

Plec de clàusules tècniques particulars que regiran la contractació del servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil comarcal, mitjançant procediment obert harmonitzat, amb una pluralitat de criteris d'adjudicació.

ÍNDEX

1. Disposicions informatives

- 1.1 Poder adjudicador
- 1.2 Objecte del contracte
- 1.3 Objectius estratègics
- 1.4 Propietat dels residus

2. Disposicions tècniques

- 2.1 Del personal i de les seves tasques
- 2.2 Relació de residus admesos
- 2.3 Relació de residus no admesos
- 2.4 Neteja i manteniment dels contenidors i de la instal·lació
- 2.5 Normes de disposició dels residus
- 2.6 Del control d'entrada i sortida de materials
- 2.7 Control de visites i registre d'aportacions dels usuaris
- 2.8 De la gestió dels residus
- 2.9 Senyalització de les deixalleries
- 2.10 Organització del servei
- 2.11 Mercat de segona mà
- 2.12 Campanyes d'educació i sensibilització ambiental
- 2.13 Serveis i materials a proveir obligatòriament per part de l'empresa adjudicatària
- 2.14 Normativa del servei

3. Disposicions específiques

- 3.1 Objecte
- 3.2 De les instal·lacions i la seva propietat
- 3.3 Durada i horaris dels serveis
- 3.4 Relació de residus i visites de la deixalleria

1. Disposicions informatives

1.1. Poder adjudicador

Nom: Consell Comarcal del Gironès

Adreça: C/ Riera de Mus, 1, A. 17003 Girona.

Perfil del contractant: www.girones.cat

Informació als licitadors en relació als plecs:

Consell Comarcal del Gironès. Àrea de Medi Ambient.

Tel.: 972 213 262.

Adreça electrònica: medi.ambient@girones.cat

1.2. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la contractació del servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil comarcal, mitjançant procediment obert harmonitzat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació.

1.3. Objectius estratègics

El contracte persegueix l'assoliment dels objectius estratègics o programàtics que el Consell, així com tots els municipis que l'integren, tenen voluntat d'assolir:

- Augmentar la separació en origen de les fraccions valoritzables i reduir-ne els impropis de les mateixes.
- Millorar la imatge de les infraestructures de gestió de residus urbans, millorar-ne la percepció ciutadana i l'ús per part dels ciutadans.
- Potenciar i reforçar el servei de deixalleries comarcal com a suport fonamental a la recollida porta a porta.
- Establir un sistema de gestió de la informació transparent, precís i mesurable, en un suport totalment digital i que generi indicadors comparables.
- Disposar de recursos humans degudament formats per a l'atenció, sensibilització i acompanyament al ciutadà i als grans productors.
- El servei ha d'estar d'acord amb l'actual normativa vigent en matèria de residus, i s'ha d'adaptar sempre als canvis normatius que esdevinguin en el període de vigència del contracte.
- Ús de la tecnologia existent i actualització progressiva a les noves tecnologies que vagin sorgint, per tal d'optimitzar el servei, augmentar-ne la qualitat i millorar el retorn d'informació al ciutadà.
- Convertir les deixalleries també en punts d'impuls per a l'economia circular, mitjançant zones de reutilització, reparació o intercanvi dins la instal·lació, quan és adient.

1.4. Propietat dels residus

Els residus recollits són propietat del Consell Comarcal. Els objectes de valor que l'adjudicatari pogués trobar han de ser lliurats al Consell Comarcal.

2. Disposicions tècniques

2.1. Del personal i de les seves tasques

S'annexa als plecs de clàusules administratives que regeixen aquesta contractació el detall del personal a subrogar de l'anterior contracte. L'adjudicatari, però, haurà de fer les adaptacions necessàries amb el personal de les deixalleries per tal de donar un servei òptim; ja sigui sota el seu propi parer o el dels ajuntaments per tal de complir amb les seves demandes.

L'encarregat del servei d'explotació de les deixalleries, tant la comarcal a Sarrià de Ter com la mòbil comarcal, haurà de realitzar entre d'altres les següents tasques:

a) Gestió i coordinació

- Conèixer i aplicar el Reglament d'ús, l'Ordenança de preus i el programari de gestió (deixalleries, OFIRAE o plataforma RAEs).
- Garantir que retiren els materials només persones, empreses i vehicles autoritzats.
- Comunicar al Consell Comarcal incidències que impedeixin l'aportació de residus comercials.
- Sol·licitar permís al Consell per revocar puntualment aportacions per manca d'espai.
- Coordinar el buidatge de fraccions i la planificació amb el transportista.
- Supervisar i verificar els registres d'entrades, sortides i incidències.
- Vetllar perquè s'estacioni el vehicle de deixalleria mòbil al lloc i el dia establerts.
- Disposar d'un telèfon mòbil per poder posar-se en contacte amb l'Ajuntament, el Consell Comarcal.
- Informar de qualsevol incidència, contratemps o anomalia a l'Ajuntament i al Consell Comarcal del Gironès.
- Consignar en una fitxa la periodicitat i les quantitats de les sortides de cada material, el nom de les empreses de gestió, la seva destinació i el codi d'autorització com a gestor de residus.

b) Control tècnic i de qualitat

- Assegurar que els operaris compleixen les normes de seguretat i ús d'EPI.
- Fer seguiment de la imatge del servei i del correcte compliment del reglament.
- Vetllar perquè els materials siguin gestionats segons la normativa.
- Identificar adequadament residus especials no identificats i recollir la informació mínima (data, origen, utilitat).
- Supervisar l'ordre, neteja i manteniment general de les instal·lacions.

L'encarregat del servei també haurà d'elaborar dos tipus d'informes de seguiment del servei: un **informe mensual** i un **informe anual de gestió**, d'acord amb el següent detall:

a) Informe mensual. Entre els dies 1 i 10 de cada mes, l'adjudicatari haurà de lliurar al Consell Comarcal del Gironès un resum mensual de gestió en format digital de full de càlcul, d'acord amb el model facilitat pel Consell Comarcal. Aquest informe haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Entrades i sortides de material, especificant per a cada residu: quantitat, data de recollida i destí final.
- Albarans i certificats: s'adjuntaran mensualment els albarans escanejats i els certificats de recollida dels residus especials.
- Visites i ús del servei:
 - o Nombre total de visites rebudes.
 - o Dies i horaris d'obertura efectivament utilitzats.
 - o Característiques dels usuaris i municipi de procedència.
- Gestió de residus:

- Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria.
- Percentatges de valorització i de generació per tipus d'usuari.
- Total de viatges efectuats i destinació dels residus.
- Seguiment d'incidències:
 - Observacions, queixes i reclamacions rebudes.
 - Incidències tècniques o de funcionament detectades.

El Consell Comarcal podrà requerir, sempre que ho consideri oportú, les fitxes de control diari d'entrades i sortides corresponents al període informat.

- b) Informe anual.** Abans del 31 de gener de cada any, s'haurà de presentar la memòria anual del servei, que reculli i sintetitzi la informació continguda en els informes mensuals de l'exercici anterior. Aquesta memòria haurà d'incloure una valoració global del funcionament del servei, incidències rellevants, evolució de les quantitats gestionades i qualsevol proposta de millora que es consideri oportuna.

Els operaris de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter hauran de realitzar, entre d'altres, les següents tasques:

a) Atenció, servei i informació a l'usuari

- Atendre els usuaris amb amabilitat i eficàcia.
- Informar-los sobre la recollida selectiva i sensibilitzar-los sobre la prevenció de residus.
- Ajudar-los a dipositar els residus correctament i de manera ordenada.
- Impedir el dipòsit de materials no admesos o en quantitats superiors a les màximes.
- Impedir l'entrada al magatzem de residus perillosos.
- Impedir l'entrada d'usuaris no autoritzats o de municipis no adherits.
- Informar els usuaris del funcionament de la deixalleria i del mercat de segona mà.
- Aplicar el protocol de compravenda del mercat de segona mà.

b) Operacions i manteniment

- Obrir i tancar la deixalleria i el mercat de segona mà en l'horari establert.
- Garantir la correcta disposició dels materials al lloc adequat.
- Buidar les diferents fraccions amb antelació suficient.
- Desballestar voluminosos per aprofitar-ne parts.
- Separar materials reutilitzables per al mercat de segona mà.
- Fer petites reparacions amb celeritat i eficàcia.
- Buidar i netejar la deixalleria mòbil del Consell Comarcal.
- Realitzar la neteja, manteniment i conservació de la deixalleria i les zones enjardinades.
- Durant la manipulació, utilitzar l'EPI i evitar vessaments o impactes.
- Portar uniforme identificatiu.
- Està prohibit fumar tant a dins com a fora de les instal·lacions de la deixalleria.

c) Gestió bàsica i registre

- Registrar les visites i aportacions en el software de gestió.
- Controlar l'entrada i sortida de materials.
- Complimentar els fulls diaris d'incidències i moviments de materials.
- Informar amb antelació de l'estat d'ompliment dels contenidors.
- Controlar les vendes del mercat de segona mà i portar el registre d'entrades/sortides i caixa.
- Realitzar la neteja i condicionament per a la reutilització dels productes del mercat.

d) Seguretat i vigilància

- Vetllar per la seguretat d'usuaris i visitants.
- Avisar immediatament l'empresa o el Consell Comarcal davant anomalies o contratemps.

Els operaris de la deixalleria mòbil hauran de realitzar, entre d'altres, les següents tasques:

a) Atenció, servei i informació a l'usuari

- Atendre els usuaris amb amabilitat, cordialitat i eficàcia.
- Informar-los sobre la recollida selectiva d'altres fraccions (paper, vidre, envasos i fracció orgànica).
- Sensibilitzar-los sobre la necessitat de col·laborar en la recollida selectiva i la prevenció de residus.
- Durant l'horari d'obertura, ajudar els usuaris a dipositar els residus correctament i de forma ordenada, vetllant perquè ocupin el mínim espai possible per optimitzar els costos de transport.
- Informar els usuaris sobre el servei de deixalleria fixa de referència: ubicació, horari, residus admesos, reglament d'ús i preus públics.
- Convidar els usuaris a portar els residus voluminosos de grans dimensions a la deixalleria fixa o a contactar amb el servei municipal de recollida d'andròmines, si escau.

b) Control d'accés i registre

- Controlar l'entrada d'usuaris i registrar-los al software de gestió o, si hi ha incidències, de manera manual.
- Impedir l'entrada d'usuaris que no resideixin al municipi.
- Impedir el dipòsit de residus no admesos i informar de l'alternativa correcta per al seu lliurament.

c) Gestió i manipulació de residus

- Garantir la correcta disposició dels residus en el compartiment adequat i de la forma reglamentada.
- Dipositar personalment els residus perillosos aportats pels usuaris.
- Durant la manipulació dels residus, utilitzar sempre l'equip de protecció individual necessari i vetllar perquè no es produeixin vessaments, fuites o impactes sobre el medi.

d) Neteja i manteniment

- Netejar, mantenir i conservar la deixalleria mòbil durant l'horari en què estigui oberta al públic.
- Vigilar de forma rutinària les caixes i restar al punt d'ubicació mentre duri l'horari d'obertura.

e) Imatge i seguretat

- Portar uniforme o element distintiu perquè l'usuari pugui identificar fàcilment el responsable.
- Està totalment prohibit fumar tant a l'interior com a l'exterior de la deixalleria mòbil.

L'adjudicatari haurà de preveure la seva substitució en els casos de malaltia, vacances, etc.

El Consell Comarcal del Gironès no tindrà relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal contractat per l'empresa per realitzar el Servei, ni durant aquest contracte ni al termini del mateix, ja que el Consell Comarcal actua per delegació dels ajuntaments. Al finalitzar

aquest contracte als treballadors li seran d'aplicació les normes de subrogació previstes en el Conveni general del sector.

2.2. Relació de residus admesos

A la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil comarcal s'admetran els següents residus:

RESIDUS NO PERILLOSO	
Tipus de residu	Codi LER
Tòner sense substàncies perilloses ni components elèctrics (no RAEE)	080318
Radiografies sense sals de plata	090108
Envasos lleugers	150106
Vidre envàs	150107
Pneumàtics	160103
Runes d'obres menors i reparació domiciliària	170107
Cables sense substàncies perilloses	170411
Paper i cartró	200101
Vidre pla	200102
Tèxtil roba	200110
Olis vegetals	200125
Sòlids i pastosos (detergents, pintura, coles, vernissos a l'aigua)	200128
Cosmètics	200132
Fustes que no contenen substàncies perilloses	200138
Plàstics (no envàs)	200139
Porex	200139
CD/cintes de vídeo	200139
Ferralla i metalls	200140
Càpsules de cafè	200199
Fracció vegetal (poda i jardineria)	200201
Voluminosos (mobles i altres)	200307
Matalassos	200307

RESIDUS PERILLOSO	
Tipus de residu	Codi LER
Termòmetres i Hg	060404
Tòner amb substàncies perilloses però sense components elèctrics (no RAEE)	080317
Radiografies amb sals de plata	090107
Olis de motor	130206
Envasos buits que contenen restes de substàncies perilloses	150110
Absorbents bruts	150202
Filtres d'oli	160107
Aerosols amb substàncies perilloses	160504
Reactius de laboratori	160506
Bateries	160601
Residus comburents	160904
Agulles i punxants	180103
Dissolvents	200113
Àcids	200114
Bases	200115
Fitosanitaris-plaguicides	200119
Sòlids i pastosos (detergents, pintura, coles, vernissos, en base no aquosa)	200127
Piles i acumuladors	200133
Fustes que contenen substàncies perilloses	200137

RAEE	
Concepte	Codi LER
FRA 1 - Aparells d'intercanvi de temperatura (frigorífics, equips AC, estufes amb oli, etc.)	200123-11
	160211-11
	200123-12
	160211-12
	200135-13

RAEE	
	160213-13
FRA 2 – Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, etc.)	200135-21
	160213-21
	200135-22
	160213-22
	200136-23
FRA 3 – Làmpades (fluorescents i LED)	200121-31
	200136-32
	160214-32
FRA 4 – Grans aparells > 50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, cartutxos i tòners amb part elèctrica, termos amb gasos a les escumes aïllants etc.)	200135-41
	160213-41
	160210-41
	160212-41
	200136-42
	160214-42
	200123-41
	160211-41
FRA 5 – Petits aparells < 50 cm (torradora, assecador, etc.) (PAE)	200135-51
	160212-51
	160213-51
	200136-52
	160214-52
FRA 6 – Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons, cartutxos i tòners amb part elèctrica, etc.)	200135-61
	200136-62
	160214.62
	160213.61
FRA 7 – Panells fotovoltaics	160214-71
	160213-72
FRA 8 – Preparació per a la reutilització	Qualsevol de les fraccions anteriors

També s'admetran tots els residus en petites quantitats, que portin les brigades municipals dels municipis inclosos en l'àmbit de referència de la deixalleria, sempre en petites quantitats i provinents de petits i puntuals abocaments incontrolats que suposin un perill degut a la seva naturalesa o ubicació, i amb l'autorització prèvia del Consell Comarcal. **No s'admetran els que provenguin de la recollida de mobles i voluminosos, recollida de poda municipal i treballs ordinaris de manteniment del municipi.**

El Consell Comarcal del Gironès es reserva la facultat de modificar la relació de productes admesos i no admesos.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària obtenir i facilitar els contenidors necessaris per a la correcta recollida i emmagatzematge dels residus, sobretot dels residus perillosos.

Caldrà tenir present en relació a la gestió dels residus, el que disposa els articles 9, 10 i 11 del Reglament Comarcal d'ús de les deixalleries gestionades pel Consell Comarcal i les ordenances de preus públics de l'Ajuntament de Girona i del Consell Comarcal del Gironès, que s'annexen a aquest Plec.

En cas d'actualització del Reglament Comarcal d'ús de les deixalleries gestionades pel Consell Comarcal del Gironès i/o les ordenances de preus públics de l'Ajuntament de Girona i del Consell Comarcal del Gironès l'empresa adjudicatària haurà de fer les adaptacions necessàries (informació als operaris, software, infraestructura, etc) per tal que el servei s'ajusti a les noves normatives.

2.3. Relació de residus no admesos

No s'acceptaran en aquestes instal·lacions residus industrials (però sí els assimilables a domèstics d'una activitat tipificada com a industrial que s'hagi donat d'alta prèviament al servei

de deixalleria), sanitaris, ramaders, radioactius, explosius, material pirotècnic, substàncies químiques autoreactives o reactives amb l'aire, ni tot allò que l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal estimi no apte per ser admès en aquesta instal·lació. Tampoc s'acceptaran ni fracció orgànica (FORM) ni fracció resta a les instal·lacions de les deixalleries, excepte en aquells casos on els serveis tècnics de l'Àrea de Medi Ambient n'autoritzin la seva recepció de forma excepcional i dins del circuit de recollida porta a porta.

Mentre les instal·lacions no estiguin adaptades per a la recepció de l'amiant o asbest (uralites) en condicions de seguretat, no s'admetrà aquest tipus de residu i s'informarà a l'usuari de les vies de gestió adequades per aquest residu d'alta toxicitat. En el cas d'abocaments incontrolats que continguin amiant a les portes de la deixalleria, l'adjudicatari avisarà immediatament als gestors autoritzats per a la manipulació de l'amiant, per a la seva retirada i gestió adequada assumint el seu cost.

2.4. Neteja i manteniment dels contenidors i de les instal·lacions

A l'inici del contracte, l'adjudicatari **netejarà, pintarà i repararà tots els contenidors, així com les portes de ferro d'accés, arreglarà les zones enjardinades a l'entorn de les instal·lacions, netejarà pintades a les parets, reposarà els cartells i etiquetes i repararà les tanques perimetral de les deixalleries que estiguin malmeses** en el termini màxim de 3 mesos des de l'inici del servei.

El període de neteja dels contenidors i de les instal·lacions serà el necessari per a aconseguir donar una bona impressió visual i com a **màxim cada 3 mesos**. L'adjudicatari haurà de tenir molta cura en les operacions de buidatge dels contenidors de no deixar residus entre el contenidor i el moll de descàrrega aprofitant el moment del transport per netejar-lo.

Cada 6 mesos s'haurà de netejar amb aigua calenta a pressió i desengreixant respectuós amb el medi ambient, l'entorn dels contenidors d'olis, així com l'interior de la caseta de residus perillosos de les deixalleries.

L'adjudicatari instal·larà, a l'inici del servei, **cubetes de retenció de líquids** estanques sota aquells contenidors que puguin produir vessaments (oli mineral, oli vegetal, etc.). L'adjudicatari haurà de **disposar dels absorbents necessaris** per les recollides dels vessaments que es puguin produir (sepiolita, rotlles de feltre d'absorbents, etc.) i tractar-los adequadament.

També haurà de disposar de tot l'utilitatge necessari per fer el manteniment de les zones enjardinades i per fer la neteja de les instal·lacions. Establirà les campanyes de desratització o eliminació d'altres plagues necessàries per evitar la presència de rosegadors o altres animals que malmetin la salubritat de la instal·lació.

L'adjudicatari té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat les instal·lacions, els contenidors i els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, **inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec**.

Quan un contenidor estigui malmès o presenti un aspecte exterior dolent, a judici dels serveis tècnics, serà retirat i substituït per un altre en bones condicions i/o reparat, a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels possibles abocaments de residus a les portes de la instal·lació o del seu entorn, recollint-los i dipositant-los al contenidor corresponent.

2.5. Normes de disposició dels residus

En general, els usuaris de la deixalleria hauran de dipositar els residus en els contenidors adients, llevat dels residus perillosos, que els hauran de lliurar a l'operari, qui els dipositarà en el seu lloc, dins la caseta de residus perillosos.

Tots aquells residus, sobretot els voluminosos, els RAEE i la roba que a primera vista que puguin ser reutilitzats i que siguin susceptibles d'entrar al circuit de Preparació per la Reutilització (PxR) se separaran i s'emmagatzemaran dins d'un espai reservat dins la nau del mercat de segona mà per evitar el seu robatori, que es facin malbé i es tractaran de forma que s'eviti el seu trencament.

La gestió dels RAEE hauran de complir els requisits tècnics previstos al decret 110/2015 (així com la modificació pel RD 27/2021), sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics per a la preparació per reutilització, especialment en relació a l'etiquetatge i a la orientació cap a la reutilització sempre que sigui possible. La manipulació de frigorífics i electrodomèstics amb CFC es farà prenent les mesures necessàries perquè no es trenqui el circuit de refrigeració, i es col·locaran sota teulat o tancats en l'espai d'emmagatzematge.

L'operari haurà d'informar dels residus admesos i vetllar perquè els dipositin correctament, d'acord amb els requisits:

Respecte del vidre: cal dipositar les ampelles de vidre, tant el de color com el transparent, en el contenidor metàl·lic corresponent. Les restes de vidre procedents de portes, finestres, etc. es dipositaran en el contenidor metàl·lic a part. Si el vidre està emmarcat, l'operari de la deixalleria separarà les fustes i dipositarà aquestes en el contenidor adient. El vidre armat i laminat es separarà adequadament per a fer la seva valorització de manera separada als voluminosos.

Respecte de les runes i restes d'obres: cal abocar-les netes d'altres materials, com fustes, ferros, cables, etc.

Respecte del paper i cartró: cal dipositar les caixes de cartró plegades, per tal de reduir al màxim l'espai a ocupar i optimitzar la seva gestió. Es valorarà l'aportació de compactadores de paper i cartró per optimitzar la gestió d'aquest residu.

La fusta se separarà per a la seva valorització. Si es reben palets en bon estat, se separaran per al seu reciclatge en empreses especialitzades.

La fracció vegetal cal abocar-la sense impropis com plàstics o altres al contenidors corresponent.

Els voluminosos que es puguin reutilitzar es destinaran al Mercat de Segona Mà. Els que no es puguin reutilitzar, es desballestaran i se separarà el material que pot ser reciclat de la resta;

Tots els residus perillosos seran manipulats per l'operari/a de la deixalleria, qui n'haurà de tenir molta cura. Aquests han d'anar identificats amb etiquetes que incloguin:

- Codi LER i descripció del residu.
- Codi i descripció de les característiques de perillositat.
- Nom, adreça i telèfon de la deixalleria.
- Data d'inici d'emmagatzematge.
- Pictogrames de perillositat.

Respecte dels fluorescents, làmpades de vapor de mercuri, termòmetres, baròmetres i altres residus amb mercuri: L'usuari haurà de lliurar a l'operari/a els fluorescents, les làmpades de mercuri, els termòmetres, etc. sencers i sempre que sigui possible, dins la funda de cartró corresponent. Les làmpades compactes i els fluorescents s'han de separar en diversos contenidors o en un mateix contenidor compartimentat. Les làmpades de vapor de mercuri s'emmagatzemaran en contenidors especials que evitin el seu trencament.

La recollida de pantalles i monitors amb tubs de raigs catòdics (CRT) i pantalles i monitors que no posseeixin tecnologia LED es realitzarà evitant el risc de trencament de la pantalla o monitor. Preferentment s'utilitzaran gàbies i no està permès el dipòsit en contenidors de grans dimensions que provoquin el seu apilament.

La manipulació d'aparells que contenen gasos refrigerants es farà prenent les mesures necessàries perquè no es trenqui el circuit de refrigeració, s'eviti l'emissió de gasos a l'atmosfera, materials pulverulents o vessaments d'oli i es col·locaran sota teulat.

El dipòsit de les piles es farà de forma separada les de botó de la resta i s'hauran de lliurar així al tractador; es dipositaran sota cobert i en contenidors adequats per a romandre a l'exterior.

Els dissolvents, pintures i vernissos es procurarà que no es barregin entre ells i s'informarà al públic del perill de barrejar-los. S'emmagatzemaran, un cop identificat i etiquetat correctament el material, en un lloc cobert, tancats i classificats, en cubetes de seguretat.

Pel que fa als olis minerals i vegetals es disposarà d'un contenidor separat per cada tipus d'oli, es col·locaran cubetes de retenció estanques per evitar vessaments durant l'abocament del residu i el seu emmagatzematge, evitant que es barregin els diferents tipus d'oli i que no entri aigua als contenidors. Es col·locarà un grao per tal de facilitar l'accés a la boca del contenidor sense dificultats. L'operari buidarà el contingut de les ampolles aportades pels usuaris a dins dels contenidors.

Dels pneumàtics se separarà el pneumàtic de la llanta, que haurà de ser dipositada en el contenidor corresponent. Els pneumàtics es posaran sota cobert o es cobriran amb una lona per evitar que s'hi acumuli aigua i que esdevinguin un focus de propagació del mosquit tigre i altres plagues;

Les bateries s'emmagatzemaran dins el seu contenidor específic, procurant que no es vessi el líquid que conté. El lloc d'emmagatzematge ha de ser tancat i sec.

Els envasos que hagin contingut residus peril·losos es consideraran com a residu especial i l'operari els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran d'estar correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació dels mateixos. El temps d'emmagatzematge de residus peril·losos és de 6 mesos com a màxim.

Els operaris disposaran i faran ús obligatòriament de material preventiu per a poder realitzar la manipulació dels residus peril·losos sense riscos, tal com ulleres de protecció, mascaretes, guants, etc.

2.6. Del control dels materials gestionats i la seva sortida

L'empresa adjudicatària haurà de portar un control exhaustiu i actualitzat de tots els materials que entren i surten de la deixalleria, garantint-ne en tot moment la traçabilitat i la correcta gestió segons la normativa vigent en matèria de residus.

Control diari d'entrades i sortides. L'encarregat del servei serà responsable de mantenir un

registre diari de totes les entrades i sortides de materials. L'operari haurà d'introduir en el programari de gestió de deixalleries (o en el registre que indiqui el Consell Comarcal del Gironès) totes les dades relatives a:

- Les aportacions realitzades per cada usuari (data, tipus de residu, municipi de procedència i característiques de l'usuari).
- Les sortides de residus (data, quantitat, tipus de material, empresa gestora, destinació final i codi d'autorització del gestor).

Aquest control haurà de permetre la consulta i verificació immediata per part del Consell Comarcal.

Identificació i traçabilitat dels RAEE. Tots els residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) que entrin a la deixalleria s'hauran d'identificar amb etiquetes amb lectura electrònica que garanteixin la seva traçabilitat. Segons la fracció o tipus de recollida, també es podrà etiquetar el contenidor utilitzat en la seva recollida i transport.

La gestió dels RAEE s'haurà de realitzar mitjançant la plataforma OFIRAE, assegurant-ne la correcta assignació i seguiment fins al seu destí final.

Gestió dels residus perillosos. Els residus perillosos s'han de lliurar únicament a gestors autoritzats i el cost de la seva gestió, igual que el de la resta de fraccions, serà a càrrec de l'adjudicatari. Els gestors hauran de generar els certificats de recollida corresponents i informar de les recollides a través del Sistema Documental de Residus (SDR) de l'Agència de Residus de Catalunya. L'adjudicatari haurà d'arxivar i conservar aquests documents com a part del control mensual.

Informe mensual de gestió. Entre els dies 1 i 10 de cada mes, l'adjudicatari haurà de lliurar al Consell Comarcal del Gironès un informe mensual de gestió en format digital (full de càlcul), d'acord amb el model facilitat pel Consell Comarcal. Aquest informe haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Entrades i sortides de material: per a cada residu, quantitat, data de recollida i destí final.
- Albarans i certificats: còpies escanejades dels albarans i dels certificats de recollida dels residus especials o perillosos.
- Visites i ús del servei: nombre total de visites, dies i horaris d'obertura efectius, municipi de procedència i característiques dels usuaris.
- Gestió de residus: quantitats i tipus de materials gestionats, percentatges de valorització i generació per tipus d'usuari, nombre total de viatges i destinacions.
- Seguiment d'incidències: observacions, queixes, reclamacions, incidències tècniques o de funcionament.
- Altres informacions complementàries: dades obtingudes mitjançant les plataformes OFIRAE, SDR i programari de gestió de deixalleries.

El Consell Comarcal podrà requerir en qualsevol moment les fitxes de control diari d'entrades i sortides corresponents al període informat, així com els documents justificatius de les sortides de residus.

Coneixement i aplicació normativa. L'adjudicatari haurà de conèixer i aplicar:

- El Reglament d'ús de les deixalleries.
- L'Ordenança fiscal de preus públics o taxes aplicable.
- Els protocols i instruccions tècniques del Consell Comarcal del Gironès.
- El programari de gestió de deixalleries, la plataforma OFIRAE i el SDR de l'Agència de Residus de Catalunya.

A més, haurà de garantir la coherència i la correspondència entre la informació introduïda en aquests sistemes i la que es presenti en els informes mensuals.

2.7. Control de visites i registre d'aportacions dels usuaris

L'adjudicatari haurà d'utilitzar el software propietat del Consell Comarcal per a realitzar el registre d'aportacions dels usuaris a les deixalleries, i aportar els suports físics necessaris (hardware) adients per a poder realitzar-les. Aquest suport pot ser mitjançant una tauleta electrònica robusta, un telèfon mòbil amb accés a internet, o d'altres que permetin el correcte registre de dades.

Les despeses de manteniment i hosting del software per realitzar el registre d'aportacions a les deixalleries aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els operaris responsables de les deixalleries i els seus substituïts han de realitzar obligatòriament la formació vinculada a l'ús del software de deixalleries del Consell Comarcal al llarg dels tres primers mesos del contracte i en qualsevol altre moment que el Consell Comarcal estimi oportú.

Respecte de les entrades de residus, l'operari ha de registrar mitjançant el software de gestió, el tipus d'usuari (domèstic o comercial), la identificació de l'habitatge o l'activitat, el tipus de residus que s'aporta, la seva quantitat, la data i hora de la l'aportació, així com el municipi d'origen.

En el cas d'incidències puntuals, com tall en el subministrament elèctric o problemes de connexió a internet, etc., que impedeixin puntualment l'ús del software de deixalleries, el Consell Comarcal aportarà una fulla de càlcul per a poder realitzar el registre d'aportacions dels usuaris de manera manual. Aquest registre manual s'haurà de bolcar al software de deixalleries tan bon punt s'hagi resolt la incidència i s'haurà de trametre l'arxiu amb la fulla de càlcul del registre provisional al Consell Comarcal en un termini de 10 dies a comptar des de la finalització d'aquella mensualitat.

En relació als d'origen comercial, aquests s'hauran de donar d'alta com a empreses d'acord amb el Reglament comarcal de deixalleries. S'haurà de distingir el municipi de procedència dels comercials aplicant en cada cas el Reglament i els preus públics corresponents. El Consell comarcal del Gironès facilitarà el software de gestió, que integrarà els Reglaments corresponents automàticament en cada cas, del qual l'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost mensual de hosting i manteniment.

2.8. De la gestió dels residus

La gestió de les deixalleries haurà de ser àgil per obtenir el grau de reciclatge més elevat possible i presentar una imatge correcta; les operacions de classificació i desballestament dels voluminosos s'haurà de fer pensant en l'aprofitament màxim dels materials.

L'operari procurarà fer un triatge previ dels voluminosos que aportin els usuaris, separant els voluminosos en condicions de reutilització per a la Preparació x reutilització (PxR) i mercat de segona mà, la resta cal desballestar-la, per aprofitar els diversos materials: fustes, ferralla, tèxtil i plàstics i es col·locarà en els contenidors corresponents. Per tal d'establir uns criteris de reciclatge i reutilització adequats, **el pes total anual del banal no podrà superar el 10% del pes total dels residus gestionats a les deixalleries.** En el cas de superar aquest percentatge es considerarà una falta greu per incompliment dels objectius ambientals establerts en els plecs.

Els matalassos s'hauran de gestionar a través d'un gestor que els triturarà abans de la seva aportació final a l'abocador. Es valorarà en aquesta licitació el desballestament manual dels matalassos i aprofitament de les seves parts valoritzables.

El licitador en la seva oferta haurà d'expressar quin és el gestor o recuperador autoritzat que classifica o premsa els residus o bé els valoritza i els recicla. Caldrà prioritzar la gestió a través dels gestors més pròxims a cada deixalleria.

El Consell Comarcal es reserva la facultat de dir a quin gestor s'han de portar alguns tipus de residus.

Els envasos domèstics se separaran i es duran a la planta de triatge més propera entrant-les en nom del Consell Comarcal del Gironès.

Els residus perillosos s'han de gestionar a través de gestors autoritzats i el seu cost, com el de totes les altres fraccions de residus, anirà a càrrec de l'adjudicatari. És imprescindible que els gestors dels residus perillosos generin els certificats de recollida corresponent i que informin de les recollides mitjançant el sistema documental de residus (SDR) de l'Agència Catalana de Residus.

És obligatori presentar un protocol per al buidat dels contenidors de la deixalleria. Durant les operacions de càrrega dels contenidors de la deixalleria, el camió ha de tenir en funcionament el far rotatori de color carbassa. L'operari ha de procurar que les operacions de càrrega i descàrrega es facin amb la **màxima cura possible, amb l'objectiu de preservar la netedat de la instal·lació**. Es valorarà aquell protocol de buidat de contenidors que eviti el vessament de residus a l'àrea compresa entre el contenidor i la paret adjacent. En el cas de vessament accidental total o parcial del contingut del contenidor, l'adjudicatari haurà de procedir de forma immediata a recollir els residus i a la neteja acurada de qualsevol residu. Haurà de disposar d'un protocol de neteja en cas de vessaments de residus líquids especials, detallant específicament les tasques corresponents a la neteja dels vessaments dels residus líquids i de la seva gestió posterior.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de disposar d'un pla de seguretat i salut dels treballadors.

El contractista haurà de tenir molta cura en la col·locació dels contenidors després dels treballs de buidatge, que haurà de correspondre exactament al lloc inicial. **Caldrà tenir molta cura en la neteja de l'entorn dels contenidors, retirant tots aquells residus que accidentalment hagin caigut entre el mur i el contenidor.**

La deixalleria de Sarrià de Ter serà la instal·lació on es descarregarà els residus recollits després de cada servei de deixalleria mòbil comarcal. Així doncs, l'adjudicatari haurà de coordinar el buidat de la deixalleria mòbil amb el nivell d'ompliment dels contenidors de la instal·lació per tal d'evitar desbordaments en els contenidors.

Serà objecte de valoració el pla de neteja i manteniment dels contenidors i altres elements (senyalització, etc.) de la deixalleria.

2.9. Senyalització de les deixalleries

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de les despeses de renovació inicial i del manteniment posterior de la senyalització identificativa dels diversos contenidors i adhesius escaients i dels rètols o cartells informatius indicatius de l'horari d'obertura, residus admesos, rètols del Mercat de Segona Mà, etc. Els pictogrames o dibuixos explicatius de cada contenidor hauran de seguir les recomanacions de l'Agència de Residus de Catalunya, d'acord amb la Norma Tècnica sobre deixalleries, consultable al següent enllaç:

https://residus.gencat.cat/web/.content/home/consultes_i_tramits_-_nou/subvencions/subv_ato_rgades/ens_locals/ajuts_2017/norma_tecnica_deixalleries_2017.pdf

L'adjudicatari haurà de senyalitzar de forma vertical i amb pintades a terra les zones de pas de vehicles i direccions així com les zones segures per a usuaris, senyalitzar d'acord amb les normes de seguretat dels possibles riscos per caiguda a diferent nivell, els riscos originats per la manipulació o barreja dels diferents tipus de residus a cadascuna de les zones amb especial atenció a la zona de residus especials, la delimitació de les zones restringides al personal aliè a l'empresa, la senyalització de les sortides en cas d'emergència, de la situació dels sistemes d'extinció d'incendis, etc.

2.10. Organització del servei

El sistema organitzatiu que es presenti serà objecte d'una descripció detallada respecte la distribució i constitució de l'equip i de l'aspecte d'organització interna que aconseguixi millor rendiment possible del seu personal i mitjans materials.

El personal de la deixalleria haurà de ser qualificat, als efectes que haurà d'operar amb un software de gestió de la deixalleria, i haurà de comprendre en profunditat el Reglament Comarcal d'ús de les deixalleries, o altre normativa municipal i informar correctament als usuaris de la deixalleria.

Ahora, ha de ser un personal qualificat per a realitzar els treballs de manteniment, neteja, jardineria, desballestament, etc. de la instal·lació i dels residus i caldrà que el personal sigui capaç de comunicar-se amb fluïdesa en català.

Aquest personal haurà de rebre una formació contínua en les matèries de gestió de residus i normativa ambiental i de protocol sobre el bon funcionament de la deixalleria. S'estableix un mínim de 15 hores de formació anual per treballador i en el cas d'incorporació de nous treballadors caldrà una formació inicial d'un mínim de 15 hores. **El Consell Comarcal podrà requerir la justificació d'aquesta formació.**

En un termini d'un mes des de l'inici del servei, **l'adjudicatari lliurarà una relació detallada dels treballadors** afectes al servei amb noms i cognoms, data d'alta a l'empresa, edat i categoria professional, així com el percentatge de dedicació per a cada servei. Aquesta relació s'haurà de mantenir actualitzada. Als plecs administratius es detalla el personal a subrogar adscrit a aquest servei.

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a màxim responsable del compliment de les condicions de l'oferta i del millor funcionament possible del servei d'explotació de les deixalleries. Totes les comunicacions que es realitzin des del Consell Comarcal cap a l'empresa adjudicatària es dirigiran a aquest responsable que tindrà els poders suficients per actuar dins de la seva empresa per solucionar els problemes que es presentin. Així mateix totes les comunicacions entre l'empresa i el Consell Comarcal i els ajuntaments es realitzaran a través d'aquesta persona que es designi.

Qualsevol incidència en el servei o la instal·lació s' haurà de comunicar de manera immediata per correu electrònic a residus@girones.cat.

2.11. Mercat de segona mà

L'elevat nombre de residus que entren a la deixalleria i que poden ser reutilitzats han de poder disposar d'una manera d'allargar-ne la seva vida útil. Amb aquest objectiu es proposa mantenir el mercat de segona mà existent a la deixalleria comarcal de Sarrià de Ter. Els residus que són susceptibles d'incorporar-se al mercat de segona mà són:

- Mobles (taules, cadires, finestres, material d'oficina, ...)
- Llibres en bon estat
- Vaixelles i estris de cuina en bon estat(plats, gots, coberts, cassoles, paelles, ...)
- Juguines i Material de puericultura (cotxets, cadiretes, trones, ...)
- Material esportiu i roba (esquís, botes, material de gimnàs, ...)
- Accessoris per mascotes (gàbies, collars, aquaris, juguines, ...)
- Qualsevol altre residu que es consideri en bon estat i apte per a la seva reutilització

L'adjudicatari haurà de dur a terme totes les tasques relacionades amb la gestió, el manteniment i la difusió del mercat de segona mà de Sarrià de Ter. Aquestes tasques inclouen:

- Fer el triatge dels materials que entrin a la deixalleria que es puguin incorporar al mercat.
- Disposar de les eines adequades i la formació del personal responsable per dur a terme la reparació d'aquells elements que ho requereixin, per tal de presentar unes òptimes condicions per a la seva venda.
- Col·locar de forma ordenada i amb adequades condicions de neteja tots els productes de segona mà i l'espai en general.
- Establir i senyalitzar uns preus adequats o un sistema equivalent per tal de facilitar que els materials puguin ser reutilitzats, que haurà de ser informat i consensuat amb el Consell Comarcal del Gironès.
- Disposar d'un llibre de registre comptable per registrar les entrades i les sortides del Mercat de Segona Mà i així poder disposar d'un **balanç econòmic mensual. S'entregarà una còpia del registre amb la factura mensual.**
- Dur un registre de la traçabilitat de tots els elements que entren i surten del mercat de segona mà.
- Complir els horaris establerts d'obertura i tancament del mercat de segona mà mínims presents en aquest plec. És imprescindible indicar l'horari per a la seva correcta difusió a l'entrada amb un panell informatiu.
L'horari d'obertura mínim del mercat de segona mà és de dilluns a divendres de 17 a 19 h o 20 h, segons sigui hivern o estiu, i dissabtes de 10 a 14 h i de 17 a 19 o 20 h.
- Disposar del personal necessari i amb formació suficient per tal de dur a terme les tasques derivades de la gestió del mercat de segona mà amb els horaris establerts.

L'adjudicatari haurà de presentar a la Memòria tècnica de la contractació un **protocol de funcionament del Mercat de Segona Mà**, que haurà de ser consensuat i validat amb el Consell Comarcal del Gironès abans d'iniciar-se el servei. Es considera que el mercat de segona mà no és un cost per a l'empresa adjudicatària, sinó que pot generar uns ingressos si en fomenta el seu ús.

El Consell Comarcal del Gironès, amb la col·laboració dels ajuntaments adherits a aquest contracte, està treballant en la **creació d'un nou servei destinat al mercat de segona mà, amb l'objectiu de reactivar-lo i consolidar-lo com a espais d'intercanvi i reparació**. Aquest nou servei es regularà mitjançant un contracte independent del contracte de gestió de la deixalleria. Quan entri en funcionament, l'empresa adjudicatària del present contracte deixarà de gestionar el mercat de segona mà, després de la comunicació prèvia per part del Consell Comarcal del Gironès. Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb el nou servei per tal d'assegurar el subministrament de materials en bon estat procedents de la deixalleria.

2.12. Campanyes d'educació i sensibilització ambiental

Durant la vigència del contracte es **valorarà la realització d'actuacions anuals** per promoure la sensibilització ambiental mitjançant campanyes d'educació ambiental:

- Visites guiades a la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter per les escoles dels municipis

adscrits al servei.

- Cartells, tríptics informatius, tallers, publicacions, vídeos, jocs, jornades i altres.

Totes les activitats, campanyes d'educació i sensibilització ambiental hauran de contribuir a la **prevenció en la generació de residus** i a l'**economia circular**, per la qual cosa no es podran utilitzar materials que no siguin recuperats, o reutilitzables, fet que seria contradictori amb aquests objectius.

Abans de la realització de qualsevol campanya o activitat, caldrà enviar amb antelació una breu proposta o una fitxa tècnica de l'activitat a l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Gironès, on es detalli:

1. Els objectius de la campanya o activitat, com assolir-los, i el públic a qui s'adreça.
2. El guió, la metodologia, els mitjans humans i l'horari de l'activitat.
3. Els materials que s'utilitzaran (tríptics, detalls pels visitants i usuaris, publicacions, tallers, etc.) i si són recuperats, reutilitzables, o certificats.

En cas que el licitador presenti com a millora en l'oferta alguna campanya d'educació i sensibilització ambiental, d'acord amb els plecs, caldrà que especifiqui clarament en la oferta el número d'activitats ofertes i els tres punts descrits anteriorment.

2.13. Serveis i materials a proveir obligatòriament per part de l'empresa adjudicatària

1. L'adjudicatari haurà de realitzar els tràmits per donar d'alta les instal·lacions com a **centre gestor de residus**, al seu nom, i inscriure les deixalleries en el Registre de gestors de residus de Catalunya, en el termini màxim d'un any des de l'inici del contracte.
2. L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec, si escau, de les despeses corresponents a l'adquisició del mobiliari d'oficina. Les **despeses corrents de llum, aigua, connexió d'internet i quotes mensuals associades al software de deixalleries** són a càrrec de l'adjudicatari.
3. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària obtenir i facilitar **nous contenidors sempre que siguin necessaris** durant el servei, per a la correcta recollida i emmagatzematge dels residus (càpsules de cafè d'alumini, càpsules de cafè de plàstic, etc.), i sobretot dels residus especials (xeringues, objectes punxants, àcids, pastosos, fluorescents, bombetes, etc.) o nous residus d'acord amb els llistats a l'apartat 10 del present plec.
4. Les deixalleries hauran de disposar d'una **rotuladora electrònica impressora d'etiquetes** per poder afegir l'etiqueta als RAEE reutilitzables, o bé adquirir les etiquetes preceptives i el lector d'etiquetes, a càrrec de l'adjudicatari.
5. L'adjudicatari decidirà, a càrrec seu, les actuacions que realitzarà en relació amb la seguretat i vigilància de les deixalleries.
6. És obligatòria una **reforma integral de l'organització, de la senyalització i dels contenidors dels mòduls de residus especials de les deixalleries** per millorar la seva funcionalitat, optimitzar l'emmagatzematge i permetre una millor classificació dels residus mitjançant la instal·lació de prestatgeries, calaixos, armaris, contenidors, caixes o qualsevol altre sistema organitzatiu.
7. També serà a càrrec de l'adjudicatari assegurar que el control d'accés funcioni en tot moment.
8. L'adjudicatari disposarà **de tauletes o telèfons mòbils amb targeta SIM i connexió a Internet** per al registre de les visites i aportacions a les deixalleries fixes, i per als serveis de deixalleria mòbil.

2.14. Normativa del servei

L'adjudicatari està obligat a seguir en tot moment la legislació vigent en matèria de seguretat i higiene del personal, de prevenció i extinció d'incendis, etc.

La imatge del personal serà acurada. L'uniforme s'haurà de portar net i no podrà incorporar més signes ni anagrames que no siguin els previstos. Es demana al personal la màxima educació i cortesia amb l'usuari, essent l'empresa adjudicatària la responsable del comportament.

Els serveis tècnics del Consell Comarcal podran inspeccionar sempre que vulguin i sense previ avís l'estat de les instal·lacions i el compliment de totes les normes vigents. Els serveis tècnics del Consell avaluaran la qualitat del servei, tenint en compte l'estat de la instal·lació i el compliment de les normes del contracte.

La qualificació del servei com a molt deficient portarà implícita una sanció econòmica, tipificada com a molt greu.

Totes les millores ofertes per l'adjudicatari hauran de ser efectives abans dels primers sis mesos de servei.

3. Disposicions específiques

3.1. Objecte

L'objecte principal és el servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i de tots aquells serveis afectes a aquest principal, com ara, el manteniment interior i exterior de la instal·lació (que comprèn el manteniment general de la deixalleria i de la zona enjardinada), el control tècnic-sanitari de la planta, la gestió dels residus, comprènent el transport dels residus recollits al lloc on s'han de lliurar per a la seva correcta gestió i el cost del seu tractament, la neteja periòdica dels contenidors i de la instal·lació i el seu manteniment, les campanyes educatives que siguin necessàries per promoure la correcta gestió dels residus, d'acord amb les prescripcions tècniques, administratives i econòmiques que s'estipulen en aquest plec de clàusules.

El tractament dels residus de la deixalleria sempre tindrà com a finalitat la seva recuperació i reciclatge, i sols s'admetrà el tractament finalista (abocador o incineradora) per aquells residus que de cap manera puguin ser recuperats o reciclats i en cap cas per als residus especials.

Així mateix, aquest servei també comprendrà:

- El trasllat, l'atenció a l'usuari i el tractament de residus de la deixalleria mòbil comarcal.
- El Mercat de Segona Mà.

La deixalleria comarcal a Sarrià de Ter abasta els municipis de Girona amb una població aproximada d'ús de la deixalleria de 42.590, Sarrià de Ter amb una població de 5.378 habitants, Sant Julià de Ramis amb una població de 3.639 habitants i Cervià de Ter amb una població de 997 habitants sense perjudici que el nombre d'habitants dels municipis incrementi.

Aquest àmbit territorial és susceptible d'ésser ampliat o reduït, en el cas de nous municipis que deleguin el servei al Consell Comarcal o bé que es decideixi que d'altres municipis en puguin fer ús, per una diferent distribució de les àrees de referència de les deixalleries.

El Consell Comarcal del Gironès és propietari d'una deixalleria mòbil que pot realitzar serveis en qualsevol dels municipis de la comarca. L'adjudicatari haurà de realitzar el trasllat i ubicació de la deixalleria mòbil al municipi, l'atenció a l'usuari en l'horari establert, la correcta gestió posterior dels residus recollits, la neteja i el manteniment de la instal·lació, així com el control estadístic dels usuaris i dels residus aportats. El servei de deixalleria mòbil comarcal actualment es presta als municipis de Campllong, Cervià de Ter, Flaçà, Fornells de la Selva i Llagostera. Aquest àmbit territorial es pot veure ampliat o reduït en cas de modificacions a la delegació del servei al Consell Comarcal.

3.2. De les instal·lacions i la seva propietat

La instal·lació és propietat del Consell Comarcal del Gironès. La deixalleria comarcal a Sarrià de Ter és una instal·lació del Tipus B de 2.635m² i es construeix sobre una parcel·la de titularitat de l'Ajuntament de Sarrià de Ter.

La instal·lació està dotada de tres casetes: una oficina, un lavabo/vestidor i una caseta de residus especials així com una instal·lació tancada de grans dimensions pel mercat de segona mà. També compta amb una bàscula de pesatge per a camions al seu interior i d'una barrera d'entrada que s'activa mecànicament.

L'adjudicatari haurà de proveir el material d'oficina necessari (sigui un ordinador portàtil o una tauleta robusta necessaris per a la lectura del codi d'accés dels usuaris (lector codi QR). La deixalleria mòbil comarcal és propietat del Consell Comarcal del Gironès.

3.3. Durada i horaris dels serveis

Per a la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter s'estableix el següent horari mínim d'atenció al públic:

A l'hivern: de dilluns a dissabte, matins de 10h a 14h i tardes de 16h a 19h

A l'estiu: de dilluns a dissabte, matins de 10h a 14h i tardes de 16h a 20h

Es considera horari d'hivern des del mes d'octubre al mes de maig inclòs i horari d'estiu, de juny a setembre, inclosos. La deixalleria romandrà tancada els dies festius.

L'horari de funcionament de la deixalleria podrà ser ampliat, reduït i/o revisat. En aquest supòsit el nou preu vindrà en funció de l'oferta plantejada pel licitador, que haurà de presentar en la seva oferta econòmica el preu unitari desglossat a efectes de poder calcular ampliacions d'horari o d'altres tipologies.

L'horari mínim del Mercat de Segona Mà és de dilluns a divendres de 17 a 19 o 20h segons sigui hivern o estiu i dissabtes de 10 a 14h i de 17h a 19 o 20h. L'adjudicatari pot obrir el Mercat de Segona Mà la resta d'hores en que la deixalleria comarcal estigui oberta.

A continuació es detalla el calendari de deixalleria mòbil actual, sense perjudici que aquest es pugui veure ampliat o reduït:

- **Cervià de Ter:** 1r dimecres de mes (9 a 13h). Ubicació: Plaça del Monestir
- **Llagostera:** 1r dijous de mes (9 a 13h). Ubicació: Mercat municipal
- **Flaçà:** 1r dissabte del trimestre (9 a 13h). Ubicació: Pàrquing camp de futbol
- **Campllong:** 2n dissabte de mes (9 a 13h). Ubicació: Pàrquing Local Social
- **Fornells de la Selva:** 3r divendres i dissabte de mes (15 a 19h i 9 a 13h). Ubicació: Pàrquing Narcís Monturiol.

Tot i que l'horari d'atenció al públic per jornada és de 4 hores, s'ha tingut en compte una jornada de 5 hores a l'estudi econòmic per tal de cobrir el desplaçament fins el municipi a realitzar el servei. En quant al registre d'aportacions, l'operari tindrà la formació necessària i realitzaran el registre d'aportacions de la mateixa manera que a les altres deixalleries.

La deixalleria de Sarrià de Ter serà la instal·lació on es descarregarà els residus recollits després de cada servei de deixalleria mòbil comarcal, per al seu adequat tractament.

3.4. Relació de residus i visites de la deixalleria

A l'annex 1 es detalla la relació de visites de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter durant els anys 2022, 2023 i 2024. Aquesta informació ha sigut utilitzada per estimar els residus gestionats durant aquesta contractació.

A l'annex 2 es detalla la relació de residus gestionats a la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter els anys 2022, 2023 i 2024 així com l'estudi econòmic de gestió i transport de residus d'aquesta licitació.

ANNEX 1 – RELACIÓ DE VISITES DEIXALLERIA (2022-2024)**Deixalleria comarcal a Sarrià de Ter**

Municipi	2022	2023	2024
Girona	3416	3045	4467
Sarrià de Ter	5558	5300	5579
Sant Julià de Ramis	2788	3194	3086
Cervià de Ter	236	349	499
TOTAL	11998	11888	13631

Annex 2 – Detall residus gestionats i cost de transport i tractament

Deixalleria de SARRIÀ DE TER																		
Previsió del cost de gestió dels residus																		
2022-2024										Moviment de les caixes				Tractament				
Tipus residu	anterior licitació	2022	2023	2024	previsió 2025	previsió 2026	previsió 2027	MITJANA NOU contracte	Tn/mov. caixa	Mov.caix/ any	Cost/mov	Cost mov/ any	Despesa/ Tn	Total Des.	Ingr./Tn	Total Ing.	TOTAL	
Cartró	29,76	39,38	43,98	51,06	56,00	60,00	66,00	60,67	1,6	37,92	60,00 €	2.275,00 €		0,00 €	40,00 €	2.240,00 €		
Envasos	3,92	14,6	33,28	39,88	45,00	50,00	60,00	51,67	0,8	64,58	60,00 €	3.875,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		
Ferralla	17,94	24,89	26,04	21,13	25,00	30,00	32,00	29,00	0,7	41,43	60,00 €	2.485,71 €		0,00 €	90,00 €	2.250,00 €		
Fustes	150,51	180,02	193,52	235,56	260,00	300,00	320,00	293,33	3,2	91,67	60,00 €	5.500,00 €	45,00 €	13.200,00 €				
Oli vegetal	2,87	2,51	0,82	2,3	2,50	2,70	2,90	2,70	0,56	4,82	0,00 €	0,00 €		0,00 €	500,00 €			
Piles	0,56	0,88		0,5	0,60	0,70	0,80	0,70	0,2	3,50	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
Pneumatics	0,25	0,82	1,3	2,9	3,50	5,00	5,40	4,63	1,4	3,31	0,00 €	0,00 €	130,00 €	602,33 €				
Poda	23,08	66,86	52,88	71,92	82,00	88,00	95,00	88,33	2,4	36,81	60,00 €	2.208,33 €	35,00 €	3.091,67 €				
Runa	353,00	321,78	355,54	370,59	380,00	395,00	405,00	393,33	8,3	47,39	60,00 €	2.843,37 €	12,50 €	4.916,67 €				
Tèxtil	3,45	2,27	1,6	3,94	4,50	5,20	5,90	5,20	0,5	10,40	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
Vidre pla	4,97	12,8	2,16	20,28	25,00	32,00	36,00	31,00	4,53	6,84	60,00 €	410,60 €		0,00 €				
Vidre envàs	5,23	15,12	6,44		10,00	12,00	16,00	12,67	7,74	1,64	60,00 €	98,19 €		0,00 €				
Voluminosos	77,93	88,27	58,92	77,08	85,00	92,00	101,00	92,67	1,81	51,20	60,00 €	3.071,82 €	130,00 €	12.046,67 €				
Càpsules cafè	0,74	0,58	2,12	1,55	1,90	2,20	2,50	2,20	0,21	10,48	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
Matalassos	0,00	6,68	13,68	16,04	19,00	22,00	25,00	22,00	0,5	44,00		0,00 €	130,00 €	2.860,00 €				
Bateries	0,03							0,00				0,00 €		0,00 €				
ÀCIDS	9,153	0,03	0,02	0,05	0,10	0,10	0,10	0,10				0,00 €	550,00 €	55,00 €		0,00 €		
AEROSOLS				0,53	0,60	0,80	0,90	0,77				0,00 €	1.100,00 €	843,33 €		0,00 €		
BASES		0,06		0				0,00				0,00 €	550,00 €	0,00 €		0,00 €		
COSMETICS				0				0,00				0,00 €	450,00 €	0,00 €		0,00 €		
DISSOLVENTS		0,18		0				0,00				0,00 €	280,00 €	0,00 €		0,00 €		
ENVASOS A PRESSIÓ		0,4	0,74	0,89	1,20	1,50	1,60	1,43				0,00 €	1.100,00 €	1.576,67 €		0,00 €		
ENVASOS ESPECIALS		0,93	1,89	1,82	2,10	2,20	2,40	2,23				0,00 €	1.500,00 €	3.350,00 €		0,00 €		
EXTINTORS				0				0,00				0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		
FILTRES OLI		0,07	0,04	0,03	0,05	0,08	0,09	0,07				0,00 €	300,00 €	22,00 €		0,00 €		
COMBURENTS		0,1		0				0,00				0,00 €	1.500,00 €	0,00 €		0,00 €		
REACTIUS DE LABORATORI		0,22	0,05	0,2	0,25	0,35	0,45	0,35				0,00 €	1.500,00 €	525,00 €		0,00 €		
SOLIDS I PASTOSOS		3,66	2,87	2,62	2,90	3,20	3,50	3,20				0,00 €	625,00 €	2.000,00 €		0,00 €		
OLI MINERAL								0,00				0,00 €		0,00 €	90,00 €		0,00 €	
TOTAL PARCIAL	683,395	783,11	797,89	920,87	1007,2	1105,03	1182,54	1098,256667				22.768,03		36.717,33		4.490,00	54.995,36	

Cost transport deixalleria mòbil comarcal: 146 €/viatge

Cost total transport deixalleria mòbil: 7.390,79 €/any