



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 958/2023
Referència: AJCOR0209052023

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA FIXA MUNICIPAL DE CORBERA DE LLOBREGAT

Signatura 1 de 2 Marta Busquet Albertí	02/03/2023	Signatura 2 de 2 Gemma Ariasol Pinto	03/03/2023
---	------------	---	------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbced1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



INDEX

1	OBJECTIUS DE LA DEIXALLERIA.....	4
2	DURADA DEL CONTRACTE	4
3	SERVEI DE DEIXALLERIA	4
3.1	MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL.....	4
3.2	USUARIS DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	6
3.3	EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	6
3.3.1	Horaris	7
3.3.2	Recepció dels materials.....	7
3.3.3	Criteris d'acceptació dels materials.....	8
3.3.4	Identificació, classificació i dipòsit dels materials	8
3.3.5	Recaptació de taxes o preus públics.....	9
3.4	TRACTAMENT DE LES DADES.....	9
3.4.1	Registre d'usuaris	9
3.4.2	Registre d'entrada	10
3.4.3	Registre de sortida	10
3.4.4	Informe mensual de gestió del servei de deixalleria	10
3.4.5	Informe anual de gestió del servei de deixalleria.....	10
3.4.6	Informe anual de les entrades dels comerços i activitats del municipi.....	11
3.5	SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ A LA PERSONA USUÀRIA DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	11
3.5.1	Cartell informatiu	11
3.5.2	Retolació dels contenidors	11
3.5.3	Informació de les característiques dels serveis de recollida de residus	11
3.6	INSTAL·LACIONS, MÀQUINES I MATERIAL ADSCRIT AL SERVEI	11
3.7	CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	12
3.7.1	Manteniment dels contenidors	13
3.7.2	Manteniment de la maquinària.....	13
3.7.3	Manteniment dels espais enjardinats	13
3.7.4	Manteniment de les instal·lacions.....	13
3.7.5	Prevenició contra incendis	13
3.7.6	Prevenició d'accidents.....	14
3.7.7	Sorolls.....	14
3.7.8	Olors	14
3.7.9	Control de plagues	14

03/03/2023

Signatura 2 de 2
Gemma Ariasol Pinto

02/03/2023

Signatura 1 de 2
Marta Busquet Albertí

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001

Url de validació <https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.7.10	Elements de pesada	14
3.8	PERSONAL	14
3.8.1	Tasques del personal del servei de deixalleria	14
3.8.2	Vestuari	15
3.8.3	Formació.....	15
4	LA DEIXALLERIA COM A ÀREA D'EMERGÈNCIA	15
5	PROJECTE TÈCNIC I ESTUDI ECONÒMIC	15
5.1	PROJECTE TÈCNIC O MEMÒRIA DE GESTIÓ	15
5.2	PROJECTE ECONÒMIC	17
6	CONDICIONS ECONÒMIQUES.....	17
6.1	PRESSUPOST	17
6.2	COSTOS FIXES D'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA	17
6.2.1	Manteniment	17
6.2.2	Personal.....	18
6.2.3	Subministraments	18
6.2.4	Assegurances.....	18
6.3	RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DEL CONTRACTISTA	19
6.4	FORMA DE PAGAMENT	19
7	OBLIGACIONS GENERALS DE L'EMPRESA CONCESSIONÀRIA	19
8	CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	19

ANNEX 1. PLANTA ACTUAL DE LA DEIXALLERIA

ANNEX2. PERSONAL A SUBROGAR

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbced1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1 OBJECTIUS DE LA DEIXALLERIA

Els objectius generals de la deixalleria objecte de contractació són els següents:

- Ser el centre de recepció i emmagatzematge, selectiu, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària.
- Operar com a centre de reutilització i recuperació de residus i com a equipament d'educació ambiental.
- La seva gestió ha d'estar orientada a la minimització de fraccions sense possibilitat de recuperació (abocador), pel que cal orientar les fraccions seleccionades vers la valorització sempre que sigui possible tècnicament.
- La gestió i explotació de la deixalleria ha de ser dinàmica, adaptant-se a l'evolució, quantitat, tractament, recepció i tipologia de residu.
- Actuar com a punt d'emergència del sistema de recollida de residus Porta a Porta

2 DURADA DEL CONTRACTE

El contracte s'estableix per un termini d'1 any a comptar des de la data que s'indiqui en l'acord d'adjudicació.
Es podrà prorrogar amb un màxim de 4 anys.

3 SERVEI DE DEIXALLERIA

3.1 MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL

Les quantitats màximes admissibles de lliurament de cada tipus de material, usuari i període de temps, així com els preus que caldrà pagar per la seva entrada, si s'escau, es publicaran anualment amb la corresponent ordenança fiscal.

El transport dels materials que no estigui gestionat per l'AMB, l'empresa gestora haurà de proposar la destinació del material, complint criteris legals, econòmics i de proximitat.

Qualsevol proposta, abans de ser executada, ha de ser aprovada per l'Ajuntament.

Consideracions generals

L'empresa contractista ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent. La manipulació de residus a la deixalleria ha d'evitar la barreja de diferents residus i el vessament accidental de substàncies contaminants al medi.

Les empreses encarregades del transport i tractament dels residus han d'estar autoritzades a aquest efecte per l'Agència de Residus de Catalunya i han d'emplenar la documentació de control i seguiment establerta.

Materials admesos

Els materials que s'han d'acceptar són els detallats a l'Ordenança Fiscal General dels Preus Públics on es fixen els residus, els límits mensuals d'entrada i preu públic aplicable a cada material.

03/03/2023	Signatura 2 de 2	Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023	Signatura 1 de 2	Marta Busquet Albertí



El personal de la deixalleria haurà d'informar als usuaris que aportin residus per sobre del límit permès.

A criteri municipal, els usuaris que portin residus de la construcció presentant assabentat d'obres del departament d'urbanisme de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, podran fer ús de la deixalleria municipal de forma gratuïta sempre i quan la quantitat que porti estigui dins dels límits mensuals establerts.

Els materials que l'empresa gestora ha d'admetre, com a mínim, s'especifiquen a continuació:

- Residus especials
- Residus especials admesos
- Tubs i làmpades fluorescents i llums de vapor de mercuri
- Bateries
- Piles i acumuladors
- Olis vegetals
- Filtres d'oli
- Tòn timers i cartutxos d'impressió
- Olis minerals
- Grup de residus classificats com REPQ, (àcids, bases, dissolvents, pintures, vernissos, aerosols, fitosanitaris, productes comburents, cosmètics, radiografies, residus fotogràfics, termòmetres i altres productes particulars admesos pel servei públic)
- Residus no especials i inerts
- Paper i cartró
- Ampolles de vidre
- Envasos lleugers
- Vidre pla i miralls
- Plàstics
- Ferralla i metalls
- Fustes
- Roba i calçat
- Electrodomèstics i altres aparells elèctrics i electrònics que no contenen substàncies perilloses
- CD i DVD
- Pneumàtics
- Runes i restes de construcció d'obres menors
- Esporga i restes vegetals
- Matalassos

Materials no admesos

No s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Residus radioactius
- Residus miners
- Residus d'explotacions agrícoles i ramaderes que resultin de la pròpia explotació
- Residus explosius i derivats de les armes de foc
- Els residus que es gestionin com a aigües residuals
- Residus sanitaris contaminats biològicament
- Residus especials de laboratori
- Residus amb amiant

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Materials barrejats (runa amb restes d'altres materials, rebuig domèstic,...)
- Restes de menjar
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós.
- Residus del llistat admesos però que superin el límit d'entrada

Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa aplicable i tenint en compte que l'equipament de la deixalleria compleixi amb l'estructura òptima per admetre el residu.

El personal de la deixalleria haurà d'informar a la persona usuària de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin.

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

3.2 USUARIS DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Tal i com indica la normativa vigent, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines i serveis, i, excepcionalment, a petits tallers i activitats econòmiques.

L'operador local haurà de fer el cobrament de la taxa (ordenança fiscal número 34 Taxa per la utilització dels serveis de la deixalleria municipal) quan correspongui així com passar el balanç econòmic de la gestió, acreditant-ho adequadament a l'Ajuntament. Per a particulars que compleixin les quantitats màximes el servei serà gratuït.

Caldrà facilitar un llibre de reclamacions per tal que, en cas que fos necessari, l'usuari pugui expressar les seves aportacions. Serà obligació del contractista, notificar a l'ajuntament les reclamacions presentades, dins els comunicats mensuals d'aquell mes.

Usuaris particulars

L'operador local lliurarà i gestionarà el carnet d'usuari de les deixalleries metropolitanes per tal de fer possible als usuaris gaudir de la bonificació establerta a l'ordenança fiscal metropolitana o d'altres que s'implantin.

També s'encarregarà de lliurar i recarregar la targeta de bonificacions municipal als usuaris particulars que utilitzin el servei de la deixalleria municipal segons els criteris que estipuli l'Ajuntament. L'aplicació d'aquesta bonificació es farà en el moment en què s'aportin els residus a la deixalleria. En cas que es facin varies entrades un mateix dia pel mateix particular només se li aplicarà una única bonificació.

Usuaris comercials o petits industrials

Els comerços i/o petits industrials amb l'activitat domiciliada al municipi i que siguin usuaris de la deixalleria tindran dret a gaudir de la bonificació de la taxa per la prestació del servei municipal complementari de recollida de residus comercials i/o industrials quan compleixin els requisits establerts en l'ordenança fiscal número 35.

Aquesta bonificació s'aplicarà d'ofici, de manera que l'empresa gestora haurà de facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries per a la seva aplicació. Durant el mes de gener es retornarà a l'Ajuntament el conjunt d'informes individuals de cada comerç i/o petit industrial de l'exercici anterior als quals se'ls hi hagi

Signatura 1 de 2	02/03/2023	03/03/2023
Marta Busquet Albertí		
Signatura 2 de 2		
Gemma Ariasol Pinto		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



d'aplicar la bonificació. En l'informe individual hi haurà de constar el llistat de les entrades realitzades durant l'exercici anterior per part de l'activitat objecte de la bonificació.

3.3 EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

L'empresa contractista serà l'encarregada de:

- Recepcionar els materials aportats a la deixalleria.
- Controlar l'estoc i flux de materials emmagatzemats.
- Coordinar el transport dels residus.
- Netejar el recinte de la deixalleria.
- Mantenir les instal·lacions i la maquinària de la deixalleria.
- La vigilància del recinte.
- Facilitar la informació i donar assessorament a les persones usuàries de la deixalleria.
- Realitzar tasques de reutilització i reparació de residus en funció de l'espai de que es disposi.
- Entregar i controlar l'estoc de gots reutilitzables i vaixel·la compostable.
- Netejar els gots reutilitzables.
- Distribuir d'altre tipus de material que així ho consideri l'Ajuntament (compostadors, bosses, recipients per a l'oli de cuina,...).
- Col·laborar en la campanya de dinamització comercial i foment del reciclatge, mantenint un registre actualitzat dels usuaris de la campanya
- Emetre un informe mensual que disposi de la informació relacionada amb entrades d'usuaris, sortides de residus, incidències, mercat de 2a mà i d'intercanvi, cessió de gots reutilitzables (amb un quadre amb la relació dels ingressos dels usuaris) i entrega de la vaixel·la compostable, relació dels usuaris bonificats mitjançant la targeta bonificadora d'usuaris particulars i altra informació que pugui sol·licitar l'Ajuntament.
- Calibrar la bàscula segons normativa vigent.
- Realitzar anualment una analítica de control d'abocaments d'aigües pluvials del pou de decantació.
- Assumir els costos del transport dels materials que no són gestionats per l'AMB (paper/cartró, vidre)

3.3.1 Horaris

Anualment l'Ajuntament elaborarà, sobre la base del calendari laboral i de festes oficials de Corbera de Llobregat, el calendari dels serveis de l'empresa contractista.

El servei de deixalleria s'haurà de mantenir oberta al públic com a mínim en l'horari que es presenta a continuació:

HORARI HIVERN 1 d'octubre a 31 de març

	Dilluns	Dimarts	dimecres	dijous	divendres	dissabte	diumenge
Mati	9,00 a 14,00	9,00 a 14,00	9,00 a 14,00	9,00 a 14,00	9,00 a 14,00	9,00 a 14,00	10,00 a 14,00
HORES	5	5	5	5	5	5	4
Tarda	TANCAT	15,00 a 18,00	15,00 a 18,00	15,00 a 18,00	15,00 a 18,00	TANCAT	TANCAT
HORES		3	3	3	3		

HORARI ESTIU 1 d'abril a 30 de setembre

	Dilluns	Dimarts	dimecres	dijous	divendres	dissabte	diumenge
Mati	8,30 a 14,00	8,30 a 14,00	8,30 a 14,00	8,30 a 14,00	8,30 a 14,00	9,00 a 14,00	10,00 a 14,00
HORES	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5	4
Tarda	TANCAT	16,00 A 19,00	16,00 A 19,00	16,00 A 19,00	16,00 A 19,00	TANCAT	TANCAT
HORES		3	3	3	3		

Signatura 2 de 2
Gemma Ariasol Pinto
03/03/2023

Signatura 1 de 2
Marta Busquet Albertí
02/03/2023

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 21e12084dde14e5490c695fbcdd1daca001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Total d'hores atenció al públic

- Hores setmanals/estiu: 48 hores
- Hores setmanals/hivern: 46 hores

En cas de necessitat els serveis municipals podran accedir al recinte fora de l'horari d'obertura al públic.

La deixalleria romandrà tancada els dies festius establerts pel calendari laboral així com els dos dies festius locals.

Caldrà que l'horari estigui visible en un cartell al camí d'accés a la deixalleria així com a la porta d'accés al recinte.

L'horari establert inicialment es podrà modificar en cas que l'Ajuntament així ho consideri.

L'empresa concessionària ha de preveure en la seva oferta que s'han de fer tasques de manteniment.

3.3.2 Recepció dels materials

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

Serà la persona usuària, en general, la que s'encarregarà de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part del personal de la deixalleria.

L'empresa concessionària, podrà definir uns punts de lliurament dels materials alternatius, prèvia disposició als contenidors, per tal de facilitar-ne la selecció per part del personal de la deixalleria.

El personal de la deixalleria ha de prestar un servei d'atenció i informació personalitzat a cada persona usuària; així mateix podrà ajudar a fer les operacions de descàrrega a les persones usuàries en cas que ho consideri necessari. També controlarà que es deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

Els residus especials han de ser lliurats al personal de la deixalleria convenientment identificats. És responsabilitat del personal manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. Hauran d'estar sota cobert i en cap cas s'emmagatzemaran directament sobre el sòl.

L'empresa contractista haurà de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, gestionant el buidatge dels contenidors perquè aquests puguin recepcionar tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. Caldrà preveure les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament i amb anterioritat suficient els contenidors que puguin provocar desbordaments.

L'empresa contractista podrà proposar una distribució alternativa a la que té actualment la deixalleria en cas que cregui que pot millorar el funcionament de la deixalleria i optimitzar la gestió del servei per part del personal.

La circulació dels vehicles de les persones usuàries s'ha de limitar estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat pel personal de la deixalleria (en cas d'excepcions).

3.3.3 Criteris d'acceptació dels materials

El personal de la deixalleria només admetrà aquells residus que es detallen en la clàusula 3.1. MATERIALS ADMESOS I DESTINACIÓ FINAL.

El personal pot no acceptar residus especials que es lliurin en mal estat o bé que no puguin ser identificats correctament.

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



En cas de no autoritzar l'abocament d'una càrrega, el personal de la deixalleria explicarà detalladament a la persona usuària els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. En cas que es tracti d'un residu no admissible, s'informarà a la persona usuària sobre la possibilitat d'adreçar-se a l'Agència de Residus de Catalunya perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo.

La deixalleria ha d'admetre únicament aquells residus els quals, per la seva valorització o destinació tenen sortida assegurada del recinte.

3.3.4 Identificació, classificació i dipòsit dels materials

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà i realitzarà al seu càrrec la gestió de tots els materials de la deixalleria així com el transport i el lliurament d'aquells materials que li pertorqui segons el descrit en aquest plec fins al punt de destinació i/o gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

L'expedició dels materials i/o residus haurà de ser periòdica per garantir la capacitat de recepció dels materials aportats a la deixalleria i així evitar desbordaments.

Resta totalment prohibit la barreja de materials per falta de disponibilitat d'un contenidor destinat a un determinat tipus de material.

En cas de produir-se barreja de materials, l'empresa adjudicatària serà la responsable de separar els materials i dipositar-los en el seu lloc correcte.

L'expedició dels residus no haurà d'afectar l'activitat d'aportació per part de les persones usuàries ni suposar cap risc per a elles ni per a les persones treballadores de la deixalleria. En cas que sigui necessari caldrà delimitar una zona de seguretat mentre es realitzin els buidatges dels contenidors.

El transport dels residus es realitzarà en condicions adequades de seguretat vial, amb inexistència d'efectes molestos o desagradables com dispersió de residus, pèrdua de líquids...i oferint una imatge correcta.

S'hauran d'acomplir tots els requisits de la reglamentació vigent sobre el transport dels residus dictada pels organismes competents.

El destí dels residus es realitzarà amb el criteri d'eficiència en el transport, tractament i valorització.

Els residus recepcionats amb excepció dels que depenguin dels Sistemes Integrats de Gestió, els residus dels quals hagi assumit i/o assumeixi la Generalitat de Catalunya i l'Àrea Metropolitana de Barcelona, així com d'altres materials que en funció de les normatives vigents en un futur puguin ser assumides per una altra entitat, seran propietat de l'Ajuntament. Els ingressos resultants de la comercialització d'aquests residus seran per l'empresa concessionària.

L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament del destí d'aquests materials, reservant-se l'Ajuntament la facultat d'autoritzar o no el destí proposat per l'adjudicatari.

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

Si malgrat existir la possibilitat de valoritzar el material aquest es gestiona com a rebuig, l'adjudicatari haurà de justificar les causes que hagin impedit aquesta valorització. En cas que no es pugui justificar l'empresa concessionària podrà ser sancionada.

El personal encarregat de la gestió de la deixalleria haurà de realitzar la identificació, classificació i dipòsit dels materials segons marca la normativa

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcdd1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



vigent. Caldrà que la classificació dels materials sigui el més afinada possible, classificant en el major nombre de subfraccions possible i així evitar que, materials que poden ser classificats, vagin a parar al contenidor del rebuig.

3.3.5 Recaptació de taxes o preus públics

L'empresa adjudicatària efectuarà els treballs de recaptació de les taxes o preus públics per ús de les instal·lacions així com la custòdia dels imports recaptats. Posteriorment efectuarà les liquidacions dels imports recaptats a la caixa de l'Ajuntament amb periodicitat mensual.

3.4 TRACTAMENT DE LES DADES

L'empresa concessionària serà l'encarregada de generar totes les dades referents a l'ús de la deixalleria per part de les diferents persones usuàries i també dels materials recollits, la seva manipulació a la deixalleria i el seu destí als respectius gestors autoritzats i els costos o ingressos econòmics associats, mitjançant el programa que actualment es disposa a la deixalleria propietat de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

El personal de la deixalleria haurà de registrar diàriament les dades d'entrades de les persones usuàries tot donant compliment a la normativa existent respecte al tractament de les dades.

També caldrà portar un registre dels materials reutilitzats. Hi haurà quatre canals per l'accés als materials reutilitzats de la deixalleria:

- Quan es tracti d'una entitat destinada a l'ajut social i acreditada per l'Ajuntament, aquesta podrà fer peticions prèvies de necessitats a la Deixalleria, mitjançant el departament que gestiona el servei.
- Quan es tracti d'usuaris de serveis socials municipals. El departament de serveis socials farà arribar les peticions al departament encarregat de la gestió de la deixalleria municipal.
- Mitjançant el mercat virtual de segona mà.
- Quan es tracti d'un usuari particular, podrà sol·licitar el material directament a la Deixalleria Municipal.

En tots els casos els usuaris hauran d'omplir i signar un document, elaborat per l'Ajuntament, on s'indicarà les seves dades, el material retirat i l'obligatorietat de retornar el material a la deixalleria en cas que no se'n tregui profit o es faci malbé.

3.4.1 Registre d'usuaris

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir i actualitzar el registre de les persones usuàries ja siguin particulars, comercials, petits industrials i municipals.

3.4.2 Registre d'entrada

L'empresa concessionària haurà d'emplenar en format digital i paper un llibre de registres d'entrada. En el registre d'entrada s'haurà d'identificar l'usuari i procedir a completar la següent informació a la base de dades d'explotació de la deixalleria:

Tipus d'usuari: particular, comercial i/o petit industrial i municipal

- Dades d'identificació de l'usuari
- Data d'entrada
- Hora d'entrada

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Dades del material aportat: tipus, quantitat; preus públics aplicats si s'escau

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, l'empresa gestora col·locarà a l'oficina una bústia de suggeriments. També haurà de disposar, per a les persones usuàries que ho sol·licitin, un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, del qual s'haurà de lliurar còpia als serveis municipals en l'informe mensual en cas que hi hagi noves anotacions.

3.4.3 Registre de sortida

L'empresa concessionària haurà d'emplenar en format digital un llibre de registres De sortida que reculli, com a mínim, la informació següent:

- Data i hora de sortida
- Dades del material (per cada tipus de material que surti)
- Tipus de material
- Codi del material segons el catàleg de residus de Catalunya
- Quantitat de material
- Transportista (nom i codi del gestor autoritzat, matrícula)
- Destinació del material (nom i codi del gestor autoritzat, adreça del centre de tractament)

Número de rebut de lliurament del material, especificant-ne la tipologia (Albarà, Justificant de Recepció de Residus o Full de Seguiment)

3.4.4 Informe mensual de gestió del servei de deixalleria

El contractista haurà d'elaborar un informe mensual en suport digital que lliurarà entrant-ho per la seu electrònica de l'Ajuntament dins dels 15 dies posteriors al tancament de cada mes a l'Ajuntament. L'informe haurà d'aportar com a mínim la següent informació:

- Quantitat de visites rebudes
- Dies de visita
- Característiques dels usuaris (particular, petites empreses...)
- Procedència dels usuaris (barri de procedència, població...)
- Entrades i sortides dels residus (quantitats i tipologia)
- Ingressos per aplicació de preus públics i taxes als usuaris
- Relació dels impagats mensuals per poder regularitzar els pagaments.
- Ingressos per venda de materials
- Total viatges efectuats i destinació dels residus
- Relació de les recàrregues de les targetes bonificadoras fetes a usuaris particulars (nom, visites, materials i import).
- Relació de materials reutilitzats lliurats a usuaris i les seves dades.
- Observacions, queixes, i tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.

3.4.5 Informe anual de gestió del servei de deixalleria

L'empresa adjudicatària haurà de presentar en suport digital via registre a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, abans del 15 de gener de cada any, la memòria anual del servei amb el recull de la informació de tots els informes mensuals que preveu aquest plec.

També caldrà afegir els costos del servei de deixalleria i els ingressos per la venda de materials:

- a) Costos personal

03/03/2023	Signatura 2 de 2 Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023	Signatura 1 de 2 Marta Busquet Albertí

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcdd1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- b) Costos de manteniment i neteja
- c) Costos de subministrament detallant si és aigua, telèfon, electricitat...
- d) Costos de transport de materials
- e) Assegurances
- f) Ingressos per venda de materials

3.4.6 Informe anual de les entrades dels comerços i activitats del municipi

L'empresa adjudicatària haurà de presentar en suport digital via registre a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, abans del 31 de gener de cada any, un certificat anual amb el registre d'entrades realitzades a la deixalleria municipal per part dels subjectes passius de l'exercici anterior. Aquest certificat haurà de disposar de les dades dels titulars de les activitats, nombre d'entrades i tipologia de residus aportats.

3.5 SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ A LA PERSONA USUÀRIA DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

L'empresa contractista haurà de modificar o canviar la retolació de la deixalleria que estigui desfasada o en mal estat per complir amb la normativa vigent durant tot el període de la contracta.

3.5.1 Cartell informatiu

L'empresa haurà d'incloure dos cartells informatius que estiguin visibles al camí d'accés a la deixalleria i a la porta d'accés al recinte.

El cartell haurà de tenir les següents dades:

- Nom de la deixalleria.
- Horari d'obertura.
- Materials admesos.
- Telèfon de contacte de la deixalleria.
- D'altres informacions que l'Ajuntament consideri convenients posar-hi.

3.5.2 Retolació dels contenidors

L'empresa haurà de substituir els rètols que estiguin en mal estat. Cal que els rètols indiquin de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar en el seu interior. El disseny de les icones dels materials hauran de ser aprovats pels serveis municipals.

3.5.3 Informació de les característiques dels serveis de recollida de residus

Tot el personal de la deixalleria municipal haurà de conèixer les característiques bàsiques del servei de recollida de residus del municipi.

3.6 INSTAL·LACIONS, MÀQUINES I MATERIAL ADSCRIT AL SERVEI

Les instal·lacions de deixalleria són propietat municipal i seran cedides pel seu ús a l'empresa contractista la qual tindrà l'obligació de conservar i mantenir durant tot el període de la contracta.

La instal·lació de la deixalleria disposa de:

- a. Construcció destinada a instal·lació de deixalleria de 1230m² (d'una superfície de 1.650m²).

Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	
Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- b. Senyalització (trànsit): dues senyals de placa i senyalització horitzontal)
- c. Instal·lació d'aigua
- d. Instal·lació elèctrica
- e. Instal·lacions de protecció contra incendis: 4 extintors de 6kg i 1 extintor de 15 kg.
- f. Bàscula gran marca MEGAPES GI308
- g. Mobiliari d'oficina: taula i cadira
- h. Línia de telèfon
- i. Ordinador
- j. Tancat perimetral de les instal·lacions
- k. Premsa per a cartró de PALVI model CMC-18-TD
- l. Contenidors d'emmagatzematge per als diferents tipus de residus.

- 6 Contenidors de ferro grans destinats a emmagatzemar: aparells elèctrics, terres i runa, ferralla, fusta i rebuig.
- 2 Contenidors blancs de capacitat inferior als de terres i runa... destinats a emmagatzemar el plàstic rígid i matalassos.
- 2 Contenidors blaus destinats a emmagatzemar el vidre.
- 2 Contenidors petits de ferro on s'emmagatzema el vidre pla.
- 5 Contenidors de plàstic de color gris de 240 litres destinats a emmagatzemar llaunes fèrriques, llaunes d'alumini, càpsules de cafè,...
- 3 Contenidors de plàstic de color verd de 120 litres destinats a emmagatzemar piles
- 8 Gàbies metàl·liques (envasos plàstic, bombones, cables elèctrics)
- 6 Contenidors quadrats de plàstic dur amb tapa per emmagatzemar bombones de butà, extintors, tòners, aerosols...
- 1 Contenidor de plàstic dur tipus bagul d'AMBILAMP on s'emmagatzemen les bombetes i fluorescents.
- 8 Contenidors/bidó on s'emmagatzemen residus sòlids i pastosos, envasos amb restes de residus...
- 1 Contenidor per emmagatzemar el tèxtil
- 2 Estanteries metàl·liques amb 14 cubetes on s'hi col·loquen els residus especials com radiografies, plaguicides, cosmètics...
- 3 Gàbies metàl·liques per emmagatzemar els RAEE.
- 3 Bidons de plàstic per emmagatzemar l'oli vegetal, l'oli de motor i l'oli contaminat.

- m. Dutxa de seguretat.
- n. Sistema d'alarma.
- o. Roll-packer de la marca BERGMANN.
- p. 4 mòduls prefabricats:

- 1 Mòdul que fa la funció d'oficina i disposa de lavabo.
- 1 Mòdul destinat a magatzem de voluminosos.
- 1 Mòdul destinat a magatzem de la vaixella compostable i gots reutilitzables, disposa de pica, una taula i 3 armaris per emmagatzemar material.
- 1 Mòdul destinat a magatzem vari (eines de treball, indumentària dels treballadors...)

- q. Cobert per a emmagatzemar els residus especials i altres materials.

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- r. Renta-gots marca SAMMIC
- s. Taula de treball per desballestar materials portats a la deixalleria i que es poden valoritzar.

3.7 CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

L'empresa contractista assumirà en el marc d'aquest contracte totes aquelles despeses de funcionament de la instal·lació de deixalleria: energia elèctrica, aigua, telèfon i connexió a internet, serveis auxiliars de manteniment, etc.

El contractista haurà de definir i executar un pla i calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions específiques i dels equipaments de la deixalleria associats al servei de deixalleria fixa, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme.

Cada cop que es realitzin les actuacions planificades caldrà esmenar-les a l'informe mensual de funcionament de la deixalleria.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, l'estat de conservació i manteniment de:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis sanitaris.
- Maquinària (compactadora, bàscula, roll-packer, renta-gots...)
- Contenidors
- Rètols informatius
- Tanca perimetral

El grau de manteniment i netedat de tots els actius haurà de garantir que l'impacte sobre el medi sigui el mínim possible. S'haurà de prioritzar l'ús de productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible.

Tres mesos abans de la finalització del contracte, l'empresa haurà de garantir que totes les instal·lacions vinculades al servei de la deixalleria fixa hauran de trobar-se en correcte estat de manteniment, funcionament i conservació.

Manteniment dels contenidors

El contractista tindrà l'obligació de mantenir i conservar en bon estat, a criteri de l'Ajuntament, els contenidors i els seus elements mòbils, i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec (ja sigui pintat, retolació...).

De cara a mantenir una bona imatge entre els usuaris de la instal·lació és necessari garantir que els contenidors presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim. D'aquesta manera, el contractista es responsabilitza de la substitució de qualsevol equipament que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria.

Caldrà prestar atenció a la neteja de l'espai que queda entre els molls de càrrega i els contenidors. Es valorarà positivament qualsevol millora per evitar la caiguda de restes de residus.

3.7.1 Manteniment de la maquinària

El contractista haurà de tenir un contracte de manteniment i calibració de la bàscula segons la norma CE. Aquesta calibració s'efectuarà amb la freqüència que determini la normativa aplicable. També es farà càrrec del manteniment i de les reparacions de la compactadora, del roll-packer i del renta-gots.

Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	
Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



3.7.2 Manteniment dels espais enjardinats

El contractista haurà de mantenir els espais enjardinats del recinte de la deixalleria.

D'altra banda, el contractista haurà de controlar l'estat de netedat de la porció de terreny adjacent a la deixalleria (darrera del cobert). Aquestes tasques de neteja seran executades per la brigada forestal municipal prèvia sol·licitud per part del personal de la deixalleria.

3.7.3 Manteniment de les instal·lacions

Les instal·lacions que es troben dins del recinte de la deixalleria municipal s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat.

L'empresa concessionària ha de conservar les instal·lacions i fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries.

La neteja de les instal·lacions, de l'oficina i els contenidors es podrà realitzar amb mitjans mecànics i manuals. La neteja de l'oficina i recinte es realitzarà diàriament i sempre que sigui necessari, per tenir la deixalleria en perfecte estat de neteja i d'ordre. Les instal·lacions sempre hauran de donar l'aspecte d'un centre agradable i net.

3.7.4 Prevenció contra incendis

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte de la deixalleria, i aquesta senyalització ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

La instal·lació haurà de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent.

El contractista és responsable del manteniment de totes les instal·lacions de protecció contra incendis.

3.7.5 Prevenció d'accidents

L'empresa concessionària haurà de prendre totes les precaucions necessàries i dissenyar l'ús de les instal·lacions per evitar qualsevol tipus d'accident, tant pel que fa als treballadors com als usuaris.

3.7.6 Sorolls

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

3.7.7 Olors

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

3.7.8 Control de plagues

L'empresa concessionària serà la responsable que s'executi un programa de control de plagues. Les actuacions s'han de realitzar per personal autoritzat, amb procediments preferentment no químics i utilitzant mètodes integrats de control de plagues.

A més vetllarà per a què no es produeixi l'acumulació de punts d'aigua de la pluja, per tal d'evitar l'aparició de focus del mosquit tigre.

03/03/2023	Signatura 2 de 2 Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023	Signatura 1 de 2 Marta Busquet Albertí

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

3.7.9 Elements de pesada

El contractista s'encarregarà del manteniment de la bàscula existent i haurà de passar les corresponents verificacions i calibracions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat anual.

3.8 PERSONAL

Es preveu la necessitat mínima de com a mínim, dues persones a jornada completa (40 hores/setmana) i dues persones a mitja jornada (20 hores/setmana).

L'oferta presentada per l'empresa concursant haurà d'especificar, pel que fa al personal destinat a la deixalleria, els següents aspectes:

- Nombre de persones, qualificació i experiència
- Horari de treball de cada persona

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal s'haurà de comunicar prèviament a l'ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa contractista haurà de designar una persona responsable del servei de deixalleria amb capacitat i poders suficients per fer les adaptacions a les planificacions del servei que pugui ordenar l'equip tècnic de l'Ajuntament.

3.8.1 Tasques del personal del servei de deixalleria

El personal del servei de deixalleria ha de realitzar les tasques que es desprenen de les obligacions contractuals en els plecs de la present licitació (tasques d'atenció al públic, de gestió de residus i manteniment de les instal·lacions, entre d'altres).

Per a dur a terme correctament les tasques que li han estat encomanades tot el personal de la deixalleria haurà de complir les següents condicions:

- Tracte correcte amb la gent
- Facilitat de paraula
- Entendre correctament el català i el castellà

Tot el personal adscrit al servei de la deixalleria anirà uniformat segons el criteri acordat entre l'empresa gestora i l'Ajuntament.

3.8.2 Vestuari

El personal de la deixalleria haurà d'anar degudament uniformat i identificat, vestit que s'ha de condicionar al règim climàtic i funcions, i ser aprovat per part de l'Ajuntament.

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

3.8.3 Formació

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

L'adjudicatari haurà d'aportar un pla de formació dins del projecte tècnic de la totalitat del personal adscrit a la contracta. Aquest pla tindrà l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat de les persones que hi treballaran.

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



4 LA DEIXALLERIA COM A ÀREA D'EMERGÈNCIA

La deixalleria disposarà d'uns contenidors que faran el servei d'àrea d'emergència ja que el municipi de Corbera de Llobregat té implantat el servei de recollida de residus porta a porta.

L'Ajuntament dotarà dels contenidors necessaris a la instal·lació per recepcionar la fracció inorgànica i fracció orgànica, contenidors dels quals la deixalleria no en disposa.

Aquests contenidors només podran ser utilitzats per aquells veïns i veïnes particulars - no empreses ni comerços - els quals no puguin complir l'horari i/o el calendari establert de recollida porta a porta.

No serà un servei alternatiu a la recollida porta a porta i només es podrà fer ús de forma puntual. Els residus dels quals es disposin contenidors a la deixalleria caldrà que es portin degudament seleccionats com ara el vidre, paper, envasos...

L'aportació de fracció orgànica i fracció inorgànica a la deixalleria no comptabilitzarà com a entrada d'usuari a la deixalleria als efectes de les bonificacions de la taxa de residus. Aquests bujols i contenidors seran netejats per l'empresa adjudicatària del servei de recollida, en la freqüència estipulada en el seu contracte.

Caldrà portar un registre dels usuaris d'aquest punt d'emergència de dins de la deixalleria municipal.

5 PROJECTE TÈCNIC I ESTUDI ECONÒMIC

Les empreses interessades en gestionar, com a operador local, els serveis que són objecte d'aquest concurs, hauran de presentar un projecte tècnic i econòmic de la seva gestió que és obligatori i no avaluable.

Aquest document haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

5.1 PROJECTE TÈCNIC O MEMÒRIA DE GESTIÓ

Haurà d'incloure els continguts del següent índex:

1. Organització del servei: pla de treball o actuació i dotació del personal. Caldrà que, com a mínim, es disposi de 2 persones a jornada completa (una de les quals serà l'encarregat/da de la deixalleria i/o responsable) i un mínim de 2 persones durant mitja jornada. Caldrà presentar una descripció detallada respecte la distribució i constitució de l'equip i de l'aspecte d'organització interna que aconseguixi el millor rendiment possible del seu personal i dels mitjans materials. En el seu cas, haurà d'incorporar-se al pla de formació, seguiment i inserció de les persones amb dificultats d'inclusió social i laboral.

2. Capacitat i descripció del servei:

- Descripció del funcionament de la deixalleria, horari, relació dels residus admesos, emmagatzematge, control del buidatge dels contenidors. El transport i tractament dels residus aniran a càrrec de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.
- Descripció de les característiques del servei d'atenció als usuaris de les instal·lacions i sistema de registre de dades sobre les entrades

03/03/2023	Signatura 2 de 2 Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023	Signatura 1 de 2 Marta Busquet Albertí

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



realitzades i les sortides de residus (sistema informàtic, dades a enregistrar, mecanisme utilitzat, etc.) així com els informes a emetre per a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

- Descripció tècnica de les inversions inicials i de les millores opcionals (valorades econòmicament).
- Propostes d'innovació i millora de les condicions exposades en el present document valorades econòmicament (creació d'un espai destinat a reparació, neteja i reutilització de materials, admissió de fibrociment, millores en el funcionament del mercat de 2a. mà, subministrament d'una bàscula petita amb la finalitat de pesar els residus de menor pes aportats pels usuaris, etc.).

3. Medis materials:

- Contenedors i sistemes d'emmagatzematge a utilitzar.
- Altres equips que el licitador consideri necessaris per el bon funcionament del servei.
- Senyalitzacions
- Sistemes de seguretat d'emmagatzematge de residus
- Temps de resposta esperat per a la correcció d'anomalies i mitjans de reserva previstos per donar aquest servei.
- Pla d'actuació per a la prevenció d'accidents de tipus laboral i mediambiental.
- Pla de neteja, conservació i manteniment de totes les instal·lacions.
- Pla de manteniment dels contenidors i maquinària existent.
- Pla d'emergència.
- Assegurança a contractar
- Model del llibre de reclamacions
- Models dels informes mensual i anual

4. Estructura organitzativa del recursos humans:

- Compromís i garanties de sistema de suplència del personal per baixa, malaltia, absentisme, etc. Caldrà especificar com es resoldran les baixes i vacances per mantenir un bon servei a la deixalleria.
- Sistema de comandament i supervisió.
- Pla de formació del personal.
- Vestuari previst.

5. Pla d'imatge

Proposta d'imatge corporativa per a l'equip de la deixalleria municipal, pictogrames previstos, proposta de cartells identificatius de residus, etc.

6. Pla de difusió

Proposta d'un pla de difusió de la deixalleria fixa a fer cada any. Consistirà en la realització de campanyes de comunicació i sensibilització ambiental, adquisició de material per promoure l'ús de la deixalleria, entre d'altres i sempre seran consensuades amb el personal tècnic de l'Ajuntament.

7. Pla de reutilització

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Proposta per a reutilitzar el màxim de materials possibles. Aquest pla haurà de contemplar mesures per al foment de la reparació o de la reutilització de productes de la deixalleria de Corbera de Llobregat (tallers de reparació, mercat de 2^a mà, etc.).

5.2 PROJECTE ECONÒMIC

Els licitadors inclouran un estudi econòmic, en el qual haurà de considerar els següents aspectes:

1. Despeses de personal, incloent el preu unitari del personal i el cost anual de personal directe amb justificació de tots els conceptes retributius inclosos en el conveni vigent (preu oficial, preu peó, plusos, vacances, etc.).
2. Inversions inicials
3. Millores proposades
4. Despeses de subministres: electricitat, aigua, sistemes d'extinció d'incendis...
5. Despeses de manteniment i neteja (de les instal·lacions i maquinària).
6. Despeses varies: despeses de calibratge de bàscula, despeses d'analítiques de control de l'abocament d'aigües pluvials del recinte de la deixalleria fixa amb periodicitat anual, despeses d'assegurances, despeses d'oficina i d'adquisició de petit material, entre d'altres.
7. Despeses generals, benefici industrial i IVA.

6 CONDICIONS ECONÒMIQUES

6.1 PRESSUPOST

El preu màxim de la present licitació es fixa en 88.786,06€ (IVA 10% exclòs).

Despeses personal		68.979,76 €
Despeses funcionament		5.630,37 €
Total despeses directes		74.610,13 €

Despeses generals 13%		9.699,32 €
Benefici industrial 6%		4.476,61 €
Total despeses indirectes		14.175,93 €
BASE IMPOSABLE		88.786,06 €
IVA 10%		8.878,61 €

TOTAL PRESSUPOST ANUAL		97.664,67 €
-------------------------------	--	--------------------

6.2 COSTOS FIXES D'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Els costos fixes són aquells valors independents que té la instal·lació com a despesa.

Es divideixen en els següents grups:

- Manteniment
- Personal

Signatura 2 de 2
Gemma Ariasol Pinto
03/03/2023
Signatura 1 de 2
Marta Busquet Albertí
02/03/2023

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Subministraments
- Assegurances

6.2.1 Manteniment

En aquest apartat s'hi inclouen les actuacions de manteniment de les diferents instal·lacions:

- Manteniment de les instal·lacions fixes
- Manteniment de la maquinària i certificació de la bàscula
- Manteniment del sistema de protecció contra incendis
- Manteniment del control de plagues

Els costos estimats per aquest apartat segons estudi econòmic es fixen en:

MANTENIMENT	
Instal·lacions fixes (neteja)	213,68 €
Maquinària	2.201,45 €
Control de plagues	260,00 €
Sistema contra incendis	57,25 €
TOTAL MANTENIMENT	2.732,38 €

6.2.2 Personal

En aquest capítol es preveuen les despeses ocasionades per la contractació i manteniment de personal d'explotació de la instal·lació.

Els costos del personal es fixen en:

PERSONAL	
Encarregat/a a jornada completa (Sou/absentisme i SS)	26.044,25 €
Operari/a a jornada completa (Sou/absentisme i SS)	21.907,58 €
Operari/a mitja jornada (Sou/absentisme i SS)	10.513,96 €
Operari/a mitja jornada (Sou/absentisme i SS)	10.513,96 €
TOTAL PERSONAL	68.979,76 €

6.2.3 Subministraments

En aquest apartat s'engloben els diferents subministraments necessaris per al funcionament de la instal·lació: aigua i electricitat. Es preveuen els següents costos:

SUBMINISTRAMENTS	
Aigua	1.019,34 €
Electricitat	1.578,65 €
TOTAL SUBMINISTRAMENTS	2.597,99 €

Signatura 2 de 2	03/03/2023
Gemma Ariasol Pinto	
Signatura 1 de 2	02/03/2023
Marta Busquet Albertí	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	21e12084dde14e5490c695fbcde1daca001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



6.2.4 Assegurances

És obligatori la contractació d'una assegurança de responsabilitat civil. Es preveu un cost de:

ASSEGURANCES	
Assegurança responsabilitat civil	300,00 €
TOTAL ASSEGURANCES	300,00 €

6.3 RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DEL CONTRACTISTA

L'import a satisfer per l'Ajuntament al contractista correspondrà al pressupost anual del contracte, expressat en l'oferta econòmica que resulti adjudicatària.

6.4 FORMA DE PAGAMENT

Mensualment el contractista presentarà a l'Ajuntament una factura del servei, l'import de la qual s'obtindrà de l'aplicació de la part proporcional a un mes de l'import anual del contracte.

7 OBLIGACIONS GENERALS DE L'EMPRESA CONCESSIONÀRIA

El contractista tindrà l'obligació de:

- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb estricta subjecció a allò exigint a la documentació contractual.
- No interrompre la prestació del servei sota cap motiu, a excepció de casos com ara inclemències meteorològiques (nevades, ventades que suposin un perill pels usuaris, etc.) sempre prèvia notificació a l'Ajuntament i un cop rebuda la conformitat per part d'aquest.
- Complir amb les obligacions que es derivin dels convenis que l'Ajuntament tingui subscrits amb els diferents Sistemes Integrals de gestió (SIG) de residus o als que es trobi adherida (AMB).
- Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.

8 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició econòmicament més avantatjosa seran els que es detallen a continuació:

1. Criteris d'aplicació automàtica

A) Millora del preu ofertat pel licitador. Fins a 60 punts

Es puntuaran amb 0 aquelles ofertes que no millorin el pressupost de licitació. L'oferta amb la millor baixa obtindrà la màxima puntuació. La resta d'ofertes seran avaluades de forma proporcional en funció de la baixa oferta.



B) Millores proposades pels licitadors en relació a la contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció sociolaboral. Fins a 10 punts

Aquest criteri prima la contractació de persones en situació d'especials dificultats d'inserció sociolaboral, i que poden ser formades i tutelades per a la seva inserció en el mercat de treball. Caldrà prioritzar sempre la borsa de treball municipal.

L'oferta que presenti el màxim nombre d'hores anuals de contractació de persones amb dificultats d'inserció sociolaboral per a la seva reinserció en el mercat de treball obtindrà la màxima puntuació. Les empreses que no presentin millores en aquest apartat obtindran 0 punts. La resta d'ofertes seran valorades de forma proporcional.

C) Millores proposades pels licitadors en relació a l'organització i prestació del servei. Fins a 10 punts

C.1. Millores valorades i sense cost per l'Ajuntament. Fins a 10 punts

En aquest criteri es valoraran les millores valorades que presentin els licitadors que suposin una despesa addicional assumida per l'empresa i sense cost per l'Ajuntament. La valoració econòmica de les millores haurà de presentar-se convenientment desglossada en base a amidaments i preus unitaris.

- a) Subministrament de com a màxim 6.000 gots reutilitzables, Inclourà la impressió a 1 tinta dels gots de l'eslògan que decideixi l'Ajuntament.

- Fins a 3.000 gots (3 punts)
- Fins a 6.000 gots (6 punts)

Les ofertes que no presentin millores es valoraran amb 0 punts.

- b) Subministrament de caixes i bosses reutilitzables per a l'entrega dels gots reutilitzables.

- Fins a 10 caixes de plàstic i 100 bosses reutilitzables (2 punts)
- Fins a 20 caixes de plàstic i 200 bosses reutilitzables (4 punts)

Les ofertes que no presentin millores es valoraran amb 0 punts.

D) Millores proposades pels licitadors en relació a la dinamització del servei. Fins a 20 punts

D.1. Propostes de dinamització de la Deixalleria (espai virtual). Fins a 1 punt

Propostes de dinamització de l'espai de mercat virtual mitjançant campanyes informatives per mitjans propis de l'empresa.

Potenciar l'espai virtual mitjançant dues campanyes a l'any (1punt)

03/03/2023	Signatura 2 de 2	Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023	Signatura 1 de 2	Marta Busquet Albertí

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 21e12084dde14e5490c695fbcad1daca001

Url de validació <https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Potenciar l'espai virtual una campanya a l'any (0,5 punts)

Les ofertes que no presentin millores es valoraran amb 0 punts.

D.2. Propostes de comunicació i dinamització de la deixalleria amb l'objectiu d'incrementar el número d'usuaris fent entrega de qualsevol element que promogui la prevenció de residus. Fins a 19 punts

En aquest criteri es valorarà l'aportació dels diferents materials per fomentar la prevenció de residus segons:

a) Bossa de malla per a la fruita i/o verdura (5 punts)

Aquelles empreses que presentin oferta de subministrament de bossa de malla obtindran la puntuació d'1 punt per cada 100 bosses fins a un màxim de 5 punts corresponent a 500 bosses.

Aquestes bosses hauran de complir com a mínim les següents característiques:

- Tancament mitjançant corda
- Dimensions de 30 cm d'ample per 36 cm d'alçada

En cas que en aquest apartat no es presentin millores la puntuació serà 0.

b) Bosses reutilitzables de ràfia personalitzades(polipropilè) (8 punts)

Aquestes bosses hauran de complir com a mínim les següents característiques:

- Gramatge no inferior a 130gr
- Mides no inferiors a 400x400x200mm
- Resistència de 25kg

Aquelles empreses que presentin oferta de subministrament de bosses reutilitzables de ràfia obtindran la puntuació d'1 punt per cada 100 bosses fins a un màxim de 8 punts corresponent a 800 bosses.

Les bosses inclouran serigrafia a 1 tinta en dels 2 costats de la bossa.

c) Sorteig de lots per les persones usuàries de la deixalleria (6 punts)

Aquelles empreses que presentin oferta de subministrament de 4 lots (1 per trimestre) a repartir mitjançant sorteig de les persones usuàries de cada trimestre obtindrà la puntuació de 6 punts i en cas que n'ofereixi 2 (1 per semestre) obtindrà una puntuació de 3 punts.

Els lots estaran formats per : 1 bossa plegable de polièster per anar a comprar, 1 motxilla de cotó, 1 bidó d'alumini de capacitat mínima de 400 ml, 1 porta entrepà i 2 carmanyoles rectangulars.

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Les tècniques de l'àrea de Medi Ambient

03/03/2023
Signatura 2 de 2
Gemma Ariasol Pinto
02/03/2023
Signatura 1 de 2
Marta Busquet Albertí