fer-ne el tractament adequat.
- AGULLES I OBJECTES PUNXANTS d'origen sanitari. El contenidor homologat estarà emmagatzemat en un lloc tancat i cobert. L'usuari introduirà dins del contenidor el material que porti per dipositar.

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

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

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

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

5.4.4. Evacuació i recollida dels residus dipositats

L'empresa contractista garantirà que:

- El lliurament dels materials recollits a la deixalleria es faci a través de transportistes i a gestors autoritzats que en garanteixin la gestió correcta i que compleixin la normativa vigent.
- Les operacions de buidatge dels diferents contenidors es realitzaran amb cura i mirant de no barrejar altres residus que no corresponguin al mateix contenidor.
- S'haurà de gestionar el buidatge de manera que quedi el contenidor net i sempre es disposi de contenidors operatius.





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti a l'activitat d'aportació per part de les persones usuàries ni suposi un risc per ells ni per els operaris de la deixalleria. Per tant, el personal haurà de tenir la formació i coneixements suficients per garantir el compliment de les normes de prevenció i seguretat. En cas que durant les operacions de descàrrega es produeixin accidentalment vessaments es procedirà de forma immediata a recollir el material abocat i a netejar acuradament les restes. Durant les operacions de buidatge, els vehicles que el realitzin hauran de tenir la senyalització adequada en funcionament. El material necessari per a combatre vessaments anirà a càrrec de l'empresa.
- Els contenidors de residus perillosos es lliuraran degudament etiquetats o identificats.
- Tant pels residus gestionats per un SIG com els residus que es recullen amb altres serveis de recollida, caldrà realitzar les tasques pertinents per a la seva gestió: controlar recollides, contactar amb el gestor, vigilar la càrrega i descàrrega, etc. I incloure-ho al resum mensual.
- En el cas dels materials que vagin destinats a la reutilització, caldrà tenir present la capacitat limitada d'emmagatzematge a la pròpia instal·lació de la deixalleria.
- Caldrà realitzar les gestions pertinents a través de l'aplicatiu SDR de l'Agència de Residus de Catalunya per tal de formalitzar les recollides dels diferents residus.

5.4.5. Transport de materials

El transport de material de la deixalleria cap a les instal·lacions de les empreses gestores autoritzades s'haurà de fer amb la freqüència adequada, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material. Així mateix, s'haurà d'adaptar la freqüència del transport a l'estacionalitat del servei.

5.4.6. Destinació dels materials

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

L'Ajuntament podrà posar en marxa proves pilot per les operacions de preparació per a la reutilització de determinades fraccions, per la qual

cosa haurà de comptar amb la plena col·laboració de l'empresa contractista.

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





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

5.4.7. Informe mensual de gestió del servei de deixalleria

L'empresa ha d'elaborar, amb les dades obtingudes, un informe mensual, en suport digital, que lliurarà via registre d'entrada, en el termini màxim d'una setmana a l'equip tècnic de seguiment. A més de les dades recollides del darrer mes s'hi adjuntarà un acumulat de l'any en curs i un resum gràfic de l'evolució des de la posta en funcionament del servei de deixalleria.

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

- 1) Quantitat de visites rebudes a la deixalleria (entrades) separades per tipologia d'usuari, i amb la informació corresponent als residus aportats.
- 2) Ingressos per aplicació de preus públics o tarifes als usuaris que s'escaigui i per venda de material.
- 3) Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria (percentatges de valorització, percentatges per tipus d'usuaris, etc.).
- 4) Total viatges efectuats i destinació dels residus.
- 5) Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments.
- 6) Incidències ocorregudes
- 7) Seguiment de les recollides realitzades en edificis municipals i oli de les escoles.
- 8) Dades econòmiques amb les que s'ha fet el càlcul de la factura del component variable i el cànon.

5.4.8. Informe anual de gestió del servei de deixalleria

L'empresa ha de presentar abans del 31 de gener la memòria anual del servei amb el recull de la informació de tots els informes mensuals, i un resum de:

- Els excessos pels quals s'haurà d'aplicar la taxa municipal regulada en l'Ordenança fiscal número 18.
- Les vegades que ha accedit a la deixalleria cada usuari (per adreça fiscal).

6. MATERIAL I MAQUINÀRIA DE LA DEIXALLERIA

6.1. Material aportat per l'Ajuntament

El material aportat per l'Ajuntament, per la realització del servei, és:



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 17 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- Vehicle Nissan Cabstar 4512FRG, per a realitzar el servei de recollida de residus en edificis municipals, oli usat...
- Contenedors de deposició de residus (banal, metall, reunes, fusta, plàstic, restes vegetals, pneumàtics, matalassos).
- Bàscula i visor de pesatge de vehicles.
- Rodet compactador.
- Sistema de control d'usuaris (dispositius de lectura de codi d'usuari i programa informàtic).

6.2. Material aportat pel contractista

El contractista haurà d'aportar els següents materials:

- Equip informàtic (ordinador de sobretaula, portàtil o tablet i impressora)
- Mobiliari d'oficina i material administratiu
- Estris de neteja
- Cubicontainers i caixes de residus especials
- Cubicontainers d'emmagatzematge d'oli mineral i vegetal
- Carretó manual
- Transpalet manual
- Telèfon fix i mòbil
- Alarma i càmeres de videovigilància.
- Bàscula (en el cas que el contractista hagi ofert l'aportació com a millora)

Els següents materials, actualment són aportacions dels gestors. En cas de no seguir amb ells, també s'hauran d'aportar:

- Contenedor de roba
- Contenedor compactador de cartró
- Contenedor de vidre pla
- Gàbies d'emmagatzematge de RAEE's
- Contenedors de fluorescents i làmpades
- Contenedors de piles





7. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

L'empresa ha de definir i executar un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equipaments de la deixalleria associats al servei de deixalleria.

Les operacions de neteja han d'incloure, a més de la instal·lació, els accessos des de l'exterior, l'entorn immediat i la maquinària i els equips. S'hauria de prioritzar l'ús dels productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible. L'empresa adjudicatària té l'obligació, doncs, de mantenir i conservar en bon estat, totes les instal·lacions existents en el recinte com portes d'accés, tancaments, tanques perimetrals, equips d'il·luminació interiors i exteriors, contenidors i maquinària i reparar les anomalies que es puguin produir.

Una vegada finalitzat el contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

L'empresa ha de presentar i executar un pla de manteniment

7.1. Manteniment del material

L'empresa és la responsable de la conservació i manteniment de tot el material necessari per a la correcta prestació del servei de deixalleria amb independència si el material és propietat municipal, o aportat per l'empresa.

Això inclou efectuar petites reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I, quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats amb l'Ajuntament.

En cas de deteriorament d'aquest material s'haurà de comunicar a l'Ajuntament per preveure la seva substitució per un altre de nou.

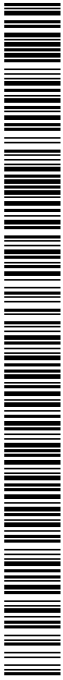
7.2. Manteniment de la maquinària

L'empresa ha d'evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària de la deixalleria pugui representar una molèstia per al veïnat, sobretot pel què fa a aspectes com el soroll, fums i olors, ja que això podria provocar una situació de rebuig contra la instal·lació

7.3. Manteniment de contenidors

L'empresa té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat, a criteri de l'equip tècnic de l'Ajuntament, els contenidors i els seus elements mòbils.

L'empresa ha de netejar l'interior de tots els elements de contenerització almenys en el moment que són buidats per tal de poder tornar a prestar el servei en perfecte estat de netedat. En els casos on sigui possible la neteja amb aigua a pressió, aquesta s'ha d'efectuar. Si no és així la neteja serà amb aspiració o escombrada.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 19 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



La neteja exterior dels elements de contenerització s'ha de fer amb una freqüència com a mínim quinzenal.

De cara a mantenir una bona imatge entre els usuaris de la instal·lació, és necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim. D'aquesta manera, l'empresa es responsabilitza de comunicar a l'Ajuntament el mal estat de qualsevol element per coordinar la substitució de qualsevol equipament que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria.

7.4. Manteniment de les instal·lacions

L'empresa ha de conservar les instal·lacions i els materials afectes a la deixalleria i fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar petites reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I, quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats amb l'Ajuntament.

7.5. Manteniment de les zones verdes

L'empresa ha de mantenir les zones verdes de la deixalleria en bon estat de conservació. Això inclou el desbrossament de la vegetació existent.

7.6. Accessos i entorn

L'empresa ha de mantenir en perfecte estat de netedat l'accés a les instal·lacions i les àrees de deposició. Aquest manteniment també s'ha d'efectuar les zones immediatament properes a la deixalleria, vials d'accés i zones verdes adjacents per tal d'evitar que es converteixin en punts d'abocament incontrolats.

L'empresa ha de facilitar la recollida del material, la neteja i el manteniment dels contenidors que configuren l'àrea d'emergència per a la recollida selectiva porta a porta que podria ubicar-se a la deixalleria.

7.7. Pla de manteniment

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

A DIARI:

- Escombrat i neteja de l'interior de la instal·lació: zona de circulació de vehicles, al voltant dels contenidors, darrera de les caixes, caseta de residus perillosos, i perímetre de la instal·lació.
- Neteja de les oficines i lavabo.





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- Inspecció de totes les dependències i instal·lacions i, especialment, la part exterior de la deixalleria per detectar l'abocament incontrolat de residus en el seu perímetre.

SETMANALMENT:

- Revisió dels elements de vestuari i equips de protecció individual del personal.

MENSUALMENT:

- Revisió de l'estat dels contenidors, compactadora, elements mòbils, maquinària i materials, senyalització, instal·lacions elèctriques, d'aigua i contra incendis.

TRIMESTRALMENT:

- Manteniment de la jardineria.

7.8. Senyalització

La deixalleria compta amb la senyalització necessària per localitzar l'emplaçament de la instal·lació i facilitar l'accés de les persones usuàries potencials.

A l'interior de la instal·lació existeix la informació necessària per facilitar la circulació de vehicles, indicant el trajecte a seguir, els llocs d'estacionament, etc. Hi ha cartells indicatius específics per a cada residu que identifiquen el contenidor on ha de ser dipositat.

L'empresa haurà de comunicar la necessitat de nova senyalització a l'Ajuntament, en cas que sigui necessària.

7.9. Aigües pluvials

L'empresa contractista ha de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors, o bé que afectin els materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra. Caldrà incloure també les actuacions necessàries a realitzar per a la prevenció de la proliferació de mosquits.

7.10. Prevenció d'incendis





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

La deixalleria està equipada, d'acord amb el risc intrínsec de l'activitat d'emmagatzematge, amb les instal·lacions de protecció contra incendis que corresponguin a la mida de la instal·lació i, segons les característiques fixades per la normativa corresponent.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, prohibició que ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris. La prohibició de fumar en les zones d'emmagatzament de productes inflamables ha de ser clarament senyalitzada.

L'empresa és responsable de fer la revisió de les instal·lacions de protecció contra incendis: extintors, mànegues, sistema de detecció i llums d'emergència.

7.11. Prevenció d'accidents

S'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar tota mena d'accidents. En el cas que accidentalment es trenquin contenidors, caldrà assegurar que no hi ha vessament de productes tòxics al medi.

7.12. Sorolls

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

Els materials i equips del funcionament de la deixalleria hauran de complir les prescripcions legals en matèria d'emissió sonora.

7.13. Olors

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

7.14. Desratització

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

7.15. Prevenció de riscos, seguretat i higiene del personal

L'empresa contractista haurà de complir estrictament les disposicions de la vigent normativa en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, salut i higiene en el treball.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 22 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



L'empresa contractista estarà obligada a presentar un Pla de seguretat i salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria. Per tant, contemplarà una memòria explicativa del mateix, així com descripcions gràfiques suficients per a la seva comprensió i aplicació. Aquest Pla de seguretat i salut serà presentat pel contractista abans de l'inici de les prestacions i implantat durant tota la durada del contracte. En el moment de l'adjudicació del contracte es procedirà a la valoració de riscos d'aquesta instal·lació, per tal que el contractista en tingui coneixement als efectes oportuns

7.16. Vigilància i seguretat

L'adjudicatari haurà de mantenir el sistema de seguretat amb vídeo verificació d'imatges, amb un mínim d'una central, d'un detector volumètric per l'oficina i de cinc detectors volumètrics per l'exterior. Pel funcionament del sistema de seguretat l'adjudicatari haurà de contractar un servei de seguretat amb central receptora d'alarmes amb vídeo verificació automàtica i amb servei de recepció d'imatges, que compregui qualsevol tipus d'emergència.

7.17. Estadística i seguiment del servei

Un cop l'usuari sigui a dins del recinte, l'operari qualificarà i quantificarà cada fracció dels residus aportats pel posterior estudi estadístic d'entrades i sortides de materials. Si procedeix, els pesarà. En cas de dubte o desacord entre el responsable i l'usuari en relació al pes dels residus, aquest últim haurà de justificar el pes mitjançant l'exhibició d'un tiquet de mesura d'una bàscula autoritzada. Totes les aportacions de residus per les que sigui d'aplicació una taxa hauran de tenir la seva operació de pesatge.

Aquest control ha de ser per cada un dels usuaris i diari i es consignaran documentalment totes les dades que marqui la fitxa d'entrada i sortida.

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

- Tipus de residus (identificació de residu i codi)
- Quantitat de residus
- Destí (identificació del gestor)
- Tipus de tractament
- Dades dels transportistes (codi i matrícula del vehicle)

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

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

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 23 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- Registre d'entrades de persones usuàries: tipus d'entrades, número d'entrades de persones usuàries, per dies de la setmana i tipologia de persones usuàries (domèstics, industrials, Administració). Aquesta informació es podrà extreure de l'aplicatiu ACTAIS waste.
- Accions de manteniment de la instal·lació: llistat de les accions realitzades, per dia i operari.
- Registre d'incidències: amb persones usuàries, internes, etc.
- Altra informació que es consideri

Caldrà entregar aquesta informació mensual abans del dia 10 del mes següent. L'entrega d'aquesta informació condicionarà el pagament de la mensualitat.

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

7.18. Recollida en equipaments i altres

Aquest servei ha de cobrir:

- Recollides de diferents materials a les escoles sota petició a l'Ajuntament.
- Recollida de piles a diferents comerços / botigues del municipi amb petició a l'Ajuntament (Mercat, RAX, Tot Mòbil, AAVV Rambles, etc...)
- Recollida puntual a demanda de diferent tipologia de residus, en les següents ubicacions:
 - Ajuntament (Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n)
 - Ensenyament (C/ Salvador Casas 3; Edifici del safarejos)
 - Promoció Econòmica (C/ Ample, 25)
 - Cal Mané (Parc municipal s/n)
 - Piscina + Pavelló (C/ Urgell s/n)
 - Biblioteca (C/ Salvador Casas, 28)
 - Associació Dones (C/ de Mallorca, 6)
 - Casa de Cultura, TIC i Ràdio Olesa (C/ Salvador Casas, 26)
 - Policia Local (C/d'Amadeu Paltor, 28)
 - Jutjat de Pau (C/ Anselm Clavé, 185)
 - Nau de la Brigada (Camí la Flora-Fou, s/n)
 - Escorxador (Carrer de Jacint Verdaguer, 30)

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 24 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



- Qualsevol altre que pugui sorgir puntualment.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa un vehicle marca Nissan tipus Cabstar de 3.500 Kg, matrícula 4512FRG, equipat adequadament, pel servei de "deixalleria mòbil" exposat en aquest punt. L'adjudicatari haurà de dotar el vehicle dels contenidors necessaris per cada fracció a recollir. Les despeses de conservació, manteniment i consumibles, així com les assegurances obligatòries i de responsabilitat civil seran a càrrec del contractista.

Qualsevol modificació podrà ser aprovada pel Departament de Medi Ambient d'ofici o a proposta de l'empresa.

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

8. CONTROL HORARI DEL PERSONAL

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries/anuals de dedicació del personal del servei de deixalleria, establert en la seva oferta.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors al centre (deixalleria municipal) mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada operari/a en cada centre, i que permeti acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència.

El SICH a implantar ha d'estar gestionat per una empresa externa independent, que permeti acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de l'Ajuntament, com als responsables de la empresa adjudicatària.

Els operaris/es de la deixalleria hauran d'estar cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa al centre.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar als seus treballadors, exigir un bon compliment, assegurar el convenient i precís desenvolupament i utilització dels sistema de control de presència i d'assistència que esculli i determini. Les hores realment prestades i justificades en el SICH podran servir de base de comparació amb les hores establertes en el Plecs Tècnics o en les hores de l'oferta de les empreses adjudicatàries, i previ anàlisi del nivell de compliment de la dedicació real prestada i justificada en el SICH, procedir a l'acceptació de la facturació mensual proporcional corresponent per part dels responsables de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades a cada centre (mitjançant el SICH) sempre que les hores prestades siguin inferiors a les establertes al Plec Tècnic o en l'oferta de les empreses adjudicatàries, d'acord amb el preu hora mig diürn, nocturn, etc. resultant de la oferta presentada per l'adjudicatari. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades i no justificades (en el cas que la prestació real sigui inferior a les hores mínimes de l'oferta de les empreses adjudicatàries), podria tenir que respondre davant l'Ajuntament per

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 25 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



incompliment injustificat de la dedicació d'hores o de la càrrega de treball establerta per a cada centre/grup de centres/lot d'aquest contracte.

Els imports corresponents a aquest lloguer i utilització del SICH esmentat, conformaran una part de les despeses generals de l'empresa adjudicatària (component fix), i per tant formarà part de l'import total de la seva proposició econòmica.

10. OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions essencials de l'empresa contractista per a l'execució dels contracte les següents:

1) Respondre de tota indemnització de danys i perjudicis que ocasionin els operaris, vehicles i instruments de treball utilitzats pels serveis, sense perjudici dels drets que li assisteix davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos. Per aquest motiu el contractista haurà de subscriure, abans de la firma del contracte i mantenir vigent durant la seva durada, una pòlissa d'assegurances que cobreixi el risc de la responsabilitat civil amb un import mínim de 600.000€, que inclogui també com a mínim la protecció per danys accidentals al medi ambient per un import de 175.000€, i, establir una altra pòlissa que cobreixi els danys a les instal·lacions.

2) Els vehicles que realitzin el transport de residus de la deixalleria municipal fins a les instal·lacions dels gestors autoritzats, han d'estar correctament inscrits en el Registre de transportistes autoritzats de la Generalitat de Catalunya.

L'incompliment d'aquestes obligacions que es configuren com a essencials, constituirà causa de resolució del contracte.

11. OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions generals del contractista:

1) Garantir la prestació del servei, conservant en bon estat de funcionament el conjunt de les instal·lacions i equipaments que li són confiades, així com realitzar totes les accions necessàries per a una bona marxa del servei. En aquest sentit es realitzarà el manteniment, tal i com s'especifica en els apartats d'aquest plec.

2) Correspon a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació que l'Ajuntament pugui realitzar del compliment d'aquests requisits.

3) L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, una estructura professional basada en personal qualificat per a garantir la qualitat del servei que se li encomana, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 26 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



a raons justificades, amb la finalitat de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot cas a l'Ajuntament.

4) L'empresa contractista està obligada a exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, l'atorgament de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de seguretat social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

5) Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat està facultat per demanar a l'empresa contractista en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a l'objecte de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc. Requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.

6) L'empresa contractista serà responsable civilment i administrativament davant de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals sense perjudici de les penalitats contractuals que els pugui ésser imposades.

7) L'empresa contractista serà responsable, des del moment de l'inici del contracte, dels danys que pugui causar a tercers el mal estat de manteniment de la deixalleria, i dels danys i/o deteriorament que pugui sofrir aquesta.

8) L'empresa contractista ha de nomenar una persona responsable dels serveis integrat a la seva pròpia plantilla, i comunicar-ho a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. La persona designada per l'empresa tindrà les obligacions següents:

a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, mitjançant el responsable del contracte que aquest designi, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, per una altra, en tot el que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 27 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



b) Distribuir les tasques entre el personal encarregat de l'execució del contracte i dirigir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació dels serveis contractats.

c) Supervisar el correcte exercici, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, així com l'assistència del referit personal al seu lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte als efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

9) L'empresa no pot alienar cap dels béns i/o serveis que hagin de revertir a l'Ajuntament a l'acabament del contracte, ni tampoc gravar-los. En finalitzar el contracte, totes les instal·lacions, béns i equipaments adscrits al servei revertiran a l'Ajuntament de manera gratuïta, lliure de càrregues i gravàmens i en perfecte estat de conservació i manteniment.

10) Ha de complir totes les altres obligacions que es derivin de disposicions legals aplicables i, en especial, les derivades del Reglament d'ús de la deixalleria.

11) Ha de complir tots els requisits que es puguin derivar del manteniment de la llicència ambiental i altres llicències i permisos necessaris per exercir l'activitat.

12) D'acord amb l'article 133.4 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

13) El contractista i els seus operaris que executin les prestacions del contracte han de mantenir un tracte correcte amb les persones usuàries i treballadors de l'Ajuntament, i han d'estar en disposició de poder ser atesos en els dos idiomes oficials d'acord amb la Llei de política lingüística.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 28 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



14) Haurà d'assumir qualsevol despesa derivada de possibles deficiències en la prestació del servei que pugui repercutir en un increment del cost de gestió dels residus gestionats.

15) En referència a la digitalització de la base de dades, l'empresa l'haurà de facilitar d'acord amb el procediment a seguir pactat amb l'Ajuntament.

16) En referència a la prevenció de vessaments, l'empresa haurà de facilitar els mitjans adequats per a combatre'ls.

17) En referència a la correcta identificació dels residus perillosos, l'empresa haurà de facilitar els mitjans adequats per a l'etiquetatge dels envasos que ho requereixin.

18) En referència a les tasques de manteniment de les instal·lacions, l'empresa haurà de facilitar els mitjans adequats per a realitzar-les.

19) Haurà d'aplicar les tarifes aprovades per l'Ajuntament, quan s'escaigui.

20) Aniran a càrrec de l'empresa els pagaments per manteniment del material i instal·lacions, i els consums de subministrament d'aigua, energia elèctrica, telèfon i alarma.

21) En cas que el contractista hagi ofert l'aportació d'una bàscula com a millora, aquesta haurà d'estar instal·lada i operativa en un termini màxim de 2 mesos des de l'inici del contracte.

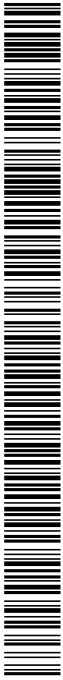
La bàscula passarà a ser propietat de l'Ajuntament a la finalització del contracte.

12. DRETS DEL CONTRACTISTA

Són drets del contractista:

1) Percebre els imports presentat a l'oferta segons la quantitat de residus gestionats a la instal·lació.

2) Assistència per part de l'Ajuntament en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis.



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 29 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



13. FACULTATS DE L'AJUNTAMENT

Amb independència d'allò que estableix el plec de clàusules administratives particulars, l'Ajuntament tindrà les facultats i potestats següents:

- a) Reordenar els serveis, imposant les modificacions que es derivin de l'interès públic, dins de les limitacions de la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.
- b) Rebre els abonaments corresponents al 75% dels residus valoritzats gestionats a la instal·lació, i les liquidacions de les taxes aplicades.
- c) Realitzar totes les inspeccions sobre el servei que cregui oportunes i donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.
- d) Imposar les penalitats que s'escaiguin pel compliment defectuós o incompliment de les condicions d'execució del contracte o demora, segons allò que preveu el present plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars.
- e) Interpretar el contracte.
- f) Declarar la resolució del contracte.
- g) Modificar el contracte per raons d'interès general.

14. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

L'Ajuntament designarà una persona responsable del contracte, a la qual li correspondrà supervisar l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per tal d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 30 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



ANNEX 1. COMPONENT VARIABLE DE LA PRESTACIÓ

CONCEPTES RELATIUS A LA GESTIÓ EFECTIVA DELS RESIDUS

El tipus de residus gestionats es classifiquen en tres tipologies, segons l'import de gestió.

1. Residus que tenen una despesa de gestió (transport i operacions de tractament i/o gestió). Els imports que l'empresa rebrà de l'Ajuntament són els indicats a la taula aplicant el descompte ofert per l'adjudicatari:

RESIDUS AMB DESPESES DE GESTIÓ	PREU SENSE IVA (€)	PREU AMB IVA 10 % (€)	UNITAT
Fracció no reciclable	112,00	123,20	Tona
Fustes	40,00	44,00	Tona
Matalassos	450,00	495,00	Tona
Plàstic no valoritzable (barreja)	22,50	24,75	Tona
Pneumàtics	45,00	49,50	Tona
Residus especials	700,00	770,00	Tona
Residus verds (poda)	40,00	44,00	Tona
Runes brutes	27,20	29,92	Tona
Voluminosos	90,50	99,55	Tona

2. Residus que no suposen una despesa de gestió

RESIDUS SENSE DESPESES DE GESTIÓ
Oli mineral
Oli vegetal
Plàstics valoritzable
RAEE i Piles i acumuladors



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 31 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



Tèxtils
Vidre

3. Residus que suposen un ingrés. L'empresa presentarà amb la seva oferta l'import per tona (en negatiu) que s'haurà de restar a la facturació mensual. Aquest import no podrà ser menor que:

RESIDUS INGRESSOS GESTIÓ	AMB PER	PREU SENSE IVA (€)	PREU AMB IVA (€)	UNITAT
Metalls		- 75,00 €	- 82,50 €	Tona
Paper i cartró		- 10,00 €	- 11,00 €	Tona

CONCEPTES RELATIUS AL TRANSPORT DELS RESIDUS

Les empreses licitadores presentaran una oferta pel preu del transport dels diferents residus. En cap cas el cost de transport dels residus pot superar aquests valors:

Codi	FRACCIÓ	Cost per viatge	Cost amb IVA (10%)
200307	Residus voluminosos	130,00 €	143,00 €
200201	Poda	150,00 €	165,00 €
170107	Runes	130,00 €	143,00 €
200307	Pneumàtics	130,00 €	143,00 €
200138	Fusta	100,00 €	110,00 €
VARIS	Residus especials	150,00 €	165,00 €
200139	Plàstic no val.	100,00 €	110,00 €
	Matalassos	130,00 €	143,00 €

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 32 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



ANNEX 2. RESIDUS DE COMERÇOS, OFICINES, SERVEIS I INDUSTRIALS

D'acord amb la normativa sectorial de residus, el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, s'entén com a Residus comercials: residus municipals generats per l'activitat pròpia del comerç al detall i a l'engròs, l'hostaleria, els bars, els mercats, les oficines i els serveis. Són equiparables a aquesta categoria, als efectes de gestió, els residus originats a la indústria que tenen la consideració d'assimilables als municipals d'acord amb el que estableix aquesta Llei.

Són obligacions de la persona titular de l'activitat, com a productor de residus, lliurar els residus que generi o posseeixi a una persona gestora autoritzada per a què se'n faci la valorització, si aquesta operació és possible, o disposició del rebuig, o bé s'ha d'acollir al sistema de recollida i gestió que l'ens local competent estableixi per aquest tipus de residus, incloent-hi el servei de deixalleria.

El Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, defineix els residus industrial com: materials sòlids, gasosos o líquids resultants d'un procés de fabricació, de transformació, d'utilització, de consum o de neteja la persona productora o posseïdora dels quals té voluntat de desprendre-se'n i que, d'acord amb aquesta Llei, **no poden ser considerats residus municipals**.

És per això, que s'admetrà l'ús de la deixalleria amb les especificacions següents:

1. Usuaris

1.1 Comerços, oficines i serveis

S'acceptarà l'ús de la deixalleria per part dels comerços, oficines i serveis únicament d'aquest municipi. Quedaran exclosos d'aquest servei les grans empreses de serveis i els grans comerços, quan la quantitat de residus produïts pels mateixos superi les quantitats especificades en el Reglament d'ús de la deixalleria municipal d'Olesa de Montserrat. En cas de superar-ne la quantitat, aquestes empreses tindran la obligació de gestionar els seus residus pel seu compte als corresponents gestors autoritzats.

1.2 Petits industrials i altres

S'acceptarà l'ús de la deixalleria per part de petits industrials del municipi per a l'aportació de residus en petites quantitats, sempre i quan siguin assimilables a residus municipals, i sense superar la quantitat permesa especificada en el Reglament d'ús de la deixalleria municipal d'Olesa de Montserrat. Quedaran excloses d'aquest servei les grans i mitjanes indústries, que per la seva entitat i producció hagin de tenir establert un sistema més adequat de transport i tractament dels residus que generen.

2. Documentació

Tots els comerços, oficines, serveis i petits industrials, per a fer ús de la deixalleria, hauran d'identificar-se degudament, per comprovar que pertanyen al municipi.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 33 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



3. Temporalitat

La duració d'aquest servei serà temporal, deixant de donar-se quan els imports de la gestió dels residus aportats a la deixalleria siguin econòmicament inviables per a la deixalleria i, en tot cas, més elevats que els que representaria una gestió directa per part dels usuaris de la mateixa.

4. Quantitats acceptades

Per tal de garantir que la deixalleria sigui utilitzada únicament per a petits comerços, oficines, serveis i petits industrials, es limitarà l'acceptació de residus segons el Reglament d'ús de la deixalleria aprovat per l'Ajuntament.

L'empresa, podrà proposar l'acceptació i l'exclusió d'altres residus, amb la conformitat de l'Ajuntament, prèvia proposta convenientment justificada. A aquests efectes, cal complir els tràmits i requisits continguts en la legislació de contractació administrativa.

5. Taxes i tarifes

Per tal de recuperar part les despeses ocasionades en quant al transport i la gestió dels residus industrials dipositats a la deixalleria procedents dels comerços, oficines, serveis i petits industrials, l'Ajuntament podrà aprovar les taxes i tarifes corresponents a través de l'Ordenança fiscal número 18.

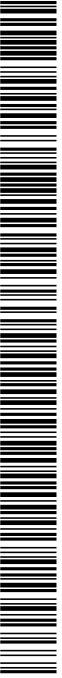
Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 34 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49

ANNEX III. RESUM DE TONES DE RESIDUS GESTIONADES A LA DEIXALLERIA MUNICIPAL D'OLESA DE MONTSERRAT L'ANY 2025

CODI LER	FRACCIÓ	VIATGES	PERCENTATGES	TOTAL KGS	TRANSPORTISTA	GESTOR
200301	BANAL	253	33,51	619,82	TRANS RE-TRACKS 2016 SL	TRATESA
200201	ESPORGA	83	10,99	232,41	TRANS RE-TRACKS 2016 SL	UTE JORBA
170107	RUNA	55	7,28	770,92	TRANS RE-TRACKS 2016 SL	PUGIFEL
VARIS	RAEE	42	5,56	22,98	DERICHEBOURG	OFIRAE
200.140	METALL I FERRALLA	8	1,06	9,42	CHATARRAS KO	CHATARRAS KO
160.602	BATERIES	1	0,13	0,02	CHATARRAS KO	CHATARRAS KO
200307	PNEUMÀTICS	4	0,53	4,94	SAICA NATUR	ALFREDO MESALLES
200138	FUSTA	236	31,26	618,59	TRANS RE-TRACKS 2016 SL	FONT DECOLOGIA
200101	PAPER I CARTRO	24	3,18	54,76	SAICA NATUR	SAICA NATUR
VARIS	RESIDUS ESPECIALS	4	0,53	7,18	FCC ÀMBITO	FCC ÀMBITO
200102	VIDRES PLA	4	0,53	15,16	REVIBASA	REVIBASA
130205	OLI MINERAL	4	0,53	2,58	CATOR	CATOR
200125	OLI VEGETAL	2	0,26	1,04	GEOLI	GEOLI

Pl. Felix Figueras i Aragay, s/n | 08640 Olesa de Montserrat | Tel. 93 778 00 50 | ajuntament@olesademontserrat.cat | www.olesademontserrat.cat



Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 35 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



	FLUORESCENTS	4	0,53	1,19	AMBLAMP	AMBLAMP
200121	PLASTIC	0	0,00	0,00	TRANS RE-TRACKS 2016 SL	TRATESA
170605	MATALASSOS	26	3,44	1,19	SAICA NATUR	RECUPERACIONS LA NOGUERA
200133	PLES	5	0,66	1,92	OFIPILAS	OFIPILAS
TOTAL		755	100,00	2407,02		

Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n | 08640 Olesa de Montserrat | Tel. 93 778 00 50 | ajuntament@olesademontserrat.cat | www.olesademontserrat.cat



AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
bb4b96b4-1615-4106-afe1-a5276ab266b7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3656010
Data d'impressió: 25/03/2026 11:36:44
Pàgina 36 de 36

SIGNATURES
1.- Martí Figueras Paret (TCAT) (Cap de departament de Medi Ambient), 11/03/2026 13:49



ANNEX IV. PERSONAL A SUBROGAR

RELACIÓ DE PERSONAL A
SUBROGAR

PERSONAL	CATEGORIA PROFESSIONAL	TIPUS DE CONTRACTE	DATA ANTIGUITAT	DATA VENCIMENT CONTRACTE	JORNADA LABORAL	HORES DIA	TOTAL HORES SETMANA	TOTAL HORES MES	TOTAL HORES ANY	ALTRES COSTOS LABORALS EN EUROS /MES	ALTRES COSTOS LABORALS EN EUROS /ANY	CONVENI COL·LECTIU D'APLICACIÓ
DACAGU	Operari	289	22/2/2013	Indefinit	40%	3	15	60	639	Antiguitat 24,8 + ajust SMI 26,42	Antiguitat 347,2 + ajust SMI 369,88	Talleres Disminuidos psicquicos Catalunya
JAABTHA	Especialista 1º	430	25/6/2024	30/9/2026	100%	7,5	37,5	150	1597,5	Complement dedicació 100€	Complement dedicació 1200€	Talleres Disminuidos psicquicos Catalunya

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n | 08640 Olesa de Montserrat | Tel. 93 778 00 50 | ajuntament@olesademontserrat.cat | www.olesademontserrat.cat

