



Ajuntament de Rubí

**CONTRACTE ADMINISTRATIU**

**CONTRACTE EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA**

**DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**

**CONT-00080/2010**





Ajuntament  
de Rubí

000080/2010-CONT

**CONTRACTE EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**

---

**REUNITS:**

D'una banda, el senyor Josep M. Castro González, regidor delegat de l'Àrea de Serveis Centrals de l'Ajuntament de Rubí, assistit del vicesecretari en funció de secretari general per substitució legal de l'Ajuntament de Rubí senyor Pere Baños i González que dóna fe de l'acte.

I d'altra, el senyor Juan Andres Sanchez Mendez, amb NIF núm. 46114147K, en qualitat d'administrador de l'empresa Tecnologia del Medio Ambiente Grupo F. Sánchez SL amb CIF núm. B60564077, domiciliada a Av Can Fontanals s/n 08195 SANT CUGAT VALLES, segons consta a l'escriptura de "Constitución de Sociedad Limitada" núm. 1483 de "Declaración de acuerdos sin efecto, cese de consejeros y nombramiento de administradores solidarios".

Ambdues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària per a subscriure aquest contracte i obligar-se en la representació que exerceixen i,

**EXPOSEN**

Que per acord de la Junta de Govern Local de data 11 d'abril de 2011, s'adjudicà definitivament el contracte en règim de concessió de la gestió i explotació de la deixalleria de Cova Solera de Rubí, a l'empresa Tecnologia del Medio Ambiente Grupo F. Sánchez SL amb CIF núm. B60564077.

**PACTEN**

Primer.- El senyor Juan Andres Sanchez Mendez, amb NIF núm. 46114147K, en qualitat d'administrador de l'empresa Tecnologia del Medio Ambiente Grupo F. Sánchez SL amb CIF núm. B60564077 es compromet en la realització dels treballs objecte d'aquest contracte, que es regirà a demés dels presents Pactes, per allò que estableix l' oferta presentada i les seves millores, els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques, que tenen caràcter contractual i formen part integrant i inseparable del present contracte, i que l'empresa declara conèixer i acceptar i dels quals se li lliura una còpia dels mateixos, servint aquest document com a rebut d'entrega.

Segon.- L'import total d'adjudicació és de 481.372,75€ + 38.509,82€ del 8% d'IVA = 519.882,57€, segons l'oferta presentada.

Tercer.- La durada d'aquest contracte serà de 4 anys amb la possibilitat de dues pròrrogues anuals. L'inici de l'explotació de la deixalleria per part de l'empresa serà el dia 1 de maig de 2011.

Quart.- Per respondre de l'acompliment d'aquest contracte, segons s'acredita en aquest acte amb la presentació del corresponent resguard, ha estat dipositada a la Caixa de l'Ajuntament, en forma de garantia definitiva, una fiança per un import de 24.068,64€, corresponents al 5% del preu d'adjudicació del contracte sense IVA.

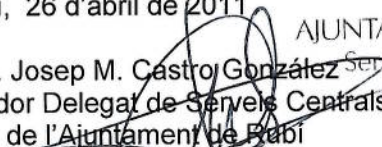
Per allò que no es preveu en aquest contracte, cal recórrer a:

- Plec de clàusules administratives generals aplicables a aquesta contractació, aprovats per aquesta Corporació.
- A la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic .
- El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Reial Decret 817/2009 de 8 de maig pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007 de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- La regulació de la Generalitat de Catalunya aplicable als ens locals.
- Les ordenances, els reglaments i les bases d'execució del pressupost municipal.
- La resta de normes del dret administratiu.
- Les Normes de dret privat.

I perquè consti, signen aquest contracte per triplicat, davant meu, el vicesecretari en funció de secretari general per substitució legal de l'Ajuntament de Rubí senyor Pere Baños i González, que en dono fe.

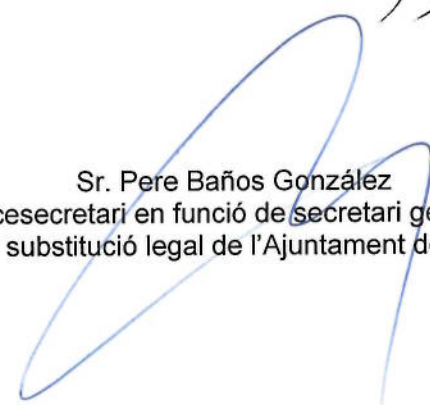


Rubí, 26 d'abril de 2011

  
Sr. Josep M. Castro González  
Regidor Delegat de Serveis Centrals  
de l'Ajuntament de Rubí

AJUNTAMENT DE RUBÍ  
Serveis Centrals

Juan Andrés Sánchez Méndez  
Tecnologia del Medio Ambiente  
Grupo F. Sánchez SL

  
Sr. Pere Baños González  
Vicesecretari en funció de secretari general  
per substitució legal de l'Ajuntament de Rubí



Ajuntament  
de Rubí

000080/2010-CONT

DOCG

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE, EN RÈGIM DE CONCESSIÓ, DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**

### **CLÀUSULA 1. OBJECTE CONTRACTE**

L'objecte és dur a terme la prestació dels serveis de:

- Deixalleria fixa de Cova Solera (deixalleria base), situada a l'av. Cova Solera, s/n.
- Minideixalleria del Mercat Municipal, situada a la planta de vendes, al carrer de Cal Gerrer, s/n.

Així mateix, l'objectiu general de la deixalleria objecte de contractació, és oferir el servei de deixalleria que, d'acord amb la legislació vigent, es defineix com: El centre de recepció i emmagatzematge, selectius, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària.

Per assolir una gestió preventiva i participativa, el servei de deixalleria a més ha d'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 (destí de dipòsit controlat), 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 del residu.

Finalment, com a servei de l'administració local, la creació d'ocupació per a la inserció laboral amb col·lectius amb risc d'exclusió en aquelles funcions que sigui adient també és un objectiu fonamental.

### **CLÀUSULA 2 : RÈGIM JURÍDIC**

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirarà per aquest Plec de Clàusules Administratives i pel Plec de Clàusules Tècniques.

En el cas que la oferta presentada pel licitador i aprovada per l'Ajuntament millori en la seva proposta algun dels continguts mínims dels plecs o perfeccioni el seu contingut, serà exigible el seu contingut sense altra contraprestació econòmica que l'oferta de pel licitador. En el cas que la informació continguda en l'oferta contradigui l'exigida en els plecs, o constituirà modificació de les condicions de la contractació l'aprovació de l'oferta o adjudicació i estarà sotmès sempre el contracte als plecs administratius.

Així mateix, ambdues parts queden expressament sotmeses a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de "Contratos del Sector Público" – d'ara en endavant LCSP-, Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, i mentre no es trobi derogat per aquesta, pel Real Decreto 1.098/2.001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglamento General de la "Ley de Contratos de las Administraciones Públicas" – d'ara en endavant RGLCAP-, i pel Real Decret 817/2009, de 8 de maig pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007 (LCSP). Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i en el seu defecte les normes de dret privat.

### **CLÀUSULA 3 . ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ**

L'òrgan de contractació per aquest procediment és la Junta de Govern de l'Ajuntament de Rubí, de conformitat amb allò que estableix el Decret d'Alcaldia núm. 2007003728 de 16 de juny de 2007.

### **CLÀUSULA 4. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE**

El pressupost màxim de licitació que l'Ajuntament destinarà a aquesta contractació per la durada inicial del contracte és el de **571.800,56 euros**, IVA inclòs, amb el desglossament següent: **529.444,96 euros**, pressupost net i **42.355,60 euros** en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 8%.

El pressupost màxim anual serà de **142.950,14 euros**, IVA inclòs, amb el desglossament següent **132.361,24 euros** de pressupost net i **10.588,90 euros** en concepte d'impost sobre el valor afegit al tipus del 8%.

I Inclou en aquesta quantitat el component fix, més l'estimació del component variable anual a justificar degudament i els impostos que siguin d'aplicació segons les disposicions vigents a excepció de l'IVA que figura com a partida independent.

En el preu de licitació no s'inclou la deducció corresponent de les facturacions mensuals respecte al cobrament de les taxes del servei de deixalleria (estimat en 23.093,70 euros anuals), per entendre's, com s'ha exposat en el capítol 4.4 del plec de clàusules tècniques i econòmiques, que aquestes són quantitats ingressades pel concessionari a compte de la retribució municipal.

L'esmentat import anual té la consideració de valor màxim i determinarà l'exclusió de qualsevol oferta per import superior.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures o les certificacions, si escau, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista.

### **CLÀUSULA 5. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT**

La despesa anirà a càrrec de la partida pressupostària número 3300 1620 22704

### **CLÀUSULA 6. DURADA DEL CONTRACTE**

La durada de la concessió serà de 4 anys, a comptar des de la data de l'adjudicació del servei per part de l'Ajuntament, amb possibilitat de dues pròrrogues anuals.

### **CLÀUSULA 7. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ**

1. L'expedient de contractació serà objecte de la tramitació ordinària
2. El present contracte s'adjudicarà per procediment obert.

### **CLÀUSULA 8. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ**

1. La licitació es publicarà mitjançant anunci en el perfil del contractant i en el Diari Oficial de la Província de Barcelona.
2. L'import màxim de les despeses de publicitat de la licitació a càrrec de l'adjudicatari en els diaris o butlletins oficials, o en altres mitjans de difusió, serà com a màxim de **2000'00 euros**.

### **CLÀUSULA 9. REQUISITS DE CAPACITAT, APTITUD I SOLVÈNCIA DELS LICITADORS**

1. Estan capacitades per contractar amb aquest Ajuntament les persones físiques o jurídiques, amb condició d'empresari, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no estiguin incorregudes en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent. L'activitat de les esmentades empreses ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals, i ha de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

2. Aquest contracte pot ésser adjudicat a una unió d'empresaris que es constitueixi temporalment a aquest efecte.

Les unions temporals d'empresaris (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents.

3. En el present contracte no s'exigeix classificació, sense perjudici de l'acreditació per part dels empresaris de la precisa solvència econòmica, financera, i tècnica.

### **CLÀUSULA 10. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR ELS LICITADORS**

La documentació es presentarà en tres sobres tancats, signats pel licitador o persona que el representi, i a l'interior de cada sobre s'incorporarà una relació, en full independent, en la que es faci constar els documents inclosos numèricament ordenats.

**En cap cas es pot presentar cap document del sobre C en el sobre B, atès que motivarà l'exclusió de la proposició.**

#### **1. Sobre A**

A l'exterior, hi ha de figurar la menció "Sobre A. Documentació administrativa per al procediment relatiu al contracte, **EN RÈGIM DE CONCESSIÓ, DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**", expedient núm. ...., presentada per ... amb CIF/NIF ..., amb domicili a efectes de comunicacions ....., telèfon ....., fax ..... e-mail.....".

El sobre ha de contenir els documents que tot seguit es relacionen, amb les excepcions següents:

- La inscripció en els Registres Oficials de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya, eximeix de la presentació dels documents actualitzats que hi figurin, assenyalats amb les lletres a), b.1, c) i e). A aquests efectes, l'Ajuntament incorporarà a l'expedient diligència acreditativa dels documents vigents aportats pels empresaris i que figurin en l'esmentat Registre, sense perjudici de la presentació per part de l'empresari de la declaració esmentada a l'apartat g).
- L'aportació per l'empresari del document acreditatiu de la inscripció en el Registre de Licitadors de qualsevol Administració pública amb la que l'Ajuntament hagi establert conveni de col·laboració, amb els mateixos requisits i continguts, eximirà de la presentació dels documents que hi figurin inscrits i que siguin exigits a la present clàusula. En aquests casos, també haurà d'aportar la declaració esmentada a l'apartat g).

a). Documents que acrediten la personalitat i capacitat d'obrar de l'empresari:

a.1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), document nacional d'identitat (DNI), o document que el substitueixi, i el número d'identificació fiscal (NIF).

a.2. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà l'escriptura o document de constitució, de

modificació, estatuts o acta fundacional en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

a.3. Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, certificació acreditativa de la inscripció en les llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar establertes pels Estats membres, o presentació dels certificats comunitaris de classificació.

a.4. Per a les empreses estrangeres no compreses a l'apartat anterior, informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa.

A més, s'hi haurà d'acompanyar informe de la respectiva missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria general del Comerç exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç, sempre que el contracte estigui subjecte a regulació harmonitzada, o en cas contrari, l'informe de reciprocitat lliurat per l'esmentada missió diplomàtica.

b) Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica:

b.1. Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent i validat per la Secretaria General de la Corporació o Secretaria Delegada corresponent a l'òrgan gestor de l'expedient de contractació.

b.2. DNI i NIF del representant i del signant de la proposició econòmica.

c) Documents o mitjans que acrediten la solvència econòmica, financera i tècnica, justificatius de l'acompliment de les condicions mínimes requerides per accedir a l'adjudicació del contracte:

c.1 Per acreditar la solvència econòmica i financera, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'Ajuntament:

- Declaracions apropiades d'entitats financeres.

- Els comptes anuals dels dos últims exercicis presentats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en Registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

c.2 Per acreditar la solvència tècnica:

Relació dels principals subministraments efectuats durant els tres últims anys, indicant-ne l'import, dates i destinatari públic o privat. Els subministraments efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o quan el destinatari és un comprador privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari

d) Declaració responsable, signada pel legal representant, de què el licitador no es troba incorregut en cap prohibició per contractar amb l'Administració. Aquesta declaració haurà de contenir expressament el fet d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents. (annex 1)

e) En matèria de l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE); si es tracta d'activitats que hi estan subjectes:

1. Alternativament, un d'aquests documents:

- o una declaració responsable sobre la classificació de la seva activitat que figura al Cens corresponent, amb indicació de l'epígraf, que ha d'ajustar-se a l'objecte del contracte;
- o una certificació de l'Agència d'Administració Tributària sobre el contingut del Cens;
- o el document de declaració en el Cens corresponent.

a) Respecte a l'oferta tècnica

- Idoneïtat del servei de minideixalleria Mercat
- Idoneïtat del servei de lloguer de vaixella
- Idoneïtat del sistema de registres E/S
- Idoneïtat de senyalització i informació usuari
- Idoneïtat d'instal·lacions, màquines i material
- Idoneïtat del calendari de neteja i manteniment
- Idoneïtat de l'estructura del personal
- Idoneïtat d'altres aspectes de projecte tècnic

b) Millores

- Idoneïtat de les millores necessàries
- Millores opcionals ofertades

### 3 Sobre C

A l'exterior hi ha de figurar la menció "Sobre C. Proposició Econòmica i criteris automàtics de valoració per al procediment relatiu al contracte de **EN RÈGIM DE CONCESSIÓ, DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**" expedient núm. ...., presentada per ... amb CIF/NIF..."

a) Oferta Econòmica. S'haurà de fer constar en l'oferta econòmica quatre imports (annex 7 del Plec de prescripcions tècniques), tot i que només es permetrà **una única oferta** per licitador:

- Import anual del component fix .....+(8%IVA)=.....Total
- Import anual pel component variable, segons l'estudi justificatiu, .....+(8%IVA)=.....total
- Import total anual (component fix més variable) .....+(8%IVA)=.....Total
- Import total del contracte (deis 4 anys, amb el component fix més variable), .....+(8%IVA)=.....Total

b) Memòria econòmica detallada

b) oferta tècnica

- Horari de servei
- Especificació d'horaris de gestió interna
- Eficiència en transports de materials
- Reutilització de productes i materials

### **CLÀUSULA 11. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS**

1. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de 15 dies naturals a comptar des de la data a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci oficial en el BOP.

2. Les ofertes es presentaran al departament de Contractació de l'Ajuntament de Rubí, situat al carrer Francesc Macià, núm. 67-69, 2n pis, de 9 a 13 hores.

Les proposicions es podran presentar, per correu, per telefax, o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. A més, només per a les persones jurídiques:

- Una declaració responsable de trobar-se en un supòsit d'exempció legalment previst o, si no estan exempts, l'últim rebut de l'impost de l'epígraf que correspongui amb l'objecte del contracte;
- i una declaració responsable de no haver-se donat de baixa a la matrícula de l'impost.

f) Només per a empreses estrangeres: declaració signada pel legal representant, de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

g) Si escau, declaració responsable del representant legal de l'empresari conforme les circumstàncies reflectides en el certificat d'un Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades o, en el seu cas, en un certificat comunitari de classificació no han experimentat cap variació. En el supòsit que no siguin aportats pel propi licitador, la incorporació d'aquests certificats al procediment es farà d'ofici per l'òrgan encarregat de l'examen de les proposicions, el qual sol·licitarà directament al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades la seva expedició per mitjans electrònics.

h) Especialitats en relació a les unions temporals d'empresaris:

h.1. Cadascun dels empresaris que la componen haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i solvència conforme als apartats anteriors, amb acompliment, si escau, del que disposa la clàusula anterior.

h.2. Caldrà presentar el document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat únic amb facultats bastants per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte fins a la seva extinció, així com la indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cadascun d'ells, i el compromís de constituir-se formalment en Unió temporal, cas de resultar adjudicatària.

h.3. Es podrà incorporar el NIF provisional assignat per l'Administració competent. Només en el cas de resultar adjudicatària la unió, haurà d'acreditar la seva constitució en escriptura pública i aportar el NIF definitivament assignat.

h.4. Podran constituir la garantia provisional, si resulta exigible, una o varies de les empreses participants en la unió, sempre que en conjunt arribin a la quantia exigida en aquest plec, però en ambdós supòsits la/es garantia/es hauran de garantir de forma solidària les empreses que han d'integrar la UTE.

i) Document d'avall o certificat d'assegurança de caució o comprovant d'ingrés acreditatiu de la constitució de la garantia provisional per un valor de **15.883,35€**.

Per al cas que el document amb què es formalitzi la garantia estigui legitimat per fedatari públic, no caldrà dur a terme la seva validació per part de l'Ajuntament.

Si els anteriors documents es presenten mitjançant fotocòpies, aquestes hauran d'estar legitimades per notari o compulsades amb el seu original per l'òrgan de contractació o per un funcionari d'aquesta Corporació.

**2 sobre B**

A l'exterior hi ha de figurar la menció "Sobre B Documentació relativa als criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor per al procediment relatiu al contracte **EN RÈGIM DE CONCESSIÓ, DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA DE COVA SOLERA DE RUBÍ**" expedient núm. ...., presentada per ... amb CIF/NIF..."

es a dir:

3. Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència de ambdós requisits no serà admesa la proposició si es rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini. Transcorreguts, no obstant això, 10 dies naturals següents a la data indicada sense haver-se rebut la proposició, aquesta no serà admesa en cap cas.

## CLÀUSULA 12. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES I ADMISSIBILITAT DE VARIANTS.

Per a l'adjudicació d'aquest contracte es tindran en compte els següents criteris:

	Puntuació màxima	Quantificació automàtica	Quantificació per judici de valor
<b>a) Oferta tècnica</b>	<b>50</b>		
a1- Horari de servei		4	
a2- Especificació d'horaris de gestió interna		2	
a3- Eficiència en transports de materials		8	
a4- Idoneïtat del servei de minideixalleria Mercat			4
a5- Idoneïtat del servei de lloguer de vaixella			2
a6- Idoneïtat del sistema de registres E/S			4
a7- Idoneïtat de senyalització i informació usuari			4
a8- Idoneïtat d'instal·lacions, màquines i material			4
a9- Idoneïtat del calendari de neteja i manteniment			4
a10- Idoneïtat de l'estructura de personal			4
a11- Reutilització de productes i materials		6	
a12- Idoneïtat d'altres aspectes del projecte tècnic			4
Sumes		20	30
<b>b) Oferta econòmica</b>	<b>40</b>		
b1- Valoració de l'import total anual		35	
b2- Memòria econòmica detallada		5	
Sumes		40	0
<b>c) Millores</b>	<b>10</b>		
c1- Idoneïtat de les millores necessàries			6
c2- Millores opcionals ofertades			4
Sumes		0	10
<b>Total sumes puntuacions màximes</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

Es descriuen a continuació la manera concreta de valoració dels criteris, ja siguin dels de quantificació automàtica o dels que depenen d'un judici de valor.

### A- VALORACIÓ DE L'OFERTA TÈCNICA

#### A1- Horari de servei

S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta amb el nombre d'hores setmanals més alt de servei obert al públic de la deixalleria base de Cova Solera, els zero punts l'obtindrà l'horari que redueix en un 25%, o més, les hores setmanals d'obertura al públic respecte les demandades al plec de condicions. La resta obtindrà una puntuació proporcional.

En cas de no acomplir amb l'horari mínim demanat al plec, la puntuació atorgada a aquella empresa passarà a ser la meitat de l'obtinguda.

#### *A2- Especificació d'horaris de gestió interna*

S'atorgarà un terç de la màxima puntuació per a cadascuna de les següents tasques de "gestió interna" en les que empreses especifiquin en la seva oferta en quin horari es duran a terme:

- Manteniment de les instal·lacions
- Buidat dels contenidors
- Gestió i manipulació dels residus.

#### *A3- Eficiència en transports de materials*

Es puntuarà sobre una cinquena part de la puntuació màxima l'eficiència del transport de cadascun dels següents materials: esporga, runa, rebuig, fusta i envasos.

Per a cadascun d'aquests materials, s'atorgarà la màxima puntuació a la oferta més eficient (import de despesa per tona transportada més baixa) i puntuació zero per a despesa per tona transportada que resulti més d'un 30% per sobre de la més baixa. La resta d'ofertes obtindrà una puntuació proporcional.

En cas que alguna oferta sigui donada en despesa per viatge enlloc de despesa per tona transportada, els serveis tècnics municipals realitzaran la conversió escaient per a poder aplicar aquest criteri de valoració.

#### *A4- Idoneïtat del servei de minideixalleria del Mercat*

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el següent procediment de valoració:

- 1- Totes les ofertes seran classificades per ordre de millor a pitjor respecte a aquest criteri per tal de tenir una primera valoració de prelación. Es contempla la possibilitat d'empat entre diverses ofertes.
- 2- Es puntuarà sobre 10 "mèrits" el nivell d'idoneïtat de cada oferta per tal de determinar la puntuació segons la proporció que les separa entre elles i respecte la millor oferta.
- 3- El valor de 10 mèrits es farà correspondre amb la puntuació màxima del criteri i el valor de 5 mèrits (o valors de mèrits inferiors) es farà correspondre amb la puntuació zero del criteri. A partir d'aquestes referències i proporcionalment s'atorgaran les puntuacions corresponents a cada oferta.

#### *A5- Idoneïtat del servei de lloguer de vaixella*

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### *A6- Idoneïtat del sistema de registres d'entrades i de sortides*

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### *A7- Idoneïtat de la senyalització i de la informació a l'usuari*

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### *A8- Idoneïtat de les instal·lacions, màquines i material*

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### A9- Idoneïtat del calendari de neteja i manteniment

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### A10- Idoneïtat de l'estructura de personal

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

#### A11- Reutilització de productes i materials

Es valorarà el projecte de l'empresa concursant per a promoure la reutilització dels productes i materials rebuts a la deixalleria en base als següents criteris d'atorgament de punts:

- S'atorgarà un terç de la puntuació màxima per aquelles empreses que acreditin en el seu projecte tècnic que disposen d'alguna botiga pròpia per la venda directa al menor dels objectes en bon estat d'ús que es recullen a la deixalleria.
- S'atorgarà un terç de la puntuació màxima per aquelles empreses que acreditin en el seu projecte tècnic que efectuen petites reparacions en alguns aparells rebuts a la deixalleria per tal de poder-los vendre en botigues de segona mà, allargant així el cicle de vida d'aquests aparells.
- S'atorgarà un terç de la puntuació màxima per aquelles empreses que acreditin en el seu projecte tècnic que efectuaran altres sistemes de promoció de la reutilització dels productes i materials rebuts a la deixalleria.

#### A12- Idoneïtat d'altres aspectes del projecte tècnic

Es preveu valorar en aquest punt aquells aspectes tècnics que no s'han considerat en els punts anteriors de valoració però que, a la vista de les ofertes tècniques rebudes i de l'esperit del contingut del plec de condicions tècniques, es consideri rellevant que es valorin comparativament.

Per a la valoració d'aquest criteri, es determinarà primerament quins són aquests altres aspectes rellevants i a continuació es valorarà la idoneïtat de les propostes respecte d'aquests altres aspectes del projecte tècnic, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

### B- VALORACIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA

#### B1- Valoració de l'import total anual

Es valorarà l'import total anual ofertat, excloent-hi l'IVA, mitjançant l'aplicació de la següent fórmula:

$$P_i = P_{\max} (B_i / B_{\max})^{1/12}$$

On:

$P_i$  és la puntuació que s'atorgarà a cada oferta per aquest criteri

$P_{\max}$  és la puntuació màxima del criteri

$B_i$  és la baixa de l'oferta de cada empresa, en percentatge, respecte l'import total anual del preu de licitació del contracte (IVA exclòs)

$B_{\max}$  és la baixa més gran, en percentatge, respecte l'import total anual del preu de licitació del contracte (IVA exclòs)

## B2- Memòria econòmica detallada

Es valorarà aquest criteri descomptant una desena part de la puntuació màxima per cada manca de detall en l'ompliment de la fitxa tipus de l'oferta econòmica de l'annex 7 del plec de condicions tècniques i econòmiques.

Es considerarà com a manca de detall tant l'ambigüetat d'una dada presentada en la fitxa tipus de l'oferta econòmica com l'omissió o la no concreció de la dada sol·licitada en una casella d'aquestes fitxes econòmiques.

En cas d'obtenir alguna oferta amb una puntuació negativa, s'atorgarà la puntuació de zero punts.

## C- MILLORES

### C1- Idoneïtat de les millores necessàries

Es valorarà la idoneïtat de les propostes, en el seu conjunt, atenent al seu contingut i a la coherència de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

### C2- Millores opcionals ofertades

Es valoraran les millores opcionals ofertades, en el seu conjunt, sempre que aquestes no signifiquin cap cost addicional en l'oferta econòmica presentada, atenent al seu contingut i idoneïtat de cadascuna d'elles i emprant el procediment de valoració descrit en el criteri A4.

Una vegada obtinguda la puntuació de totes les ofertes respecte a cadascun dels criteris, es sumarà la puntuació total de cadascuna i es proposarà aquella que obtingui major puntuació. En cas de produir-se un empat en la puntuació final, la proposta d'adjudicació recaurà en l'empresa que es dediqui a la promoció i la inserció laboral de persones en situació d'exclusió social. En cas de continuar l'empat entre empreses, tindrà preferència l'empresa que acrediti que disposa de major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat a la plantilla.

## CLÀUSULA 13. MESA DE CONTRACTACIÓ, COMITÈ D'EXPERTS I ORGANISME TÈCNIC ESPECIALITZAT

La mesa de contractació estarà constituïda per:

President: Regidor de l'Àrea de Serveis Centrals o persona en que delegui  
Vocals:

Titulars	Substituts
1. El vicesecretari en funció de secretari general per substitució legal	o persona en qui delegui
2. L'interventor general	o persona en qui delegui
3. El Cap de servei de Gestió de Residus	o persona en qui delegui
4. El Regidor de l'Àrea d'Ecologia Urbana i seguretat	o persona en qui delegui

Actuarà com a secretaria de la mesa la Cap de Contractació o tècnic de l'Administració general que designi el Secretari de l'Ajuntament.

## CLÀUSULA 14. OBERTURA DE PROPOSICIONS

14.1 La mesa de Contractació es constituirà el dilluns següent a l'acabament del termini de presentació d'ofertes o de no ser dia hàbil, el dimarts i es procedirà de conformitat a allò establert a l'article 81 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions públiques.

cada un dels criteris d'adjudicació automàtics que figuren al plec, podent sol·licitar qualssevol altres informes que consideri convenients per a l'adequada valoració de la proposició.

e) Seguidament, es donarà per conclòs l'acte públic celebrat, del desenvolupament del qual es deixarà constància a l'acta de la reunió de la Mesa.

14.4.- La Mesa de contractació, una vegada rebuts els informes valoratius de la proposició automàtica a través de fórmules, celebrarà nova sessió per adoptar la proposta d'adjudicació que elevarà a l'òrgan de contractació. La Mesa de Contractació sumarà els punts obtinguts (valoració dels criteris dependents d'un judici de valor, més la valoració dels criteris automàtics) per cada un dels licitadors i formularà proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació en la qual constarà una relació dels licitadors per ordre decreixent de puntuació. L'esmentada proposta no crea cap dret mentre l'òrgan de contractació no adopti l'acord d'adjudicació.

Si per qualsevol causa no es pogués fer l'acte d'obertura la data prevista, la Presidència de la Mesa fixarà el dia concret i es comunicarà en la forma anteriorment esmentada als licitadors, a banda de fer-se públic en el perfil del contractant.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor del licitador proposat davant l'Administració. No obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

Quan a les baixes temeràries s'actuarà d'acord als articles 136 LCSP y 85 del RGLCAP.

## **CLÀUSULA 15. ADJUDICACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE**

1. L'òrgan competent adjudicarà, o no, el contracte en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes. Transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, els licitadors tenen dret a retirar la seva proposta i a que se'ls torri o cancel·li la garantia constituïda, si escau.

2. L'acord de l'òrgan de contractació s'ha d'acomodar a la proposta de la Mesa de contractació, excepte en els casos següents:

a) Si la proposta de la Mesa de contractació s'ha efectuat amb infracció de l'ordenament jurídic. Resta exceptuat el supòsit que la infracció afecti exclusivament el licitador en favor del qual es realitzi la proposta; en aquest cas, l'adjudicació s'haurà de fer a favor de la següent proposició econòmicament més avantatjosa no afectada per la infracció.

b) Si l'òrgan de contractació presumeix fonamentadament que la proposició no pot ésser complerta com a conseqüència de que inclogui valors anormals o desproporcionats. En aquest cas, es donarà audiència al licitador que l'hagi presentat per tal que en justifiqui la valoració i precisi les condicions de la seva oferta, i se sol·licitarà l'assessorament tècnic del servei corresponent. L'òrgan de contractació, a la vista de la justificació efectuada pel licitador, dels informes esmentats i de la proposta de la Mesa de contractació acordarà l'adjudicació a favor de la proposició econòmicament més avantatjosa que s'estimi que pot ser complerta a satisfacció de l'Ajuntament i que no sigui considerada anormal o desproporcionada.

3. L'adjudicació haurà d'acordar-se en resolució motivada d'acord amb l'article 135 LCSP, que podrà ser dictada en virtut de delegació de l'òrgan de contractació. L'adjudicació haurà de notificar-se als licitadors i ser objecte de publicació en el perfil de contractant.

L'òrgan de contractació ha de requerir el licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dins del termini de **deu dies** hàbils a comptar del següent, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i qualssevol altres documents acreditatius de la seva aptitud per contractar o de l'efectiva disposició dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte, així com constituir la garantia que, en el seu cas, sigui procedent i document acreditatiu de la pòlissa de responsabilitat civil.

D'observar-se defectes o omissions subsanables en la documentació presentada, es comunicarà als interessats per telefax, al número que els licitadors hagin fet constar, per via telemàtica o per qualsevol altre que permeti la constància de la comunicació i se'ls atorgarà un termini de tres dies hàbils per a la correcció o subsanació de les deficiències deixant constància d'allò actuat en l'acta de la mesa.

Transcorregut el termini per subsanar, la mesa es reunirà per determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els rebutjats i sobre les causes d'aquests.

14.2 Una vegada qualificada la documentació del sobre A, la Mesa de contractació, en un termini no superior a set dies a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa i prèvia convocatòria celebrarà sessió de caràcter públic, per a l'obertura del sobre B. La convocatòria per a la celebració de la sessió pública es notificarà a tots els licitadors. La sessió es desenvoluparà conforme al següent procediment:

a).- Es farà saber als assistents el nombre de proposicions rebudes i el nom de licitadors, comunicant el resultat de la qualificació de la documentació presentada en el sobre A, fent esment dels licitadors admesos i dels exclosos i de les causes de la seva exclusió, convidant als assistents a que formulin les observacions que estimin oportunes, que seran reflectides en l'acta, però sense que en aquest moment pugui la Mesa fer-se càrrec de documents que no haguessin estat lliurats durant el termini d'admissió d'ofertes, o el d'esmena de defectes o omissions.

b).- Realitzada l'actuació anterior, el president de la Mesa procedirà a l'obertura del sobre B de cadascun dels licitadors per l'ordre en el qual figurin registrats.

Únicament s'obriran els sobres dels licitadors que hagin obtingut una qualificació favorable, es a dir els que tinguin la capacitat i solvència requerida per poder participar en la licitació conforme als requisits d'aquest plec.

c).- Concloua l'obertura de les proposicions, s'anunciaran els documents que conté el sobre B, així com, si es considera convenient, es realitzarà una breu descripció del contingut de cadascun dels documents integrants en el sobre, lliurant a l'òrgan encarregat de la seva valoració la documentació continguda en el mateix perquè s'emeti informe valoratiu dels criteris d'adjudicació que figuren en el plec, el qual depenen d'un judici de valor, es podrà sol·licitar qualsevol altre informe que es consideri convenient per a l'adequada valoració de la proposició.

d) Seguidament, es donarà per conclòs l'acte públic celebrat, del desenvolupament del qual es deixarà constància a l'acta de la reunió de la mesa.

14.3.- La mesa de contractació, una vegada rebuts els informes tècnics valoratius de dels criteris que depenen d'un judici de valor, celebrarà sessió pública, prèvia convocatòria, per a l'obertura del sobre C. La convocatòria per a la celebració de la sessió pública es notificarà a tots els licitadors. La sessió es desenvoluparà d'acord amb el següent procediment:

a) Es donarà a conèixer als assistents a l'acte, el resultat de la valoració de la proposició tècnica sotmesa a judici de valor, expressant la puntuació per cada un dels licitadors

b) Realitzada l'actuació anterior, es procedirà a l'obertura del sobre C de cada un dels licitadors per l'ordre en el qual figurin registrats donant lectura dels documents presentats en cada un d'ells

c) Concloua l'obertura del sobre C, es convidarà als licitadors assistents a que exposin quantes observacions o reserves estimin oportunes en relació amb l'acte celebrat, informant-los, en cas de produir-se aquestes, la possibilitat de presentar reclamacions escrites davant de l'òrgan de contractació, en el termini de 2 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la celebració d'aquesta sessió, o en el seu cas, interposar recurs especial en matèria de contractació al qual es refereix l'article 37 de la LCSP en la forma i terminis que en l'esmentat precepte es determini.

d) Tot seguit, es donarà trasllat de la documentació continguda al sobre C als serveis tècnics municipals perquè emetin informe valoratiu mitjançant l'aplicació de les fórmules corresponents a

Els corresponents certificats podran ser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics. Pel contrari, la no presentació de la documentació dins del termini que s'ha dit, així com la manca de constitució de la garantia definitiva, determinaran el decaïment de l'adjudicació.

Un cop presentada la documentació assenyalada i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, l'òrgan de contractació ha d'adjudicar el contracte dins dels **5 dies** hàbils següents a la recepció de la documentació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització, en virtut de la qual l'adjudicatari i la Corporació restaran obligats al seu compliment.

## **CLAUSULA 16. NOTIFICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

1. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització, en virtut de la qual l'adjudicatari i la Corporació restaran obligats al seu compliment.

2. La formalització del contracte s'ha d'efectuar no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es rebí la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats en la forma prevista a l'article 135.4.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagi formalitzat el contracte dins el termini indicat, l'Administració pot acordar la confiscació sobre la garantia definitiva de l'import de la garantia provisional que, si s'escau hagi exigít

Si les causes de la no formalització són imputables a l'Administració, s'ha d'indemnitzar el contractista dels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

3. El contracte es formalitzarà en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'adjudicatari, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

## **CLAUSULA 17. GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA**

### **Garantia provisional**

Per optar a l'adjudicació del contracte, els licitadors hauran d'acreditar la consignació prèvia de la garantia provisional per l'import de **15.883,35€**, equivalent al 3% del pressupost del contracte.

L'esmentada garantia es pot constituir en metàl·lic, valors públics o privats en les condicions legalment establertes, mitjançant aval bancari o assegurança de caució. Els avals hauran de ser autoritzats per l'apoderat de l'entitat avalant que tingui poder suficient per a obligar-se plenament i també hauran d'estar intervinguts i les signatures legitimades.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos a l'article 88 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

Les garanties restaran afectes a les responsabilitats previstes en la Llei 30/2007 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

Les garanties provisional s'extingiran automàticament i serà retornada als licitador immediatament després de l'Adjudicació definitiva del contracte. En tot cas, la garantia serà retinguda a l'adjudicatari fins que procedeixi a la constitució de la garantia definitiva, i confiscada a les empreses que retirin injustificadament la seva proposició abans de l'adjudicació.

L'adjudicatari podrà aplicar l'import de la garantia provisional a la definitiva o procedir a una nova constitució d'aquesta última; en aquest cas la garantia provisional es cancel·larà simultàniament a la constitució de la definitiva.

### **Garantia definitiva**

El licitador que presentin la oferta econòmicament més avantatjosa haurà de constituir una **garantia definitiva** en la Tresoreria municipal, per un import equivalent al 5 % de l'import d'adjudicació (excloent l'IVA), multiplicat per 4, en el curs dels 10 dies hàbils següents comptats a partir del dia següent a aquell en què hagi rebut el requeriment. Aquesta garantia assegurarà el compliment de l'objecte i altres obligacions contractuals.

Com a garantia s'admetran, els establerts en l'article 84 de la LCSP. Els avals bancaris haurien d'expedir-se segons els models que s'adjunten com annex núm.2

La garantia definitiva assegurarà el compliment de l'objecte del contracte i les obligacions del contractista. Respondrà de les penalitzacions imposades al contractista, de les despeses originades a l'Administració per demora i incompliments del contractista, dels danys i perjudicis ocasionats a conseqüència de l'execució del contracte i de la inexistència de vicis o defectes dels béns subministrats durant el termini de garantia establert en el contracte i, per tant, no es retornarà a l'adjudicatari fins que s'hagi emès la recepció i prèvia instrucció de l'expedient de devolució amb informe favorable de l'interventor municipal i del cap de la secció tècnica o del servei corresponent.

La garantia definitiva durant tota la vigència del contracte i fins a la seva devolució, haurà d'equivaler al 5% de l'import de l'adjudicació multiplicat per 4 (excloent l'IVA), de manera que l'increment d'aquest a causa d'ampliacions de les prestacions del servei o per la incautació parcial o total de la garantia per incompliment, obligarà al contractista a constituir una garantia complementària.

L'òrgan de contractació podrà exigir la prestació de fiances definitives especials o complementàries de quantia superior a l'esmentada d'acord amb l'article 83 del LCSP.

Les esmentades garanties es podran constituir en metàl·lic, valors públics o privats en les condicions legalment establertes, mitjançant aval bancari o assegurança de caució. Els avals hauran de ser autoritzats per l'apoderat de l'entitat avalant que tingui poder suficient per a obligar-se plenament i també hauran d'estar intervinguts i les signatures legitimades.

#### **CLÀUSULA 18. ABONAMENTS AL CONTRACTISTA**

Mensualment, el concessionari presentarà a l'Ajuntament una factura del servei, l'import de la qual s'obtindrà amb la suma dels components fix i variable, de la manera següent:

- a) Per aplicació de la part proporcional a un mes de l'import anual del component fix.
- b) Per aplicació dels preus unitaris aprovats als serveis efectivament prestats, pel que fa al component variable.

La factura haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels factors integrants del component variable així com dels comprovants del transport i de l'abocament. L'absència parcial o total de la documentació acreditativa necessària per a poder revisar i verificar la factura mensual per part dels serveis tècnics municipals podrà ser motiu de devolució de la mateixa al concessionari donant-la de baixa de la comptabilitat municipal.

L'abonament de les factures es farà d'acord amb l'article 200 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic i de la seva disposició transitòria octava.

Si, per causes no imputables a l'adjudicatari, no es fes efectiu el pagament de les minuts dins del termini establerts a la LCSP, s'haurà d'abonar, a partir del compliment de dit termini, els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes establerts en la Ley 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre *por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

Quan la demora en el pagament fos superior a quatre mesos, el contractista podrà procedir, en el seu cas, a la suspensió del compliment del contracte, havent de comunicar a l'Administració, amb un mes d'antelació, tal circumstància

Si la demora fos superior a sis mesos, el contractista tindrà dret a resoldre el contracte i al rescabament dels perjudicis que com a conseqüència d'aquesta resolució se li originin.

#### CLÀUSULA 19. REVISIÓ DE PREUS

Un cop transcorregut un any sencer de contracte, a cada primer de gener de cada any natural i a petició del concessionari, l'import del contracte es podrà revisar d'acord amb els següents criteris:

- a) Pel que fa al component fix, s'aplicarà el 85% de la variació de l'índex estatal de preus al consum de l'any natural anterior al de la revisió de preus.
- b) Pel que fa als components variables, les despeses de transport es revisaran aplicant el 85% de la variació de l'índex estatal de preus al consum de l'any natural anterior al de la revisió de preus. I els imports de cobrament o pagament de cànon es justificaran documentalment per tal d'establir els imports vigents a primers de cada anualitat en base als imports mitjos que hagin tingut al llarg de l'any natural anterior.

#### CLÀUSULA 20. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA.

Obligacions del contractista:

El contractista està obligat a:

- a) D'acord amb el que disposa l'article 104 de la LCSP, l'adjudicatari tindrà l'obligació, de caràcter essencial, de subrogar-se com a empleador en les relacions laborals que consten en l'Annex 2 dels plecs tècnics.

El personal adscrit al servei formarà part de la plantilla de l'adjudicatari. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i restarà sotmés únicament a les instruccions que aquest indiqui, fins i tot en el supòsit de desenvolupar les seves funcions en espais municipals. En aquest cas, una de les persones que exerceixi les funcions en espais municipals serà el coordinador.

Les baixes, permisos i absències, per qualsevol motiu o circumstància, del personal adscrit al servei, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatari facilitarà el moviment d'altres i baixes successives. Les baixes s'hauran de comunicar, especificant-ne el motiu.

L'adjudicatari haurà d'acomplir les disposicions vigents en matèria fiscal, salarial, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, com també les normes i condicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació. Aquesta obligació té caràcter essencial.

Previ a l'inici de la prestació, l'adjudicatari facilitarà la relació del personal que destinarà a l'execució del contracte, junt amb les seves condicions substancials de treball (modalitat de contracte, jornada, horari, antiguitat, categoria professional, retribucions i titulació o capacitació professional exigida per a prestar els serveis).

Corresponen a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal adscrit a la concessió. Anualment, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament de Rubí el programa de formació i reciclatge d'aquest personal.

L'Ajuntament de Rubí es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions. L'adjudicatari presentarà la documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament de Rubí, inclosos els justificants de pagament dels salaris, els TC1 y TC2 i els certificats de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions.

- b) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- c) Subscriure una pòlissa d responsabilitat civil que cobreixi els danys que es puguin ocasionar per la realització del servei de manera con a mínim de 600.000€ Aquesta pòlissa l'haurà de presentar el licitador que presenti l'oferta econòmicament més avantatjosa en el curs dels 10 dies següents comptats a partir del dia següent en què hagi rebut el requeriment.
- d) Assumir les despeses de publicitat de la licitació establertes en aquest plec
- e) Prestar el servei amb precisió, seguretat i ininterrompudament en la forma prevista en els plecs administratius i tècnics i sotmetent-se a les instruccions que dicti l'Ajuntament
- f) Indemnitzar a tercers pels danys que els ocasionés el funcionament del servei
- g) No alienar bens afectes a la concessió que haguessin de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los a menys d'una autorització expressa de de l'ajuntament, havent de mantenir, en tot moment, els citats béns en bon estat de conservació i funcionament.
- h) Exercir per a si la concessió, amb prohibició absoluta de cedirla, arrendar-la, ni transpassar-la excepte amb autorització expressa de l'Ajuntament que només la hi podrà atorgar per causa degudament justificada, quan l'ordenament jurídic ho permeti i sempre per causa degudament justificada
- i) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (minimitzar els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges, etc.) d'acord amb la legislació vigent.
- j) Guardar reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin. Als efectes de l'esmentada Llei, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'adjudicatari també haurà de:

- ◆ Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, adoptarà les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades.
- ◆ Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- ◆ Tornar a l'Ajuntament, en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.
- ◆ També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest.

Seràn drets del contractista :

- a) Percebre la retribució corresponent a la prestació del servei, en la forma i quantia que resulta d'aquest plec i de la proposició acceptada
- b) Obtenir la compensació econòmica que mantingui l'equilibri financer de la concessió en els casos en que concorri qualsevol de les circumstàncies a què es refereix l'article 250 b) del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i serveis dels ens locals i el que determini el la Llei 30/2007, d'octubre, de contractes del sector públic

#### **CLÀUSULA 21. FACULTATS DE L'AJUNTAMENT**

- a) Reordenar el servei com ho consideri oportú en funció de l'interès públic dins del mar de la legislació en matèria de contractació administrativa.
- b) Realitzar les inspeccions sobre el servei que consideri oportunes
- c) Imposar les sancions previstes en aquest Plec.
- d) Rescatar o suprimir la concessió, declarar la caducitat i el segrest de la concessió.
- e) Abonar a l'empresa contractista en la forma pactada, el preu de l'adjudicació
- f) Assumir temporalment l'execució directa del servei en els casos que no el prestés o no el pogués prestar el concessionari per circumstàncies imputables o no al mateix.

#### **CLÀUSULA 22. EXECUCIÓ I MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.**

1. L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura de l'adjudicatari i aquest no tindrà dret a indemnització per causa d'avaries, pèrdues o perjudicis ocasionats en l'explotació del servei. Únicament tindrà dret a ser indemnitzat en els casos i en la forma que es contenen en l'article 198 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre, de contractes del sector públic. El contractista serà responsable durant l'execució del servei de tots els danys i perjudicis, directes i indirectes que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, les omissions o les negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització del servei.

Tampoc tindrà dret a cap indemnització per extinció de la concessió en complir-se el termini de la seva vigència o de qualsevol de les seves pròrrogues.

2. Un cop feta l'adjudicació definitiva, l'òrgan de contractació podrà introduir en el contracte les modificacions necessàries per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes. L'exercici d'aquesta prerrogativa requerirà que no s'afectin les condicions essencials del contracte, justificar la seva necessitat en l'expedient, l'audiència al contractista i la seva formalització en document administratiu.

### **CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ**

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de l'òrgan de contractació, i de conformitat amb les requisits assenyalats a l'article 210 de la LCSP.

### **CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE**

Els drets i obligacions del contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, amb autorització expressa de l'Ajuntament i amb el compliment dels requisits legalment establerts.

### **CLÀUSULA 25 SANCIONS**

Les infraccions del concessionari per incompliment de les seves obligacions es classifiquen d'acord amb el que estableix el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i les multes s'imposen en la forma i la quantia que preveu aquest plec.

A efectes contractuals, es considera falta sancionable qualsevol acció o omissió del concessionari que suposi malmetre les exigències que estableix aquest plec.

L'import de les multes que es determinen en les clàusules següents es revaloritza amb la mateixa proporció que ho fa l'aportació de l'Ajuntament, segons estableix aquest plec.

Les multes que es puguin imposar per les infraccions que es regulen en aquest títol no impedeixen, si la infracció ocasiona danys i perjudicis a l'Ajuntament, que aquest pugui exigir la indemnització corresponent, i fer-ho, si escau, per via de constreyniment.

#### **Infraccions lleus**

Són les infraccions imputables al concessionari que suposen deficiències en el desenvolupament normal de la prestació del servei però que no n'afecten desfavorablement la qualitat, la quantitat o el temps en la seva prestació, ni són degudes a actuacions doloses, ni posen en perill persones o coses, ni redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions. Singularment es citen les següents:

1. La falta de l'uniforme reglamentari del personal o el fet de presentar un estat indecorós.
2. L'omissió del deure de comunicar situacions contràries al bon funcionament dels serveis.
3. Les baralles entre operaris durant l'exercici del servei.
4. El manteniment de les instal·lacions de les deixalleries, vehicles i equips en mal estat de neteja o amb adhesius no autoritzats.
5. En general, tota infracció no qualificable de greu o molt greu que d'alguna forma afecti negativament al servei i es pugui conceptuar com a lleu.

Aquest tipus d'infraccions es sancionen amb multes de fins a 300,- euros per cada dia en què persisteix la infracció.

#### **Infraccions greus**

Es consideren les següents:

1. Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o l'alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar-ne a la paralització.
2. La desobediència per part del concessionari de les disposicions de l'Ajuntament sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
3. La resistència del concessionari a fer reformes preceptives ordenades per l'Ajuntament.
4. Les infraccions que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.
5. Les que escurcin la vida útil de les instal·lacions o les obres o en menyscabin el valor econòmic.
6. No efectuar el pagament de les taxes autonòmiques per dipòsit de residus en abocador controlat.
7. La tria i aprofitament dels residus sense autorització de l'Ajuntament.
8. La utilització dels uniformes o del material com a suport d'elements publicitaris o propagandístics, sense autorització de l'Ajuntament.
9. La manca d'elements de seguretat necessaris per la prestació del servei.
10. L'incompliment de les prescripcions sanitàries i de les ordres de l'Ajuntament i/o municipis per evitar situacions molestes, perilloses o insalubres.
11. La modificació del servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.
12. Irregularitats no admissibles en la prestació del servei.
13. El manteniment dels vehicles o màquines en mal estat de pintura o carrosseria, ja notificat a l'empresa i no solucionat en els terminis fixats.
14. La falta o incorrecció en el manteniment de les instal·lacions de les deixalleries i els seus equips.
15. Els vehicles o màquines que treballin sense els dispositius de seguretat previstos en la seva homologació.
16. No transportar els residus fins al centre de tractament assenyalat.
17. La reiteració de faltes lleus, a partir de la tercera.
18. No seguir els mecanismes de coordinació que s'estableixen entre l'empresa adjudicatària i els tècnics de l'Ajuntament.
19. No lliurar correctament i/o amb la periodicitat establerta els informes, fulls d'incidència i qualsevol tipus d'informació requerida en aquests Plecs.
20. En general, tota infracció no prevista en aquest apartat que d'alguna forma afecti negativament al servei i es puguin concepcuar com a greus.
21. Qualsevol actuació directa del concessionari o mandatari que suposi un incompliment de les obligacions derivades d'aquest plec o del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Aquest tipus d'infraccions es sanciona amb multes de fins a 3.000,- euros per cada dia que persisteixi la infracció.

### **Infraccions molt greus**

Són conseqüència d'actuacions doloses, comporten una realització deficient de les inspeccions o els treballs exigits pel servei i influeixen negativament en la vida útil de les obres o els components de les instal·lacions, o en menyscaben el valor econòmic; també ho són les accions o omissions culpables que ocasionen perill a persones o bens físics, així com perjudicis evidents als usuaris.

En qualsevol cas, es consideren infraccions molt greus les següents:

1. Les que provoquen perturbacions reiterades o reincidents en el servei.
2. No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de causes de força major.
3. Demora en el començament de la prestació superior a un dia.
4. Paralitzacions i interrupcions en la prestació del servei durant dos dies consecutius
5. Incompliment de les obligacions laborals i de prevenció de riscos laborals, de Seguretat Social i Impost de la Renda de les Persones Físiques, amb el personal del servei.
6. Cedir o traspasar, sense autorització de l'Ajuntament, els drets i obligacions derivats de la Contracta.
7. No atendre les indemnitzacions que corresponguin a tercers per danys i perjudicis que causi la prestació del servei per qualsevol causa.
8. Fraus en la forma de realitzar el servei.
9. Manipulació o frau dels conceptes facturables.
10. La desobediència reiterada de les ordres de l'Ajuntament, relatives a la prestació del servei.
11. L'incompliment de les prescripcions sanitàries i ambientals.
12. La no utilització dels elements ofertats o descrits al servei.
13. La reiteració d'infraccions greus, a partir de la tercera.
14. També podran ser causes de sanció les previstes en el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
15. En tots els casos l'adjudicatari, podrà al·legar les raons per les quals el servei no s'ha prestat en les condicions estipulades.
16. Abandonar el servei.
17. Fer actuacions que motivin una nova intervenció del servei.

Aquest tipus d'infraccions es sancionen amb multes des de 3.000,- euros fins a 50.000,- euros, així com amb la resolució del contracte, de conformitat amb el previst en aquest Plec. Aquestes sancions s'imposaran amb la instrucció prèvia de l'expedient oportú, d'acord amb el procediment sancionador establert en els articles 133 i següents de la Llei de Procediment Administratiu.

Les possibles sancions o multes que podés aplicar qualsevol organisme oficial repercutiran en l'empresa explotadora quan s'originin com a conseqüència de la seva negligència o per l'incompliment dels nivells de tractament.

#### **CLÀUSULA 26 INTERVENCIÓ DE LA CONCESSIÓ**

En el cas d'incórrer el concessionari en les infraccions tipificades com a greus o molt greus en el present plec i independentment de les sancions establertes en l'article anterior, l'administració podrà acordar la intervenció de la concessió.

Igualment podrà declarar l'Administració la intervenció quan el concessionari desobeís les ordres de modificació emanades d'aquella.

La intervenció es realitzarà d'acord amb el que estableix LCSP i reglament de desenvolupament del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

#### **CLÀUSULA 27 EXTINCIÓ I RESCAT DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI**

Son causes d'extinció del contracte les que estableixen els articles 262 a 264 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic

La intervenció es realitzarà d'acord amb el que estableix LCSP i reglament de desenvolupament del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

#### **CLÀUSULA 27 EXTINCIÓ I RESCAT DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI**

Son causes d'extinció del contracte les que estableixen els articles 262 a 264 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic

La reversió i el rescat del servei es regirà pel que disposen els articles 259 al 261 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de contractes del sector públic.

#### **CLÀUSULA 28. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ**

1. L'òrgan de contractació té la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i de resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment podrà modificar per raons d'interès públic, els contractes i acordar la seva resolució i determinar els seus defectes, dintre dels límits i amb sujeció als requisits i efectes senyalats en la LCSP i RLCAP.

2. Els acords que dicti l'òrgan de contractació, previ informe de l'assessoria Jurídica, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució seran immediatament executius.

#### **CLÀUSULA 29. JURISDICCIÓ**

1. Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius seran resoltes per l'òrgan de contractació competent, els acords del qual posaran fi a la via administrativa i contra els mateixos es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, conforme a allò previst per la llei reguladora de l'esmentada jurisdicció, sens perjudici de que els interessats puguin interposar recurs potestatiu de reposició, previst en els articles 116 i 117 de la Ley 30/1.992 de "Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

2. El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, dels documents annexos, que formen part del mateix, dels Plecs, no eximirà al contractista de l'obligació del seu compliment.

Rubi, 30 d'agost de 2010

La cap de Contractació

Gisela Juncarol Ruíz

El Vicesecretari en funció de secretari general per substitució legal que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar als efectes del que disposa l'article 275.1.c) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

EL SECRETARI ACCIDENTAL

L'interventor que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar als efectes del que disposa l'article 275.1.c) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

L'INTERVENTOR GENERAL

**DILIGÈNCIA.**- Faig constar que el present Plec de Clàusules ha estat aprovat per la Junta de Govern Local data 13 de setembre de 2010:

Rubí, ..... de ..... de 2010

El Secretari Accidental



ANNEX -I-

DECLARACIÓ JURADA

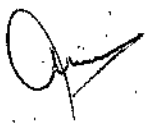
Qui subscriu, (dades de la persona o entitat),

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT: que no incorre ni personalment ni tampoc l'entitat o societat que representa (a adaptar segons cada cas) en cap incapacitat o incompatibilitat d'aquelles que s'estableixen a l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, ni en cap circumstància que marqui la legislació vigent d'incompatibilitat per contractar amb l'administració pública, i en concret amb l'Ajuntament de Rubí.

Que aquest licitador es troba al corrent en el pagament de les quotes de la Seguretat Social, conforme disposa l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Que aquest licitador es troba al corrent en el pagament de les seves obligacions tributàries, conforme disposa l'article 43.1.f) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Lloc, data i signatura



(ANNEX 2 MODEL D' AVAL)

Anagrama i adreça  
de l'Entitat avalista

L'entitat .... (raó social de l'entitat de crèdit)...., NIF ..... amb domicili (a l'efecte de notificació i requeriment) en..... calli/plaça/avinguda.....CP ..... i en el seu nom.....  
(nom i cognoms dels apoderats) .....amb poders suficients per a obligar-se en aquest acte,  
segons es dedueix de la validació efectuada en la part inferior d'aquest document.

AVALA

a ..... (nom de la persona o entitat jurídica avalada) ..... amb NIF ..... en virtut del que disposen els Plecs de clàusules administratives particulars reguladors del contracte de..... (designació de l'objecte del contracte i data de l'acord municipal d'inici de la licitació/d'adjudicació), en concepte de ..... (fiança, fiança provisional, fiança definitiva, fiança complementària o garantia especial) ... i per a respondre de les obligacions derivades (de la licitació/del compliment) del nomenat contracte, davant de l'Ajuntament, per la quantitat de ..... (en lletres) euros (en xifra).


Aquest aval tindrà validesa mentre l'Ajuntament no autoritzi la devolució de la garantia.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'exclusió al fet que es refereix l'article 1.830 del Codi Civil i amb el compromís de pagar al primer requeriment per a fer-ho, amb subjecció als termes i condicions generals que disposa la Llei de Contractes del Sector Públic i l'article 56 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Real Decret 1098/2001, de 12 d'Octubre.

(Lloc i data d'expedició)

(raó social de l'entitat)

(Signatures dels apoderats, degudament legitimades per fedatari públic)



Duc 3



Ajuntament de Rubí

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES I ECONÒMIQUES  
QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM DE  
CONCESSIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT,  
DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA DEIXALLERIA  
DE COVA SOLERA DE RUBÍ**

Servei de Gestió de Residus

20 de juliol de 2010



# ÍNDEX


## 1 Objecte del plec

## 2 Servei de deixalleria

- 2.1 Activitats excloses del servei de deixalleria
- 2.2 Usuaris del servei de deixalleria
  - 2.2.1 Usuaris particulars
  - 2.2.2 Usuaris comercials o industrial
  - 2.2.3 Usuaris municipals
- 2.3 Materials admesos i destinació final
- 2.4 Materials no admesos
- 2.5 Explotació del servei de deixalleria
  - 2.5.1 Horaris
  - 2.5.2 Recepció dels materials
  - 2.5.3 Criteris d'acceptació dels materials
  - 2.5.4 Identificació, classificació, dipòsit i retirada dels materials
  - 2.5.5 Obligacions dels usuaris de la deixalleria.
  - 2.5.6 Minideixalleria del Mercat
  - 2.5.7 Lloguer de la vaixella reutilitzable
  - 2.5.8 Material d'esponjament per l'autocompostatge
- 2.6 Tractament de les dades
  - 2.6.1 Registre d'usuaris
  - 2.6.2 Registre d'entrada
  - 2.6.3 Registre de sortida
  - 2.6.4 Informe mensual de gestió del servei de deixalleria.
  - 2.6.5 Informe anual de gestió del servei de deixalleria
  - 2.6.6 Elaboració de la informació econòmica
    - 2.6.6.1 Costos del servei de deixalleria
    - 2.6.6.2 Ingressos de la deixalleria
- 2.7 Senyalització i Informació a l'usuari del servei de deixalleria
  - 2.7.1 Cartell informatiu
  - 2.7.2 Retolació dels contenidors
  - 2.7.3 Informació del servei de recollida de residus
- 2.8 Instal·lacions, màquines i material adscrit al servei de deixalleria
  - 2.8.1 Millores a les instal·lacions
- 2.9 Conservació i manteniment
  - 2.9.1 Zones verdes
  - 2.9.2 Aigües pluvials
  - 2.9.3 Prevenció contra incendis i incidents ambientals
  - 2.9.4 Prevenció d'accidents
  - 2.9.5 Soroll
  - 2.9.6 Oïors
  - 2.9.7 Control de plagues
  - 2.9.8 Gestió de l'energia i recursos naturals
  - 2.9.9 Elements de pesada

## 3 Personal

- 3.1 Subrogació del personal
- 3.2 Tasques del personal del servei de deixalleria
- 3.3 Persona responsable del servei
- 3.4 Vestuari
- 3.5 Formació



#### **4 Condicions econòmiques**

- 4.1 Retribució econòmica del concessionari**
- 4.2 Revisions de preus**
- 4.3 Abonament al contractista**
- 4.4 Taxes del servei**

**Annex 1 Relació de personal a subrogar**

**Annex 2 Conveni col·lectiu del personal de l'actual concessió**

**Annex 3 Evolució dels residus gestionats a la deixalleria**

**Annex 4 Evolució d'usuaris de la deixalleria**

**Annex 5 Relació d'actius en funcionament a la deixalleria**

**Annex 6 Ordenança fiscal (Taxes del servei de deixalleria)**

**Annex 7 Fitxa tipus per oferta econòmica**



## 1 Objecte del plec

L'objecte d'aquest plec de condicions és el de definir les característiques tècniques i econòmiques que sol·licita l'Ajuntament de Rubí per a dur a terme la prestació dels serveis de:

- Deixalleria fixa de Cova Solera (deixalleria base), situada a l'av. Cova Solera, s/n.
- Minideixalleria del Mercat Municipal, situada a la planta de vendes, al carrer de Cal Gerrer, s/n.

Així mateix, l'objectiu general de la deixalleria objecte de contractació és oferir el servei de deixalleria que, d'acord amb la legislació vigent, es defineix com: El centre de recepció i emmagatzematge, selectius, de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària.

Per assolir una gestió preventiva i participativa, el servei de deixalleria a més ha d'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 (destí de dipòsit controlat), 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 del residu.

Finalment, com a servei de l'administració local, la creació d'ocupació per a la inserció laboral amb col·lectius amb risc d'exclusió en aquelles funcions que sigui adient també és un objectiu fonamental.



## **2 Servei de deixalleria**

### **2.1 Activitats excloses del servei de deixalleria**

S'exclou del servei aquells residus originats de les activitats industrials, excepte aquells que no es generen en els processos que li són propis i per tant es generen de manera excepcional.

### **2.2 Usuaris del servei de deixalleria**

Tal i com indica la legislació vigent sobre els residus, la deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines i serveis, i, excepcionalment, a petits tallers i activitats econòmiques. Tots ells hauran d'estar donats d'alta al Padró municipal de la taxa per la recollida, tractament i eliminació dels residus municipals, sens perjudici de poder establir convenis amb altres municipis.

#### **2.2.1 Usuaris particulars**

S'entén com usuari particular cadascuna de les persones que habiten, en primera o segona residència, en un habitatge de Rubí i d'aquells municipis amb els quals hagi signat un conveni de col·laboració, i que està subjecte a la taxa de residus.

En les dades de l'usuari particular s'hi ha de recollir, com a mínim, les que figuren en els padró de la taxa de residus i que l'identifiquen com a usuari.

Un usuari particular pot utilitzar el servei de deixalleria a través d'un tercer (per exemple un comerç d'electrodomèstics que li retira un electrodomèstic vell), sempre que el tercer disposi d'una autorització de l'usuari particular. En aquest cas la concessionària haurà de registrar en el llibre d'entrades, a més de les dades de l'usuari particular, el nom de qui transporta el material cap a la deixalleria i si es correspon a un usuari comercial.

#### **2.2.2 Usuaris comercials o industrials**

S'entén com usuari comercial o industrial, amb les restriccions que s'especifiquen a l'apartat 2.1, qualsevol empresa, amb la corresponent llicència ambiental o d'activitat, amb l'activitat domiciliada al municipi de Rubí i d'aquells municipis amb els quals hagi signat un conveni de col·laboració.

En les dades de l'usuari comercial s'hi ha de recollir, com a mínim, les que figuren en els padrons de la taxa de residus i que l'identifiquen com a usuari.

Els materials admesos dels usuaris comercials o industrials han d'estar generats en el terme municipal de Rubí. Per això en el cas d'activitats que es realitzin fora del seu domicili social, caldrà justificar que el residu ha estat produït en els municipis objecte del servei de deixalleria.

#### **2.2.3 Usuaris municipals**

Com a usuaris municipals s'entenen els residus de la brigada municipal (obres, instal·lacions, jardineria, ...) i altres serveis de l'Ajuntament que no depenen d'empreses adjudicatàries, i si s'escau, la recollida de voluminosos.

Així mateix, la deixalleria base de Cova Solera rebrà els residus que es recullen en les deixalleries mòbils, la minideixalleria del mercat i les minideixalleries distribuïdes pel municipi.

Finalment, la deixalleria base de Cova Solera rebrà els RAEE, olis vegetals i altres residus especials recollits pels diversos circuits dels serveis municipals, ocupant-se l'empresa que resulti adjudicatària del servei de deixalleria de Cova Solera de l'emmagatzematge i de les gestions escaients per a ser tractats pels diversos gestors autoritzats.

## **2.3 Materials admesos i destinació final**

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a 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. La concessionària podrà proposar als serveis municipals, raonadament, les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. Els serveis municipals es reserven el dret d'acceptar o rebutjar les propostes.

En els casos que la destinació del material no estigui estipulada pel present plec, la concessionària ha de proposar la destinació del material, complint, en aquest ordre d'importància, criteris legals, econòmics i de proximitat.

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

### ***Consideracions generals***

La concessionària ha de garantir la gestió dels residus d'acord amb la legislació vigent. En particular, els residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) es gestionaran segons regeix el real Decret 208/2005, de 25 de febrer.

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

S'entén residu especial en petites quantitats aquell que és lliurat en un volum inferior a 200 litres.

El rebuig que s'accepta en la deixalleria, en cap cas ha de poder ser recollit, ni pot procedir, en els serveis de recollida de residus municipals amb contenidors.

Només s'acceptaran aquells pneumàtics procedents de particulars o dels serveis prestats per l'Ajuntament, i no s'acceptaran pneumàtics de camions i tractors.

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.

### ***Usuaris***

Els usuaris poden ser particulars, comercials, industrials i municipals, segons s'ha especificat.

La concessionària ha d'informar els usuaris que aportin residus especials per sobre del límit permès a partir del qual hauran d'abonar-los segons els preus aprovats en



l'ordenança fiscal pertinent o contractar a un gestor autoritzat per gestionar-los. Aquest fet, i els imports s'han d'incloure necessàriament en l'informe mensual.

Els materials que la concessionària ha d'admetre, com a mínim, s'especifiquen a la taula següent.

L'empresa concessionària podrà actualitzar aquesta llista, consensuadament amb els serveis municipals, sempre que les condicions tècniques, legals o de mercat ho aconsellin.

Residus municipals especials	Residus municipals ordinaris	Residus municipals voluminosos	Altres residus municipals
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fluorescents i llums de vapor de mercuri</li> <li>2. Bateries</li> <li>3. Dissolvents, pintures i vernissos</li> <li>4. Piles i acumuladors</li> <li>5. Frigorífics i electrodomèstics amb substàncies perilloses.</li> <li>6. Olis minerals usats de procedència particular</li> <li>7. Aerosols</li> <li>8. Biocides i pesticides</li> <li>9. Tònors</li> <li>10. Llaunes d'olis minerals</li> <li>11. Coles</li> <li>12. Adhesius</li> <li>13. Ceres i betums</li> <li>14. Productes de neteja nocius</li> <li>15. Anticongelants</li> <li>16. Cosmètics</li> <li>17. Líquids de fotografia</li> <li>18. Envasos que hagin contingut residus especials</li> <li>19. Fibrociment</li> <li>20. Altres residus que puguin ser considerats especials.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paper</li> <li>2. Cartó</li> <li>3. Vidre d'envasos transparents i de color</li> <li>4. Vidre pla</li> <li>5. Vidre antixoc</li> <li>6. Ampolles de cava</li> <li>7. Envasos lleugers <ul style="list-style-type: none"> <li>•Llaunes d'alumini i fèrriques</li> <li>•Plàstics de PET</li> <li>•PE, alta i baixa densitat.</li> <li>•Plàstic film</li> <li>•PVC</li> <li>•EPS</li> <li>•Bricks</li> <li>•Porexpan</li> </ul> </li> <li>8. Altres plàstics no envàs</li> <li>9. Ferralla</li> <li>10. Metalls <ul style="list-style-type: none"> <li>•Coure</li> <li>•Plom</li> <li>•Alumini</li> <li>•Estany</li> <li>•Altres metalls valoritzables</li> </ul> </li> <li>11. Tèxtils</li> <li>12. Sabates</li> <li>13. Pa sec</li> <li>14. Rebuig</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses</li> <li>2. Mobles, sofàs, matalassos, andròmines i trastos.</li> <li>3. Petits aparells elèctrics i electrònics</li> <li>4. Equips informàtics i tecnològics</li> <li>5. Tubs catòdics.</li> <li>6. Cables elèctrics</li> </ol> <p>Altres residus municipals que puguin ser considerats voluminosos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fustes</li> <li>2. Residus verds i restes de poda</li> <li>3. Runes i restes de construcció d'obres menors</li> <li>4. Olis vegetals</li> <li>5. Pneumàtics i altres productes de cautxú</li> </ol>

## 2.4 Materials no admesos

En cap cas s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Materials sense classificar o que no permetin una identificació directa.
- Residus industrials i especials originats de les activitats industrials, excepte aquells que no es generen en els processos que li són propis i per tant es generen de manera excepcional.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, consultes mèdiques, farmàcies, laboratoris o veterinaris.
- Restes de menjar, excepte pa sec.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o d'altres establiments similars, tan públics com privats
- Productes procedents de decomís
- Residus radioactius
- Residus generats per activitats mineres o extractives
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació (dejeccions ramaderes)
- Residus explosius i derivats de les armes de foc
- Bengales de salvament.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós per la salut dels treballadors de la instal·lació.

El personal de la deixalleria haurà d'informar l'usuari 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.

No obstant, la concessionària ha d'informar als serveis tècnics de l'Ajuntament de Rubí perquè, conjuntament amb el gestor de l'activitat, es valori la possibilitat d'acceptar la càrrega.

En cas d'acceptar el residu, la concessionària ha de localitzar a la persona interessada perquè procedeixi al seu dipòsit. En cas contrari, el residu s'ha d'incloure a la llista de residus no admissibles.



## 2.5 Explotació del servei de deixalleria

### 2.5.1 Horaris

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

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

- De dilluns a divendres: de 10 a 14 h i de 16.30 a 19 h.
- Dissabtes i diumenges: de 10 a 14 h.

Els festius la instal·lació romandrà tancada.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions, segons l'estació anual i les necessitats del servei, vigílies de festius, ... previ acord amb l'Ajuntament.

L'empresa concessionària en la seva oferta pot plantejar altres horaris de servei, obert al públic o bé a porta tancada, amb una freqüència superior, la qual serà objecte de valoració per part dels serveis municipals.

L'empresa concessionària ha de preveure en la seva oferta quan es duran a terme les tasques de gestió interna (manteniment, buidat dels contenidors, gestió dels residus, etc). Pot dur a terme aquestes tasques en horari establert d'atenció al públic, sempre que garanteixi el bon funcionament del servei al públic.

### 2.5.2 Recepció dels materials

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

És l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part del personal de la deixalleria.

La concessionària pot definir, tanmateix, 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 usuari; així mateix, ajudarà als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. També controlarà que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats als contenidors respectius.

Els residus especials, han de ser lliurats pels usuaris al personal de la deixalleria convenientment identificats. És responsabilitat del personal manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. Hauran d'estar sota cobert, i en cap cas no s'emmagatzemaran directament sobre el sòl.

L'empresa concessionària ha de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. Cal considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament i amb anterioritat suficient els contenidors que puguin provocar desbordaments.

L'empresa concessionària ha de proposar la distribució de les caixes i dels diferents elements de recepció dels materials per tal de facilitar la circulació dels usuaris dins el recinte i optimitzar la gestió del servei per part del personal. També ha de proposar l'organització de la superfície del conjunt de la deixalleria per tal de



disposar suficient espai per poder realitzar les manipulacions dels materials requerides.

La circulació dels vehicles dels usuaris s'ha de limitar estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat pel personal de la deixalleria.

### **2.5.3 Criteris d'acceptació dels materials**

L'empresa concessionària ha d'especificar els criteris d'acceptació a aplicar per a la recepció dels residus, sobretot pel que fa als catalogats com a especials, per tal de no posar en perill la salut i la seguretat dels operaris i dels usuaris. Aquestes especificacions han de ser aprovades per l'Ajuntament de Rubí.

La concessionària pot no acceptar residus especials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament.

En cas de no autoritzar l'abocament d'una càrrega, el responsable de la deixalleria explicarà detalladament a l'usuari els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. Si es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a Agència de Residus de Catalunya o a un altre organisme o empresa autoritzada 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 una sortida assegurada del recinte.

### **2.5.4 Identificació, classificació, dipòsit i retirada dels materials**

L'adjudicatari es responsabilitzarà i realitzarà al seu càrrec la gestió, el transport i el lliurament de tots els materials des de la deixalleria fins al punt de destinació i/o gestor autoritzat per l'Agència de Residus.

L'expedició dels residus haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat de recepció de residus a la deixalleria per a cap material, preveient les puntes d'aportacions de residus per part dels usuaris per evitar desbordaments.

No es permet que es barregin materials per falta de disponibilitat d'un contenidor destinat a un determinat tipus de material. L'adjudicatari haurà de preveure aquestes incidències.

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 dels usuaris ni suposar cap risc per a ells ni per als treballadors de la deixalleria.

El transport dels residus es realitzarà en condicions adequades de seguretat vial, amb inexistència d'efectes molestos o desagradables (en particular la dispersió de residus, la pèrdua de líquids o la propagació d'olors) i oferint una imatge digna i 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. En l'oferta es proposarà una llista de possibles gestors per als diferents tipus de residus.

Els residus recepcionats (amb excepció dels envasos lleugers, els RAEE's, olis vegetals i minerals, pneumàtics i aquells residus els quals la titularitat hagi assumit

i/o assumeixi la Generalitat de Catalunya, així com d'altres com d'altres materials que en funció de les normatives vigents en un futur puguin ser assumides per una altra entitat) mitjançant el servei de la deixalleria seran propietat de l'adjudicatari, el qual es podrà beneficiar dels ingressos obtinguts per la seva comercialització, i també es farà càrrec de les despeses que la seva gestió pugui comportar. L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament del destí d'aquests materials, reservant-se la 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, i l'adjudicatari indicarà el tractament a aplicar i en quines instal·lacions es durà a terme aquest tractament.

Si, malgrat existir la possibilitat de valoritzar un material, aquest es gestiona com a rebuig, l'adjudicatari haurà de justificar les causes (econòmiques, administratives, etc.) que hagin impedit aquesta revalorització.

La concessionària ha de realitzar la identificació, classificació i dipòsit dels materials tal i com detalla la taula que es presenta a continuació. Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la "contaminació" per altres materials, la identificació i classificació dels materials ha de ser com més afinada millor, classificant en el major nombre de subfraccions possible.

L'empresa concessionària ha de proposar un sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria adequat per a cada tipus de material seguint les indicacions de la taula.

Material	Identificació, classificació i dipòsit	Contenerització
<b>Residus municipals especials:</b>		
Per tots els residus	<p>S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat, cobert i pavimentat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha aportat, i amb el seu contingut ben etiquetat.</p> <p>Caldrà emmagatzemar els residus en contenidors o format que garanteixi que no es trenquin o es puguin dispersar a l'ambient.</p> <p>Caldrà respectar escrupolosament les normes de separació i incompatibilitats en l'emmagatzematge de productes químics.</p> <p>És obligatori la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors de materials amb risc de vessament.</p> <p>Caldrà disposar en tot moment de material absorbent per vessaments, que es gestionarà també com un residu especial.</p> <p>La zona dels especials és una àrea restringida als usuaris i tan sols hi tindrà accés el personal de la deixalleria.</p>	La contenerització dels materials està condicionada a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
Bateries	S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc cobert, ventilat i estanc. És aconsellable separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta.	
Piles i acumuladors	Cal realitzar, si s'escau, la separació de les piles i acumuladors botó de la resta de bateries i piles i acumuladors de gran format.	

Frigorífics i electrodomèstics amb CFC	S'han d'emmagatzemar drets en una zona coberta, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.	
Olis minerals usats	S'ha d'informar als usuaris del risc i la prohibició de barrejar olis usats de motor amb olis vegetals. El contenidor d'oli mineral ha d'estar separat del de l'oli vegetal per tal d'evitar errors. Els envasos amb que els usuaris aportin l'oli s'han de gestionar com envasos que han contingut residus especials.	
Fibrociment	Només s'acceptarà fibrociment procedent de particulars i de l'Ajuntament. El personal de la deixalleria haurà d'informar els usuaris de la necessitat de portar el material embalat en material plàstic, i informar de les precaucions. En tot cas es seguirà el protocol de manipulació i seguretat marcat a la normativa tècnica.	

#### Residus municipals ordinaris:

Per tots els residus	Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
----------------------	---	---

#### Residus municipals voluminosos:

Electrodomèstics i Petits aparells elèctrics i electrònics	En tot cas, caldrà gestionar-los segons marca el "REAL DECRETO 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos". S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els electrodomèstics destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat.	La concessionària ha de proposar l'espai mínim que han d'ocupar en el taller cobert. Els contenidors o gàbies a utilitzar serà els que defineixi el gestor corresponent.
Mobles, sofàs, matalassos, andròmines i trastos.	S'ha de prioritzar la seva reutilització. Els elements destinats a reutilització s'han d'emmagatzemar sota cobert i en un espai tancat. Els materials que no puguin ser reutilitzats s'han de desballestar i recuperar tots aquells materials que sigui tècnicament viable i econòmicament raonable. Aquesta operació pot ser realitzada fora de les instal·lacions de la deixalleria si la concessionària justifica que disposa d'altres instal·lacions per desenvolupar tal activitat i és més interessant econòmicament per la gestió de la deixalleria.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.

#### Altres residus municipals:

Per tots els residus	Hauran de ser seleccionats pels usuaris sempre que sigui tècnicament viable i no presentin problemes de seguretat. Caldrà garantir una selecció i segregació el més acurada possible, per tipologies dins de cada residu, que permeti una òptima valorització tant des d'un punt de vista ambiental com econòmic.	La contenerització dels materials està condicionada a l'espai disponible a la instal·lació i a les condicions d'acceptació dels materials que determini el gestor de residus final.
----------------------	---	---

Pneumàtics i altres productes de cautxú	<p>S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú.</p> <p>Caldrà gestionar-los segons marca el "REAL DECRETO 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso"</p> <p>Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'ha de separar i dipositar cada part on correspongui.</p>	
---	---	--

### 2.5.5 Obligacions dels usuaris de la deixalleria.

Els usuaris de la deixalleria hauran de complir:

- Formalitzar la fitxa de control a recepció (o identificar-se amb el carnet d'usuari habitual vigent) i informar del material que es porta.
- Identificació com a particular, taller, comerç, o altres, i procedència del residu.
- Acomplir les instruccions del personal del servei, senyalitzacions i límit de velocitat.
- Dipositar el residus en el contenidor corresponent segons els cartells indicadors.
- No deixar ni residus al terra ni al voltant dels contenidors.
- Qualsevol dubte es consultarà al personal de recepció.
- Els residus especials es lliuraran directament al personal de la deixalleria, amb la màxima informació pel que fa a la composició i/o característiques del residu.

L'incompliment d'aquestes normes, un cop advertit pel personal de la deixalleria de forma inequívoca, podrà comportar que no es permeti l'ús de la instal·lació a l'infractor, deixant-ne constància al llibre d'incidències.

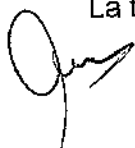
### 2.5.6 Minideixalleria del Mercat

Al mercat municipal hi ha ubicada una petita instal·lació de recollida i transferència de residus.

A tots els efectes actua com una extensió de la deixalleria de Cova Solera, i tots els materials recollits a la Minideixalleria del Mercat s'hauran de transportar amb mitjans propis de l'empresa adjudicatària a la deixalleria base de Cova Solera per a centralitzar l'emmagatzematge i posterior gestió.

Aquesta minideixalleria no té personal que atengui als usuaris, però sí que caldrà que un operari vetlli diàriament pel seu bon estat d'ordre i neteja, correcta ubicació dels contenidors, eviti desbordaments, etc. També aquest operari ha de mantenir buides les gàbies de caixes de cartró que es generen al moll de descàrrega del Mercat, caixes de cartró que ha d'abocar a un autocompactador situat en aquesta zona del Mercat. Totes aquestes operacions a realitzar en el Mercat Municipal suposen actualment una dedicació estimada en 4 hores diàries.

La tipologia i volums de recollida de residus en aquest centre es mostra a l'Annex 3



### **2.5.7 Lloguer de vaixella reutilitzable**

El servei de deixalleria de Cova Solera inclou la gestió de lloguer de la vaixella reutilitzable, que està a disposició del públic general.

L'empresa concessionària serà l'encarregada de custodiar aquesta vaixella, emmagatzemar-ne els components de manera que els usuaris que la sol·licitin la puguin passar a recollir en un termini i un embalatge àgil, i un cop es retorni, rentar-la amb el rentavaixelles del que disposa la instal·lació.

Així mateix, serà la responsable de cobrar els preus fixats per l'Ajuntament per la seva utilització, així com de comprovar si hi ha hagut cap pèrdua o trencament, aplicant també els preus previstos per aquests casos.

Els serveis municipals editaran la informació de les normes que establiran els mecanismes de lloguer, ús i retorn, pels usuaris d'aquest servei.

### **2.5.8 Material d'esponjament per l'autocompostatge**

El servei de deixalleria de Cova Solera inclourà la gestió de facilitar gratuïtament, als ciutadans que s'acreditin com a participants en l'autocompostatge, el material d'esponjament necessari per a fer-se el seu compost, fins a una quantitat màxima que es determinarà des dels serveis tècnics municipals. Per a aquesta finalitat, l'empresa concessionària cercarà el sistema per obtenir la poda triturada per tal que sempre hi hagi en estoc material d'esponjament.

El servei de deixalleria facilitarà també a la deixalleria mòbil un sac d'aquest material d'esponjament als efectes d'apropar-lo fins els punt de parada d'aquest servei. Des dels serveis tècnics municipals s'establiran les quantitats màximes d'esporga triturada que podrà dur cada vehicle de deixalleria mòbil.

## **2.6 Tractament de les dades**

L'empresa concessionària ha de portar un registre amb connexió en temps real als serveis tècnics de l'Ajuntament de Rubí, de les dades generades en l'explotació del servei de deixalleria.

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

Totes les dades que es facilitin hauran de tenir un format i estructura adequats per a la seva fàcil incorporació a les bases d'informació de l'Ajuntament. En cas contrari, l'adjudicatari assumirà el cost de transformació d'aquestes dades a un sistema compatible amb els de l'Ajuntament.

### **2.6.1 Registre d'usuaris**

L'empresa concessionària ha de mantenir i actualitzar el registre d'usuaris particulars, comercials, industrials i municipals que es detalla en el punt 2.2.

### **2.6.2 Registre d'entrada**

L'empresa concessionària ha de complimentar un llibre de registres d'entrada. En el registre d'entrada s'ha d'identificar l'usuari i procedir a completar la següent informació a la base de dades d'explotació de la deixalleria.



- a) Tipus d'usuari: particular, comercial, industrial, municipal
- b) Dades d'identificació de l'usuari: adreça, municipi, codi d'usuari, referència cadastral del habitatge. Aquestes dades podran ser introduïdes manualment o a través de la lectura d'una tarja d'identificació.
- c) Data d'entrada
- d) Hora d'entrada
- e) Dades de l'aportació, a completar tota la informació per a cada material entrat
  - Tipus de material aportat
  - Quantitat de material aportat, especificant les unitats de mesura
  - Preus públics aplicats, si s'escau
- f) Observacions, reclamacions i queixes

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei, la concessionària ha de col·locar a l'entrada de la deixalleria una bústia de suggeriments. També ha de disposar, per als usuaris que el sol·licitin, un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, del qual s'ha de lliurar còpia als serveis municipals en l'informe mensual en cas que hi hagi noves anotacions.

### 2.6.3 Registre de sortida

L'empresa concessionària ha de complimentar un llibre de registres de sortida que reculli, com a mínim, la informació següent:

- a) Data i hora de sortida
- b) Dades del material (a completar per a cada tipus de material que surti)
  - Tipus de material
  - Codi del material segons el catàleg de residus de Catalunya
  - Quantitat de material, especificant les unitats de mesura
  - Tipus de contenidor utilitzat
  - Transportista (nom i codi de transportista autoritzat, tipus de vehicle, matrícula)
  - Destinació del material (nom i codi del gestor autoritzat, adreça del centre de tractament)
  - Número de rebut de lliurament de material, especificant-ne la tipologia (Albarà, Justificant de Recepció de Residus o Full de Seguiment)
- c) Observacions i/o incidències

### 2.6.4 Informe mensual de gestió del servei de deixalleria.

La concessionària ha d'elaborar, amb les dades obtingudes, un informe mensual en suport digital que lliurarà via correu electrònic, dins de la setmana posterior al tancament del mes, a l'Ajuntament de Rubí.

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

- 1) Quantitat de visites rebudes a la deixalleria
- 2) Horaris i dies de visita utilitzats



- 3) Característiques dels usuaris de la deixalleria, barri i/o municipi de procedència.
- 4) Ingressos per aplicació de preus públics als usuaris que s'escaigui
- 5) Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria i percentatges de valorització.
- 6) Total viatges efectuats i destinació dels residus.
- 7) Observacions, queixes i reclamacions rebudes, contingudes, o no, en la bústia de suggeriments.
- 8) Incidències ocorregudes, accidents, incidents o inspeccions d'organismes oficials o empreses instal·ladores homologades.
- 9) Consum d'energia separant-ne el consum de les màquines del servei de deixalleria dels consums d'oficina i il·luminació.
- 10) Execució del Pla de Manteniment i neteja
- 11) Tota aquella informació que els serveis municipals requereixin amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la instal·lació present i futur.

### **2.6.5 Informe anual de gestió del servei de deixalleria**

La concessionària ha de presentar, en suport informàtic per correu electrònic i en paper per registre d'entrada, abans del 31 de gener de cada any, la memòria anual del servei amb el recull de la informació de tots els informes mensuals que preveu el plec de clàusules administratives particulars ordenades de manera coherent i que permeti una interpretació àgil del funcionament de la instal·lació.

### **2.6.6 Elaboració de la informació econòmica**

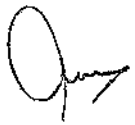
La concessionària ha d'elaborar un informe mensual econòmic, en suport digital, que lliurará per correu electrònic, dins de la setmana posterior al tancament del mes, a l'Ajuntament de Rubí. Aquest document ha de presentar el balanç econòmic de la gestió del servei de deixalleria i ha de permetre als serveis municipals avaluar de manera detallada el balanç econòmic del servei i l'origen de les possibles variacions en el mateix.

En aquest document s'hi ha de desenvolupar els conceptes següents:

#### **2.6.6.1 Costos del servei de deixalleria**

En el detall dels costos s'haurà de presentar el desglossament mínim següent:

- a) Costos de personal
- b) Costos de manteniment i neteja
  - Maquinària
  - Instal·lacions
- c) Costos de subministraments amb el corresponent detall (electricitat, aigua, telèfon...)
- d) Costos de material fungible (neteja, material auxiliar de reparacions, ...)
- e) Costos de transport de materials amb el total i el corresponent detall:
  - Data del transport
  - Tipus de material



- Tipus de contenidor
  - Destinació
  - Preu unitari del transport
  - Import
- f) Costos de tractament dels materials totals amb el corresponent detall:
- Data del lliurament
  - Tipus de material
  - Quantitat de material
  - Gestor autoritzat
  - Preu unitari de tractament
  - Import
- g) Assegurances
- Responsabilitat civil.
- h) Amortitzacions
- Detall per a cada bé
- i) Despeses financeres
- j) Despeses generals

### **2.6.6.2 Ingressos de la deixalleria**

Els ingressos que s'han de detallar són:

- a) Ingressos per venda de material amb el total i el corresponent detall:
- Data
  - Tipus de material
  - Gestor autoritzat
  - Quantitat lliurada
  - Preu unitari
  - Import de la venda
- b) Ingressos per cobrament de les taxes municipals amb el total i el corresponent detall:
- Data
  - Tipus d'usuari
  - Tipus de material
  - Quantitat
  - Taxa aplicada
  - Total ingressat
- c) Aportació de la facturació efectuada a l'Ajuntament de Rubí



## **2.7 Senyalització i Informació a l'usuari del servei de deixalleria**

### **2.7.1 Cartell informatiu**

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de deixalleria per part de l'usuari, la concessionària ha d'incloure un cartell informatiu a l'entrada de la deixalleria i visible des de l'exterior amb les següents dades com a mínim:

- Nom de la deixalleria
- Horaris de recepció dels materials
- Materials admesos, detallant:
  - Normes específiques
  - Restriccions d'aportacions (naturalesa, quantitat, etc.)
  - Taxes municipals
- Empresa responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte de l'empresa gestora i de l'Ajuntament.

### **2.7.2 Retolació dels contenidors**

La concessionària ha de situar a cada contenidor un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar en el seu interior.

En aquest rètols s'ha d'incorporar un text explicatiu simplificat de la destinació o ús que es farà de cada material.

El disseny de les icones dels materials ha de seguir els models elaborats per l'Ajuntament.

A les zones d'emmagatzematge de residus especials s'han de col·locar els corresponents pictogrames de seguretat dels productes químics (inflamable, corrosiu, comburent, etc.) en funció de la seva naturalesa.

L'empresa concessionària pot incorporar elements de comunicació visual que reforcin la prevenció de residus i la segregació dels diferents materials.

En una zona visible i on es pugui parar l'usuari, la concessionària ha de situar una vitrina on s'hi pugui penjar informació relacionada amb el medi del municipi i la deixalleria.

Al costat de la vitrina hi ha d'haver una bústia de suggeriments on es puguin recollir els comentaris per escrit que facin els usuaris.

La concessionària ha de possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romanirà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la.

### **2.7.3 Informació del servei de recollida de residus**

Tot el personal de la deixalleria té l'obligació de conèixer les característiques bàsiques dels serveis de recollida de residus del municipi per poder resoldre els dubtes de qualsevol usuari en aquest àmbit.

En particular, caldrà que tinguin coneixements de:

- Residus que es poden ubicar en cada tipologia de contenidor

- Dies de recollida
- Mecanismes específics de recollida de voluminosos, poda
- Contingut general de l'ordenança de residus i mecanismes de bonificació de la taxa de residus.
- Qualsevol altra informació d'actualitat o importància en l'àmbit de la gestió de residus.

Els mecanismes que garanteixin aquesta formació es desenvolupen en el punt específic de "Formació".

## **2.8 Instal·lacions, màquines i material adscrit al servei de deixalleria**

És responsabilitat de la concessionària que a la deixalleria hi hagi tot el material, contenidors i equips, necessari per la prestació del correcte servei de deixalleria.

En el moment d'inici de la contracta, l'Ajuntament posa a disposició de l'empresa que resulti adjudicatària del servei de deixalleria el material que actualment existeix en aquesta i que es detalla en l'annex 5. Durant el període d'activitat del servei de deixalleria l'Ajuntament pot incorporar material de propietat a mesura que ho consideri necessari.

En cas de que l'empresa concursant consideri necessari per aquesta concessió unes instal·lacions, màquines o materials que no siguin aportats inicialment per l'Ajuntament, l'empresa haurà de fer-ho constar i valorar en la seva oferta.

En qualsevol cas, tot el material ha de complir les condicions següents:

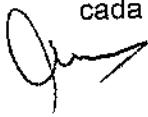
- Disposar d'un diagnòstic favorable per un organisme de certificació, si s'escau.
- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació, prevenció de riscos, etc.).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Si escau, complir les normes de pintura i disseny fixades per l'Ajuntament
- Mantenir-se en perfecte estat de netedat per la funció que ha de desenvolupar.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos i puguin induir a confusió.

Tot el material previst ha d'estar en servei a l'inici de la concessió. Si per alguna causa, justificable a criteri de l'Ajuntament, el material no pogués estar disponible, la concessionària ha de preveure mitjans alternatius provisionals que no entrin en contradicció amb les clàusules del present plec.

L'empresa concessionària ha de garantir que la imatge de la deixalleria i de tots seus elements coincideixi amb la que fixin els serveis municipals, i que guardi una coherència amb la resta de serveis de gestió de residus.

### **2.8.1 Millores a les instal·lacions**

Per totes les millores que es plantegin caldrà definir el seu cost d'inversió, període d'amortització, taxa d'interès aplicada i càlcul de les amortitzacions pendents a cada període per si l'Ajuntament de Rubí decideix adquirir l'actiu.



Caldrà fer quadres separats per les millores necessàries i per les opcionals.

**Millores necessàries.** La caseta on actualment es desenvolupen les tasques administratives, està molt deteriorada, pel que cal la seva substitució.

Així mateix, les característiques actuals de l'escomesa elèctrica no són adequades pel bon funcionament de la instal·lació, pel que caldrà refer-la.

**Millores opcionals.** Es podran plantejar les millores d'infraestructura que es considerin convenients per millorar el servei prestat, sempre que aquestes no signifiquin cap cost addicional en l'oferta econòmica presentada.

## 2.9 Conservació i manteniment

L'empresa concessionària ha de definir i executar un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equipaments de la deixalleria associats al servei, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme.

Aquest calendari serà comunicat a l'Ajuntament adjunt al resum anual de gestió i s'inclourà una còpia del mateix en la proposta.

Així mateix, caldrà deixar evidència de la realització de les actuacions planificades, i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, i a més a més dels punts detallats més avall:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis sanitaris
- Maquinària (compactadors, bàscules, etc.)
- Contenidors
- Tancament, accessos i entorn

El grau de manteniment i netedat de tots els actius haurà de garantir que l'impacte sobre el medi i la qualitat de vida dels veïns sigui el mínim que l'estat de la tècnica permeti en tot moment.

S'haurà de prioritzar l'ús dels productes de neteja que, garantint bons resultats, tinguin la menor toxicitat possible.

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

### 2.9.1 Zones verdes

L'empresa concessionària ha de mantenir les zones verdes de la deixalleria seguint els següents criteris de jardineria més sostenible:

- Realitzar el control de plagues utilitzant mètodes biològics
- Tria de plantes mediterrànies amb baixos requeriments hídrics
- Utilització d'encoixinats com a sistema de control de la vegetació ruderal, de protecció del sòl, i d'estalvi d'aigua.
- Utilització de compost com a sistema de fertilització del sòl.

També es considerarà zona verda adscrita al manteniment de la deixalleria la franja existent entre la façana de la instal·lació i l'Av. Cova Solera.



## 2.9.2 Aigües pluvials

L'empresa contractista ha de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors, o bé que afectin els materials dipositats dins dels contenidors, sobre palets o directament al terra.

## 2.9.3 Prevenció contra incendis i incidents ambientals

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, prohibició que ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris. La prohibició de fumar en les zones d'emmagatzematge de productes inflamables ha de ser particularment visible.

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

Així mateix, ha d'estar equipada amb tots els elements necessaris per evitar un abocament accidental de residus i, en cas que es produís, minimitzar-ne els efectes.

L'empresa contractista ha de desenvolupar i implantar un Pla d'Emergència que contempli, com a mínim:

- Incendi
- Accident laboral o d'un usuari
- Abocaments accidentals de residus al sòl i/o a la xarxa de clavegueram

D'aquest Pla es comprovarà el bon funcionament mitjançant simulacres, deixant-ne evidència, amb una periodicitat mínima anual.

L'empresa concessionària haurà d'informar als serveis d'extinció més propers i a l'Ajuntament del contingut d'aquest Pla, i de les condicions de la instal·lació de cara a una eventual intervenció, segons determini el Pla d'Emergència.

La concessionària és responsable del manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis: extintors, mànegues, sistema de detecció i llums d'emergència, tant internes com per part d'empreses instal·ladores homologades.

Els incidents, les evidències de revisions contra-incendis, internes i externes, i de la comprovació de la eficàcia del Pla implantat (simulacres), seran notificats a l'Ajuntament en l'informe mensual posterior a la seva execució.

## 2.9.4 Prevenció d'accidents

L'empresa concessionària ha 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.

En tot cas, cal realitzar la corresponent avaluació de riscos segons la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i normativa associada, i aplicar les corresponents mesures de prevenció per als treballadors.

Es farà especial èmfasi, tant en les explicacions com en la senyalització, en moderar la velocitat de circulació de tots els vehicles dins les instal·lacions.



En cap cas es permetrà que els usuaris entrin dins dels contenidors de residus per treure'n materials.

Qualsevol accident s'ha de comunicar immediatament als serveis tècnics municipals i s'ha de fer constar a l'Ajuntament en l'informe mensual posterior al seu succés i a les autoritats competents si procedeix.

### **2.9.5 Soroll**

Les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent. En aquest sentit caldrà consultar els límits establerts en la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i les respectives ordenances municipals vigents.

Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors també hauran de complir les prescripcions legals en matèria d'emissió sonora.

### **2.9.6 Olors**

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata, analitzar la seva causa, i posar mesures per que no es torni a donar.

### **2.9.7 Control de plagues**

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

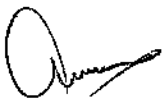
L'informe de l'empresa encarregada de dur-lo a terme serà notificat a l'Ajuntament adjuntant-lo a l'informe mensual posterior a la seva execució.

### **2.9.8 Gestió de l'energia i recursos naturals**

Es controlarà l'ús correcte de l'energia i recursos naturals en general, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possible per minimitzar-ne el consum.

### **2.9.9 Elements de pesada**

Tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de la instal·lació hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat anual.



## **3 Personal**

### **3.1 Subrogació del personal**

El personal adscrit al servei públic de la deixalleria municipal i que consta a l'annex 1, haurà de ser subrogat pel nou concessionari a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat.

La subrogació suposarà que la nova concessionària haurà de donar ocupació als treballadors abans esmentats, amb independència del caràcter temporal o indefinit del seu contracte.

La subrogació no ocasionarà a cap treballador o treballadora cap disminució salarial ni cap pèrdua de drets respecte a la seva situació actual.

### **3.2 Tasques del personal del servei de deixalleria**

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

Per tal de dur a terme correctament les tasques que li han estat encomanades, a més a més de les qualitats específiques pel seu lloc de treball, tot el personal de la deixalleria ha de complir les següents condicions:

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

### **3.3 Persona responsable del servei**

L'empresa concessionària ha de designar una persona responsable del servei de deixalleria amb capacitat i poders suficients per fer les adaptacions de la planificació del servei per tal d'optimitzar els objectius que presenta el present plec.

La gestió de la deixalleria ha d'anar coordinada amb l'Ajuntament de Rubí, o amb qui aquest delegui. Les comunicacions de l'Ajuntament amb l'empresa concessionària es faran a través de la persona responsable del servei.

En qualsevol moment de funcionament de la deixalleria hi ha d'haver un encarregat a càrrec de la deixalleria que ha de poder ser localitzable per l'Ajuntament i la policia local de Rubí.

El responsable de la deixalleria es desplaçarà a les oficines de l'Ajuntament de Rubí per consensuar aquells aspectes que els serveis municipals considerin convenients.

### **3.4 Vestuari**

Tot el personal de la deixalleria ha d'anar perfectament uniformat i identificat segons el criteri acordat entre l'empresa gestora i l'Ajuntament. El vestuari s'ha de condicionar al règim climàtic i funcions.

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



### 3.5 Formació

La concessionària ha 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.

En aquest sentit, anualment ha d'elaborar i executar, en conjunt amb els treballadors o els seus representants, un Pla de Formació adequat per a les necessitats formatives, adequat al perfil de cada treballador i funció.

Així mateix, es garantirà que les noves incorporacions, encara que sigui amb un caràcter temporal, rebin la formació necessària segons els criteris descrits.

El Pla Anual de formació, així com les evidències de la seva execució i de la formació de personal de nova incorporació o temporal, seran transmeses a l'Ajuntament annexats a l'informe mensual de gestió.



## 4 Condicions econòmiques

### 4.1 Retribució econòmica del concessionari

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

Aquest import es desglossarà en un component fix i un component variable, i inclourà la totalitat de les despeses i costos accessoris exigits per aquest plec i la legislació vigent aplicable.

El component fix retribueix l'obligació del contractista de garantir la prestació del servei de deixalleria, en condicions de funcionament i de manteniment adients, durant els dies i els horaris establerts. Aquest component fix correspondrà als següents components de la despesa: personal, manteniments i neteja, subministraments, assegurances, impostos, despeses d'amortització i finançament, despeses generals i benefici industrial.

El component variable és conseqüència de la gestió dels residus admesos a la instal·lació. El component variable inclourà els conceptes següents:

- Transports a centres autoritzats
- Cobrament o pagament del cànon del recuperador o a la instal·lació on va destinat cada material.

D'altra banda i, per tal d'estimular la separació efectiva de les màximes quantitats susceptibles a ser reciclades com a materials vendibles a preu de mercat, el concessionari tindrà dret a percebre el 25% del benefici obtingut per la seva venda.

Les empreses concursants presentaran la memòria econòmica detallada i argumentada en base a aquests criteris, i afegiran a aquesta memòria econòmica la fitxa tipus de l'annex 7 emplenada de manera que quedi clara i estructurada l'oferta realitzada.

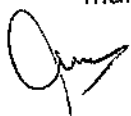
### 4.2 Revisions de preus

Un cop transcorregut un any sencer de contracte, a cada primer de gener de cada any natural i a petició del concessionari, l'import del contracte es podrà revisar d'acord amb els següents criteris:

- a) Pel que fa al componen fix, s'aplicarà el 85% de la variació de l'índex estatal de preus al consum de l'any natural anterior al de la revisió de preus.
- b) Pel que fa als components variables, les despeses de transport es revisaran aplicant el 85% de la variació de l'índex estatal de preus al consum de l'any natural anterior al de la revisió de preus. I els imports de cobrament o pagament de cànon es justificaran documentalment per tal d'establir els imports vigents a primers de cada anualitat en base als imports mitjos que hagin tingut al llarg de l'any natural anterior.

### 4.3 Abonament al contractista

Mensualment, el concessionari presentarà a l'Ajuntament una factura del servei, l'import de la qual s'obté amb la suma dels components fix i variable, de la manera següent:



- a) Per aplicació de la part proporcional a un mes de l'import anual del component fix.
- b) Per aplicació dels preus unitaris aprovats als serveis efectivament prestats, pel que fa al component variable.

La factura haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels factors integrants del component variable així com dels comprovants del transport i de l'abocament. L'absència parcial o total de la documentació acreditativa necessària per a poder revisar i verificar la factura mensual per part dels serveis tècnics municipals podrà ser motiu de devolució de la mateixa al concessionari donant-la de baixa de la comptabilitat municipal.

#### 4.4 Taxes del servei

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, usuari i període de temps, així com els preus o taxes que caldrà pagar per la seva entrada, si s'escau, es publicaran anualment amb la corresponent ordenança fiscal. En l'annex 6 d'aquest plec es facilita l'ordenança fiscal vigent pel servei de recollida dels residus municipals, la qual conté un capítol en relació a les taxes de deixalleria i les limitacions de quantitats de kg de cada material.

La concessionària podrà proposar als serveis municipals, de manera raonada, les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. Els serveis tècnics municipals, previ l'emissió dels informes corresponents, podran proposar les modificacions de les taxes del servei de deixalleria junt amb l'aprovació de les noves ordenances fiscals que s'aproven anualment.

El concessionari serà l'encarregat de recaptar les taxes corresponents a les entrades al servei de deixalleria aplicant les condicions i les taxes aprovades en l'ordenança fiscal. Mensualment, el concessionari presentarà la liquidació de les tarifes recaptades durant el mes anterior i, junt amb la relació de liquidació, es presentarà la documentació que acrediti aquesta recaptació.

El concessionari descomptarà mensualment l'import recaptat per taxes a l'import de la factura mensual del servei, entenent-se com una quantitat ja ingressada pel concessionari a compte de la corresponent retribució municipal.

Rubí, 20 de juliol de 2010



Eduard Pallarès i Ferrando

Cap del Servei de Gestió de Residus



## **ANNEXOS**

- ANNEX 1 RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR**
- ANNEX 2 CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL DE L'ACTUAL CONCESSIÓ**
- ANNEX 3 EVOLUCIÓ DELS RESIDUS GESTIONATS A LA DEIXALLERIA**
- ANNEX 4 EVOLUCIÓ D'USUARIS DE LA DEIXALLERIA.**
- ANNEX 5 RELACIÓ D'ACTIUS EN FUNCIONAMENT A LA DEIXALLERIA**
- ANNEX 6 ORDENANÇA FISCAL (TAXES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA)**
- ANNEX 7 FITXA TIPUS PER OFERTA ECONÒMICA**



## ANNEX 1 RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR

Dades dels treballadors són:

1- Responsable de la deixalleria

AOF

Antiguitat 22-06-99

Oficial 1ª

Salari brut anual 20.888,44 €

Contracte duració determinada obra i servei (40 h/set)

2- Ajudant d'encarregat

AMG

Oficial 2ª magatzem

Antiguitat 02-02-04

Salari brut anual 13.007,04 €

Contracte duració determinada obra i servei (40 h/set)

3- Peó Magatzem

AAD

Peó magatzem oficis

Antiguitat 30-06-09

Contracte obra i servei inserció (Llei 43/2006)

Salari brut anual 7.535,13 € (24 h/set)



**Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**  
DOGC núm. 4951 - 21/08/2007

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ TRE/2591/2007, de 17 d'abril, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Privada Engrunes per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0810752). (Pàg. 28401)

---

RESOLUCIÓ

TRE/2591/2007, de 17 d'abril, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Privada Engrunes per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0810752).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Privada Engrunes, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 22 de març de 2007, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball,

Resolc:

.1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Privada Engrunes per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0810752) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

.2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 17 d'abril de 2007

Elisenda Giral i Masana

Directora dels Serveis Territorials

a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

## CONVENI

*col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Privada Engrunes, per als anys 2006 i 2007*

### Preàmbul

#### 1. De l'article 1 dels Estatuts de la Fundació Engrunes

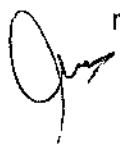
a) La Fundació Engrunes és una fundació privada d'economia social, subjecta a la legislació de la Generalitat de Catalunya, que es regeix per les normes legals i reglamentàries que són aplicables i pels seus Estatuts. La Fundació Engrunes és una empresa d'inserció sense ànim de lucre que desenvolupa el seu objecte fundacional mitjançant una estructura productiva de béns i serveis a través de processos personalitzats de formació i treball amb la finalitat d'inserir en els àmbits social i laboral persones en situació d'exclusió social.

b) L'objectiu de la Fundació Engrunes és la rehabilitació, la reeducació i la integració de persones excloses i marginades per la societat, a través del contracte de treball i l'administració de serveis socials, sanitaris, educatius i formatius, així com el desenvolupament d'activitats empresarials de tot tipus realitzades directament per la Fundació, o mitjançant la creació o la participació en empreses d'inserció social amb qualsevol forma jurídica i en els termes que la legislació estableixi a cada moment.

c) Són beneficiaris de la Fundació tots els homes i les dones de Catalunya que, per la crisi de manca de llocs de treball, per la poca formació, pel fracàs escolar i per altres circumstàncies de la vida, es trobin submergits en un estat de pobresa personal i econòmica, marginació social i exclusió laboral, amb les conseqüències de soledat, família desestructurada, poca autoestima o qualsevol de les causes per les quals els professionals de la xarxa de serveis socials bàsics o especialitzats determinin la persona com a marginada.

d) La Fundació desenvolupa el seu objectiu fundacional, a més de fer-ho pels mitjans genèrics especificats en l'apartat b), mitjançant la creació d'espais de treball educatiu i formatiu, i amb una atenció i un seguiment personalitzats, en què la persona recupera la confiança en ella mateixa i adquireix una qualitat de vida que la porta a con viure i a integrar-se en la societat de la qual s'ha trobat marginada.

Per tal de crear i mantenir aquests llocs de treball i espais de promoció personal, els professionals, els educadors, els voluntaris i els beneficiaris ens dediquem a la recollida d'objectes usats que voluntàriament ens vulgui donar la gent (mobles, electrodomèstics, roba, etc.). Tot això es classifica, es restaura, es ven, es recicla o es reutilitza. També portem a terme un altre tipus de treball que sigui útil per a la recuperació i la inserció sociolaboral del beneficiari: transports i mudances de



mobles, transport, classificació, desballestament i descontaminació de materials, objectes i automòbils, treballs propis del camp, treballs de fusteria, reparació d'electrodomèstics, confecció de roba, fabricació de ceràmica, tasques pròpies de la construcció, manteniment i rehabilitació d'espais naturals i de jardineria, tallers de manipulació, etc.

En general, qualsevol feina o activitat que siguin respectuoses i sostenibles per a la persona, el medi ambient, l'ecologia i l'economia social i solidària.

2. Llei 27/2002, de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per a regular les empreses d'inserció sociolaboral.

Atesos al que recull la llei, tan de temps reivindicada i requerida per Fundació Engrunes i altres entitats que treballen per la inserció sociolaboral, esperem la seva aplicació pràctica el més aviat possible, que siguin aprovades les normatives legals per l'aplicació de aquesta llei, que es regulin els aspectes laborals i socials. Això ens obligarà en el seu moment a adaptar o modificar el present Conveni a les disposicions que s'hi puguin establir, a fi i efecte de garantir l'homogeneïtat legal i social del tractament de les persones en situacions de marginació social.

## Capítol 1

### Disposicions generals

#### Article 1

##### Àmbit funcional i personal

1. El present Conveni col·lectiu és aplicable per a tot el personal vinculat mitjançant un contracte de treball que presti els seus serveis a la Fundació Privada Engrunes, així com a les empreses que aquesta pugui crear arrel de l'aplicació de la Llei 27/2002, tant els subjectes d'inserció laboral com la resta de la plantilla.

2. Queden exceptuades de l'àmbit d'aplicació del Conveni col·lectiu les persones que s'indiquen a continuació:

a) Les assenyalades en els articles 1.3 i 2 de l'Estatut dels treballadors i en els mateixos Estatuts de la Fundació.

b) Els professionals que, en l'exercici de la seva activitat professional lliure, prestin els seus serveis a la Fundació, i estiguin donats d'alta en l'impost sobre activitats econòmiques. En aquests supòsits cal atènyer-se al que s'hagi pactat en els seus respectius contractes o acords individuals.

c) Igualment queden exceptuades del present Conveni col·lectiu les persones que, tot i prestar serveis a la Fundació, ho facin en condició de becats, o qualsevol altra figura similar, com a conseqüència d'acords de col·laboració que s'estableixin amb organismes o institucions de caràcter públic o privat.



## Article 2

### Vigència

Aquest Conveni entrarà en vigor l'endemà de la data en què sigui firmat. No obstant això, les seves condicions econòmiques tindran efecte des del dia 1 de gener de l'any 2006.

## Article 3

### Durada

La durada del Conveni és de 2 anys; s'inicia l'1 de gener de 2006 i finalitza el 31 de desembre de l'any 2007.

## Article 4

### Denúncia

La denúncia per a la revisió de Conveni s'ha d'efectuar per escrit dins dels 3 últims mesos anteriors a la data del seu venciment inicial o a la de qualsevol de les seves pròrrogues.

La denúncia la pot efectuar qualsevol de les representacions, empresarial o sindical, signants del Conveni.

Un cop denunciat el conveni, aquest es mantindrà vigent mentre no sigui aprovat el nou.

## Article 5

### Pròrroga

El Conveni queda automàticament prorrogat pel termini d'1 any, i en els seus mateixos termes, si cap de les parts no exercita el seu dret de denúncia d'acord amb la forma i la manera que estableix l'article 4.

## Article 6

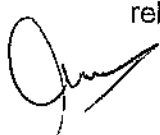
### Comissió Negociadora

La Comissió Negociadora del nou Conveni col·lectiu, que tindrà caràcter paritari, es constitueix formalment en el termini màxim d'1 mes a comptar de la data en què el Conveni sigui denunciat d'acord amb el que disposa l'article 4.

## Article 7

### Prelació de normes

Les normes que conté el present Conveni regulen amb caràcter preferent les relacions laborals entre l'empresa i els seus treballadors.



En el que no preveu aquest Conveni, cal atènyer-se al que estableixen l'Estatut dels treballadors i la resta de disposicions aplicables.

## Article 8

### Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, s'han de considerar globalment. Si l'autoritat laboral anul·la o impugna una part del text, la Comissió Paritària esmenarà la part en qüestió, mantenint en vigència la resta del Conveni. Si la Comissió Paritària valora que la part anul·lada és important per la valoració global del Conveni, pot decidir constituir una Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu per negociar-lo globalment.

## Article 9

### Garantia ad personam

Cal respectar les situacions personals adquirides i condicions personals més avantatjoses que en conjunt i en còmput anual superin les fixades en el present Conveni.

La garantia personal no és absorbible ni compensable amb les millores col·lectives.

## Article 10

### Comissió Paritària

Com a òrgan per a la interpretació i la vigilància del Conveni col·lectiu es crea una comissió paritària que, a més, pot exercir funcions de conciliació, mediació i arbitratge en els supòsits que les parts, de comú acord, sotmetin a la seva consideració.

La Comissió Paritària està composta per 4 membres amb veu i vot, 2 en representació dels treballadors i 2 en representació del Patronat de la Fundació.

Poden assistir a les reunions de la Comissió Paritària, amb veu però sense vot, totes les persones que qualsevol de les parts estimi convenient, tant en qualitat d'assessors com amb qualsevol altra funció, amb el límit de dos persones per representació.

La Comissió té el seu domicili a Montcada i Reixac, al carrer Roca plana 14-16.

Les parts signants pacten vincular-se a les resolucions del Tribunal Laboral de Catalunya en cas de conflictes col·lectius o personals que no estiguin exclosos per les competències del Tribunal Laboral de Catalunya.

## Capítol 2

Organització de la feina, classificació professional i ingressos i cessaments

## Article 11

### Organització de la feina

L'organització de la feina és facultat exclusiva de la Direcció de l'empresa, sens perjudici del dret d'informació que tenen els representants legals dels treballadors i respectant sempre les disposicions legals vigents.

## Article 12

### Grups i categories professionals

La classificació del personal, que està enumerat en els articles següents, és merament enunciativa i no pressuposa l'obligació de tenir cobertes totes les places.

Tot/a treballador/a està obligat a realitzar quants treballs i operacions el siguin encomanades pels seus superiors, dintre de les funcions pròpies de la seva categoria o competència professional, dintre de les quals estan incloses la neteja de maquinària, eines, i útils de treball.

Els treballadors afectats pel present Conveni s'integren en un dels següents grups i categories professionals:

Grup 1: personal tècnic.

1.1 Gerent d'àrea.

1.2 Tècnic titulat grau superior.

1.3 Tècnic titulat grau mitja.

1.4 Tècnic no titulat.

Grup 2: personal obrer i de contratas.

2.1 Encarregat.

2.2 Oficial de primera.

2.3 Oficial de segona; oficial de segona (xofer).

2.4 Peó especialista.

2.5 Peó.

Grup 3: personal de magatzem.

3.1 Encarregat de magatzem.

3.2 Oficial de segona de magatzem.

3.3 Peó especialista de magatzem.



3.4 Peó de magatzem.

Grup 4: personal administratiu.

4.1 Cap de departament administratiu.

4.2 Oficial de primera administratiu.

4.3 Oficial de segona administratiu.

4.4 Auxiliar administratiu.

Grup 5: personal de botigues.

5.1 Encarregat de botiga.

5.2 Depenent.

Grup 6: personal d'inserció.

6.1 Oficial de primera d'oficis.

6.2 Oficial de segona d'oficis

6.3 Peó especialista d'oficis.

6.4 Peó d'oficis.

6.5 Oficial de segona de magatzem d'oficis.

6.6 Peó especialista de magatzem d'oficis.

6.7 Peó de magatzem d'oficis.

Definicions de grups professionals i categories:

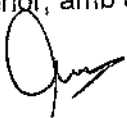
1. Personal tècnic.

És el grup de persones que tenen encomanades el bon funcionament i control de les diverses àrees de negoci, centres, serveis, programes i activitats de l'empresa. Depenen directament de la direcció general i/o dels directors d'àrea.

1.1 Gerent d'àrea. És el/la tècnic/a que té encomanades la gestió, organització, i funcionament de la seva àrea. Depèn del director d'àrea.

1.2 Tècnic titulat grau superior.. És el/la tècnic/a que amb la titulació superior fa les funcions corresponents a aquesta, i actua tenint en compte sempre les normes de règim interior, amb autonomia funcional. Depèn jeràrquicament del gerent d'àrea.

1.3 Tècnic titulat grau mig. És el/la tècnic/a que amb la titulació de grau mig fa les funcions corresponents a aquesta, i actua tenint en compte sempre les normes de règim interior, amb autonomia funcional. Depèn jeràrquicament del gerent d'àrea.



1.4 Tècnic no titulat. És el/la tècnic/a habilitat/da i capacitat/da per al càrrec que, fa les funcions corresponents a aquest i actua tenint en compte sempre les normes de règim interior, amb autonomia funcional. Depèn jeràrquicament del gerent d'àrea o del tècnic titulat.

## 2. Personal obrer i de contractes.

És el conjunt de persones que sota la direcció dels directors d'àrea i/o responsables corresponents, desenvolupen les tasques pròpies de les activitats econòmiques dels centres amb contracta pública o privada

2.1 Encarregat. És el/la treballador/a que sota la direcció del gerent d'àrea, coordina les activitats d'un grup específic de treballadors. Dirigeix els seus treballs, vigila, ordena i organitza les necessitats materials i de maquinària, amb l'assoliment d'un resultat de l'activitat en el còmput global. És el representant de l'empresa a les obres o serveis, i actua seguint les normes de règim interior. És responsable d'informar a l'educador, a requeriment d'aquest o en cas d'observació pròpia d'aquesta necessitat, de les persones d'inserció que són al seu càrrec.

2.2 Oficial de primera. És el/la treballador/a que amb coneixements superiors del seu ofici s'encarrega d'exercir-lo sota les indicacions del seu responsable, i té els coneixements suficients per assumir la responsabilitat de fer encàrrecs que provinguin dels superiors, sempre que no contravinguin les activitats pròpies de la seva categoria. Pot tenir al seu càrrec peons. A més assumeix determinades responsabilitats en l'execució de la feina directa, acabats, temps, materials i ple rendiment. És responsable d'informar a l'educador, a requeriment d'aquest o en cas d'observació pròpia d'aquesta necessitat, de les persones d'inserció que són al seu càrrec.

2.3 Oficial de segona. És el/la treballador/a que amb coneixements determinats d'un o diversos oficis, fa les tasques que són de la seva competència sota les indicacions del seu responsable amb la suficient perfecció i eficàcia.

2.4 Peó especialista. És el/la treballador/a que es dedica a determinades funcions que sense constituir un ofici exigeixen experiència, pràctica i especialització. Fa les tasques que li encarreguen els seus responsables directes sota el control i supervisió dels mateixos.

2.5 Peó. És el/la treballador/a que fa les tasques que li encarrega el seu responsable directe sota el seu control i supervisió. Té nocions importants dels materials, eines,... i sap com fer-les servir en tot moment.

## 3. Personal de magatzem

És el conjunt de persones que sota la direcció dels directors i/o responsables corresponents, desenvolupen les tasques pròpies de les activitats econòmiques de magatzem.

3.1 Encarregat/ada de magatzem. És el/la treballador/a que sota la direcció del gerent d'àrea, coordina les activitats d'un grup específic de treballadors. Dirigeix els seus treballs, vigila, ordena i organitza les necessitats materials i de maquinària, amb l'assoliment d'un resultat de l'activitat en el còmput global. És el representant de l'empresa al magatzem, i actua seguint les normes de règim interior. És

responsable d'informar a l'educador, a requeriment d'aquest o en cas d'observació pròpia d'aquesta necessitat, de les persones d'inserció que són al seu càrrec.

3.2 Oficial de segona de magatzem. És el/la treballador/a que amb coneixements determinats d'un o diversos oficis, fa les tasques que són de la seva competència sota les indicacions del seu responsable amb la suficient perfecció i eficàcia.

3.3 Peó especialista de magatzem. És el/la treballador/a que es dedica a determinades funcions que sense constituir un ofici exigeixen experiència, pràctica i especialització. Fa les tasques que li encarreguen els seus responsables directes sota el control i supervisió dels mateixos.

3.4 Peó de magatzem. És el/la treballador/a que fa les tasques que li encarrega el seu responsable directe sota el seu control i supervisió. Té nocions importants dels materials, eines,... i sap com fer-les servir en tot moment.

#### 4. Personal administratiu.

És el conjunt de persones que sota les ordres dels seus superiors corresponents, desenvolupen activitats d'administració general de l'empresa, pel que fa referència a la comptabilitat general, gestió de personal, tramitació de documents societaris, facturació,...

4.1 Cap de departament administratiu. És el/la treballador/a amb poders o sense, que sota les ordres directes d'un director d'àrea, és encarregat d'orientar, dirigir i donar unitat a una secció i distribueix les feines entre oficials, auxiliars i la resta de personal que en depengui.

4.2 Oficial de primera administratiu. És el/la treballador/a que actua sota les ordres d'un cap, director d'àrea o cap de departament tècnic, i fa feines que requereixen iniciativa i responsabilitat, realitza treballs que requereixen càlcul, estudi, preparació i coneixement burocràtic del funcionament de la administració.

4.3 Oficial de segona administratiu. És el/la treballador/a que amb iniciativa i responsabilitats restringides i sota les ordres d'un cap, fa feines secundàries que només exigeixen coneixements generals de la tècnica administrativa.

4.4 Auxiliar administratiu. És el/la treballador/a que es dedica a operacions administratives elementals, en general purament mecàniques, inherents a la feina d'oficina o despatx.

#### 5. Personal de botigues.

5.1 Encarregat/ada de botiga. És el/la treballador/a que sota la direcció d'un director d'àrea, gestiona i programa les diverses activitats de la botiga, te sota la seva responsabilitat la botiga i els dependents, organitza les necessitats materials i vendes, amb l'assoliment d'un resultat de l'activitat en el còmput global. És responsable d'informar a l'educador, a requeriment d'aquest o per observació pròpia d'aquesta necessitat, de les persones d'inserció que són al seu càrrec.

5.2 Depenent. És el/la treballador/a amb coneixements determinats del funcionament de la botiga que fa les tasques que es determina que són de la seva



competència, sota les indicacions de l'encarregat/ada de la botiga. O be del director d'àrea.

## 6. Personal d'inserció.

És el personal que procedeixen d'una situació de risc o exclusió social originada per circumstàncies personals, econòmiques, socials, culturals o de qualsevol altra índole i que són beneficiàries de l'objecte social de l'empresa: amb l'objectiu de que l'ocupació temporal serveixi per restablir unes relacions amb la societat en un nivell d'igualtat d'oportunitats.

6.1 Oficial de primera d'oficis. És el/la treballador/a que qualificat en un ofici determinat s'encarrega d'exercir-lo, sota les indicacions del seu responsable. S'encarrega de l'execució de les feines que es determini que són de la seva competència, ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

6.2 Oficial de segona d'oficis. És el/la treballador/a que amb uns coneixements determinats d'un ofici, fa les tasques que li encarrega el seu responsable directe. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

6.3 Peó especialista d'oficis. És el/la treballador/a que sota les indicacions del seu responsable directe, l'ajuda en tasques de complementació que exigeixen experiència, pràctica i especialització. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

6.4 Peó d'oficis. És la persona que fa tasques que no requereixen cap especialitat concreta. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.


6.5 Oficial de segona de magatzem d'oficis. És el/la treballador/a que amb uns coneixements determinats d'un ofici, fa les tasques que li encarrega el seu responsable directe. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

6.6 Peó especialista de magatzem d'oficis. És el/la treballador/a que sota les indicacions del seu responsable directe, l'ajuda en tasques de complementació que exigeixen experiència, pràctica i especialització. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

6.7 Peó de magatzem d'oficis. És la persona que fa tasques que no requereixen cap especialitat concreta. Ha de complir amb el contracte d'inserció establert prèviament i amb el pla d'inserció sociolaboral.

## Article 13

Ingressos al treball



Tots els ingressos de personal, sense excepció, i sigui quina sigui la modalitat contractual utilitzada, estan subjectes a un període de prova, que és el següent per a cada grup professional:

Quatre mesos per al personal directiu i els tècnics titulats.

Dos mesos per a la resta del personal.

La situació d'incapacitat temporal no interromp el període de prova, llevat que en el contracte individual de treball s'hagi pactat el contrari.

#### Article 14

##### Cessaments

El personal que cessi voluntàriament en l'empresa ho ha de comunicar per escrit amb una antelació mínima d'1 mes en el cas dels tècnics titulats i de 15 dies en els altres casos.

En cas d'incompliment dels terminis de preavís indicats anteriorment, l'empresa pot deduir de la liquidació i els salaris l'equivalent diari de la seva retribució per cada dia de preavís no efectuat.

#### Capítol 3

##### Jornada, horaris i descansos

#### Article 15

##### Jornada

La jornada anual és de 1.760 hores per al 2006 i 2007 a raó de 40 hores setmanals. Les reunions dels equips professionals de l'estructura productiva (organització, gestió,...), la formació activa al lloc de treball, les reunions de formació i seguiment amb les persones d'inserció, les reunions de professionals per valorar i analitzar la tasca educativa i el procés dels treballadors d'inserció, es realitzaran dintre de la jornada laboral i es considerarà temps efectiu de treball.

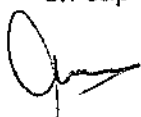
#### Article 16

##### Horari

Els horaris de treball són els vigents a l'entrada en vigor del Conveni.

Si per causes econòmiques, tècniques, organitzatives, de producció o motivada pel qualsevol pròrroga o canvi de concessió administrativa s'hagués de canviar l'horari establert, la Fundació ho podrà fer complint els requisits legals, a fi d'adaptar-se a la nova situació

Respectant el còmput anual, la jornada es pot distribuir, per acord entre les parts, fins a assolir 9 hores de treball diari, llevat dels treballadors menors de 18 anys, que en cap cas no poden superar les 8 hores diàries de treball.



Nou article.

#### Compensació per hores extraordinàries

La realització d'hores que superin el còmput anual es compensarà amb el cobrament en metàl·lic, o la compensació en temps lliure segons la taula següent:

1 hora extraordinària: 1,5 hores

1 hora extraordinària nocturna: 1,75 hores

1 hora extraordinària festiva: 1,75 hores

1 hora extraordinària festiva nocturna: 2 hores

Ambdues parts acorden no realitzar hores extres a no ser que sigui per força major. Si es fan es compensaran en temps lliure, i si no es pagaran en metàl·lic.

#### Article 17

##### Descans diari i setmanal

Entre jornada i jornada hi ha d'haver, com mínim, un descans ininterromput de 12 hores. De la mateixa manera, els treballadors gaudeixen almenys de 36 hores ininterrompudes de descans setmanal.

#### Article 18

Les vacances són de 31 dies naturals per any de servei o la part que correspongui proporcionalment, i es fan preferentment entre els mesos compresos entre juliol i setembre.

El calendari de vacances es fixa anualment, i ha d'estar establert amb 2 mesos de temps respecte a la data en què s'inicien.

En cas de conflicte o desacord entre treballadors/ores amb les mateixes funcions i que s'hagin de tornar entre ells les vacances, s'estableix que els anys parells es prioritzarà l'elecció als treballadors/ores amb més antiguitat, i els anys senars als treballadors/ores de més recent incorporació.

#### Capítol 4

##### Condicions retributives

#### Article 19

##### Salari base mensual

És la part de la retribució del treballador fixada per unitat de temps en funció del seu grup, categoria o nivell professional, independentment de la remuneració que correspongui per lloc de treball o per qualsevol altra circumstància.

## Article 20

### Pagues extraordinàries

Tots els treballadors tenen dret a percebre 2 pagues extraordinàries, cadascuna de quantia igual al salari base mensual. Les pagues extraordinàries es perceben proporcionalment al temps efectivament treballat.

L'abonament de les pagues extraordinàries es fa prorratejat dins de la nòmina de cada mes.

## Article 21

### Plusos

Plus de distància i transport: tots els treballadors afectats pel present Conveni de qualsevol grup o categoria professional tenen dret a percebre mensualment un plus de 86,89 euros en concepte de plus de distància i transport.

Plus de roba de feina: tots els treballadors afectats pel present Conveni de qualsevol grup o categoria professional tenen dret a percebre mensualment un plus de 7,25 euros en concepte de plus de roba de feina.

Plus d'itinerari: Tots els treballadors del grup VI (personal d'inserció) tindran dret a percebre un plus de 66,45 euros/mes, en funció del compliment del seu procés i dels objectius del seu pla d'inserció. El plus es deixarà de cobrar quan l'avaluació del procés resulti negativa.

Plus d'equiparació salarial: Aquest plus s'ha configurat a la negociació col·lectiva com a expressió de la voluntat de la direcció de Fundació Engrunes i del Comitè d'Empresa d'equiparar i disminuir la diferència de salaris entre les diferents categories.

Aquest plus estarà sotmès al conceptes d'absentisme de cada treballador, i es cobrarà mensualment. Les categories amb dret a cobrar aquest plus seran les reflectides al annex 1.

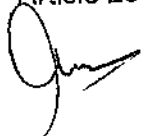
## Article 22

### Dietes i quilometratges

Tots els treballadors que per motiu de servei hagin de desplaçar-se per a la realització de la seva activitat laboral tenen dret, amb prèvia autorització i posterior justificació, a ser rescabats de les despeses que aquests desplaçaments els ocasionin.

Quan el treballador hagi d'utilitzar cotxe propi per compte i ordre de l'empresa, ha de percebre el preu del quilòmetre recorregut a raó de la quantitat fixa de 0,19 euros, que compensa totes les despeses derivades de la utilització del vehicle, tant si és per combustible com per reparacions, assegurances, etc.

## Article 23



## Actualització retributiva

L'increment retributiu de cada any és igual a l'increment de l'índex de preus al consum (IPC) previst pel govern per al mateix any. En el supòsit que en finalitzar l'any l'increment real de l'IPC sigui superior al previst inicialment, cal prosseguir a la seva regularització; l'empresa ha d'abonar les diferències que hi hagi hagut i les ha de consolidar en el salari dels treballadors afectats per aquest Conveni.

## Capítol 5

### Permisos, excedències i mobilitat personal

#### Article 24

##### Permisos

Els treballadors, amb previ avís, i amb obligació de justificació, poden gaudir dels següents permisos retribuïts:

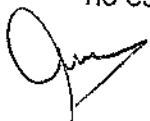
- a) 15 dies naturals per matrimoni.
- b) 2 dies feiners o 3 de naturals en els casos de naixement de fill o adopció, o malaltia greu o defunció de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Si, per aquest motiu, el treballador necessita fer un desplaçament fora de la província de Barcelona, el termini és de 4 dies naturals.
- c) 1 dia per trasllat del domicili habitual i dos dies si el trasllat s'efectua a vint quilòmetres o més respecte de la residència anterior.
- d) El temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
- e) Fins a 4 dies l'any per assistir a exàmens per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.
- f) El temps indispensable per l'acompanyament de persones dependents del/la treballador/ora a l'assistència sanitària o altres, amb un límit de 4 hores mensuals.

#### Article 25

##### Excedències

Els treballadors que acreditin almenys 1 any d'antiguitat a l'empresa poden sol·licitar una excedència voluntària per a un període que no pot ser inferior a 2 anys ni superior a 5 anys.

L'excedència s'entén sempre sense dret a cap mena de retribució i la seva durada no es computa a l'efecte de l'antiguitat.



Si el treballador no demana el reingrés a l'empresa un mes abans de la finalització del període d'excedència, l'empresa no estarà obligada a reincorporar al treballador al seu lloc de treball, i se'l dóna definitivament de baixa d'una manera automàtica.

El reingrés està condicionat a l'existència d'una vacant en un lloc de treball similar al que ocupava en iniciar-la.

El treballador que hagi fet ús del seu dret a l'excedència voluntària no pot sol·licitar-ne una de nova fins que no hagin transcorregut 4 anys de treball efectiu des de la seva reincorporació.

La resta de les excedències que poden demanar els treballadors es regeixen per les disposicions legals que a cada moment siguin aplicables.

## Article 26

### Mobilitat geogràfica

L'empresa pot desplaçar al seu personal a centres de treball diferents del centre en què prestin els seus serveis durant qualsevol termini de temps i ha de fonamentar aquest desplaçament en raons tècniques, organitzatives, de producció o de contractació.

Aquesta facultat deriva, per una part, del caràcter mòbil i itinerant de la feina que efectua la Fundació, i com a conseqüència inevitable de la temporalitat de la seva execució, i segons el que preveu l'article 40.1 de l'Estatut dels treballadors, i, per una altra, de la competència atribuïda a l'empresari en matèria d'ordenació del treball en l'article 20 de l'Estatut dels treballadors.

## Article 27

### Mobilitat funcional

Atesa la varietat d'activitats que fa la Fundació, així com l'estacionalitat de la producció, l'empresa pot assignar un treballador a un lloc o un equip de treball diferent, sempre que les necessitats de la producció ho requereixin. En cas de que comporti desenvolupar tasques d'una categoria superior es pagarà la diferència salarial.

## Capítol 6

### Règim disciplinari

## Article 28

### Faltes i sancions

L'empresa pot sancionar les accions o omissions punibles en què incorrin els treballadors, d'acord amb la graduació de les faltes i les sancions que s'estableixen en aquest text, i també el no-compliment o la ruptura dels pactes firmats i acceptats en el contracte d'inserció.



Tota falta comesa per un treballador es classifica, atenent la seva importància i transcendència, en lleu, greu i molt greu.

#### Faltes lleus

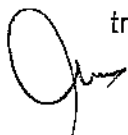
Es consideren faltes lleus les següents:

1. La suma de faltes de puntualitat en l'assistència a la feina quan passi de 15 minuts i no arribi a 30 minuts en 1 mes.
2. No cursar en el temps establert segons la normativa vigent la baixa corresponent si es falta a la feina per un motiu justificat, si no és que es prova la impossibilitat d'haver-ho fet.
3. Petites negligències en la conservació dels gèneres o del material de l'empresa.
4. No comunicar a l'empresa qualsevol canvi de domicili.
5. Les discussions amb altres treballadors a les dependències de l'empresa, sempre que no siguin en presència de públic.
6. L'abandonament de la feina sense causa justificada, encara que sigui per un temps breu. Si com a conseqüència d'aquest abandonament s'origina perjudici greu a l'empresa o és causa un risc a la integritat de les persones, aquesta falta pot ser considerada com a greu o molt greu, segons els casos.
7. Falta de netedat i higiene personal si pot afectar el procés productiu i la imatge de l'empresa.
8. No atendre el públic amb la correcció i la diligència degudes.
9. Faltar 1 dia a la feina sense l'autorització deguda o causa justificada.

#### Faltes greus

Es consideren faltes greus les següents:

1. La suma de faltes de puntualitat en l'assistència a la feina quan passi de 30 minuts en 1 mes.
2. La desobediència a la Direcció de l'empresa o als qui es trobin amb facultats de direcció o organització en l'exercici regular de les seves funcions en qualsevol matèria laboral. Si la desobediència és reiterada, si implica un trencament manifest de la disciplina a la feina o si se'n deriva un perjudici per a l'empresa o per a les persones, es pot qualificar com a falta molt greu.
3. Negligència important en la conservació dels gèneres o del material de l'empresa.
4. Simular la presència d'un altre treballador, fitxant o firmant en lloc seu.
5. Les discussions amb altres treballadors en presència del públic o que transcendeixin al públic.



6. Utilitzar per a ús propi articles, béns o roba de l'empresa, o treure'n de les instal·lacions o dependències de l'empresa, llevat que se'n tingui autorització.

7. Dur a terme, sense el permís oportú, feines particulars durant la jornada laboral.

8. La no-assistència a la feina sense l'autorització deguda o sense causa justificada de 2 dies en 3 mesos.

9. La comissió de 3 faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'1 trimestre i després d'haver-me aplicat una sanció o amonestació per escrit.

10. L'estat d'embriaguesa o la ingestió d'estupefaents manifestats una sola vegada.

Faltes molt greus

Es consideren faltes molt greus les següents:

1. Faltar més de 2 dies a la feina sense l'autorització deguda o sense causa justificada en 45 dies.

2. La simulació de malaltia o accident.

3. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb els treballadors o amb qualsevol altra persona durant la feina, o fer negociacions de comerç o indústria per compte propi o d'una altra persona sense l'autorització expressa de l'empresa, així com la competència deslleial en la seva activitat.

4. Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, estris, eines, maquinàries, aparells, instal·lacions, edificis, béns i documents de l'empresa.

5. El robatori, el furt o la malversació comesos tant a l'empresa com als companys de feina o a qualsevol altra persona dins de les dependències de l'empresa durant la jornada laboral, en qualsevol altre lloc i també in itinere.

6. Violar el secret de la correspondència o dels documents reservats en l'empresa, o revelar-ne el contingut a persones alienes a l'empresa.

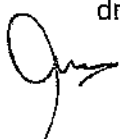
7. Originar baralles i batusses freqüents amb els companys de feina.

8. La manca notòria de respecte o consideració al públic.

9. Els maltractaments de paraula o obra, o la falta greu de respecte i de consideració a qualsevol treballador de l'entitat i/o persona que sigui a les nostres dependències..

10. Tota conducta, en l'àmbit laboral, que atempti greument al respecte de la intimitat i de la dignitat mitjançant l'ofensa, verbal o física, de caràcter sexual. Si la conducta esmentada es porta a terme aprofitant-se d'una posició jeràrquica, això en suposa una circumstància agreujant.

11. Tota comissió per un superior d'un fet arbitrari que comporti la vulneració d'un dret del treballador legalment reconegut.



12. La manca d'higiene i netedat continuada i habitual si pot afectar el procés productiu i la imatge de l'empresa.

1.3 L'embriaguesa i/o la drogodependència reincident manifestades durant la jornada laboral i en el seu lloc de treball. No serà precisa la reincidència en aquells supòsits en els quals el lloc de treball comporti risc per la seva persona ió per altres.

14. La disminució continuada i voluntària en el rendiment normal de la feina si no és motivada per cap dret reconegut per les lleis.

15. La reincidència en falta greu, encara que sigui de naturalesa diferent, sempre que es cometi dins dels 6 mesos següents a l'esdeveniment de la primera.

#### Règim de sancions

Correspon a la Direcció de l'empresa la facultat d'imposar sancions en els termes estipulats en el present acord. La sanció de les faltes lleus, greus i molt greus requereix la comunicació escrita al treballador i consulta prèvia al director Social en els casos de treballadors d'inserció, en la qual s'han de fer constar la data i els fets que la motiven.

Per a la imposició de sancions cal seguir els tràmits que preveu la legislació general.

#### Sancions màximes

Les sancions que es poden imposar en cada cas, en funció de la gravetat de la falta comesa, són les següents:

1. Per faltes lleus: amonestació per escrit; suspensió de sou i feina fins a 2 dies.
2. Per faltes greus: suspensió de sou i feina de 3 a 15 dies.
3. Per faltes molt greus: suspensió de sou i feina de 16 a 60 dies fins a la rescissió del contracte de treball en els supòsits en què la falta sigui qualificada en el seu grau màxim.

#### Prescripció

La facultat de la Direcció General de l'empresa per sancionar prescriu al cap de 10 dies per les faltes lleus, 20 dies per les greus, a partir de la data en què hagi tingut coneixement de la seva comissió la Direcció General de l'empresa i, en tot cas, al cap de 6 mesos d'haver-se comès.

#### Capítol 7

##### Altres millores socials

##### Article 29

##### Revisions mèdiques



El personal subjecte a aquest Conveni té dret a un reconeixement mèdic, que s'efectua amb caràcter periòdic i voluntari, tret dels supòsits en què la revisió sigui obligatòria en compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció.

## Article 30

### Formació

Atesa la naturalesa de l'activitat de l'empresa, que consisteix principalment en la integració de persones socialment marginades, tots els treballadors tenen dret a un perfeccionament professional i personal constant.

Per aquest motiu tots els treballadors, poc o molt, han de participar en les accions formatives que es desenvolupin, i sempre en funció de les necessitats de cadascú, ja que es considera necessari que completin els cicles formatius establerts o que es puguin establir en un futur respecte a la seva integració social, personal i professional.

La direcció de Fundació Engrunes establirà cada any un pla de formació pels treballadors/ores de l'entitat. Tenint en compte la formació activa al lloc de treball pels treballadors en procés d'inserció sociolaboral i els objectius educatius marcats al seu pla d'inserció sociolaboral.

Aquest pla es presentarà a la consideració del Comitè d'Empresa.

## Article 31

### Millores en l'acció protectora de la Seguretat Social

En els processos d'incapacitat temporal derivada d'accident i malaltia professional, l'empresa garanteix als seus treballadors el complement necessari perquè, sumat a la prestació que els correspon, percebin la totalitat de la seva retribució en jornada ordinària.

L'empresa només està obligada a abonar aquest complement fins a un màxim 90 dies per any natural a comptar de la data de la baixa, tant si és d'un sol procés d'incapacitat temporal com si es tracta de diversos processos, i sens perjudici del que estableix l'article 20.4 de l'Estatut dels treballadors.

## Capítol 8

### Prevenció de riscos laborals

## Article 32

### Marc de desenvolupament

La protecció de la salut dels treballadors constitueix un objectiu bàsic i prioritari de les parts signants, que consideren que per assolir-lo cal l'establiment i la



planificació d'una acció preventiva als centres de treball i a les empreses que tingui com a finalitat l'eliminació o la reducció dels riscos en el seu origen, a partir de la seva avaluació i adoptant les mesures necessàries tant en la correcció de la situació existent com en l'evolució tècnica i organitzativa de l'empresa per adaptar la feina a la persona i protegir-ne la salut.

En totes les matèries que afectin la prevenció de la salut i la seguretat dels treballadors, són aplicables les disposicions que preveuen la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i la normativa concordant, que constitueixen normes de dret necessari mínim i indispensable.

### Article 33

#### L'acció preventiva a l'empresa

L'acció preventiva a les empreses de l'àmbit del present Conveni s'inspira en els principis següents:

Evitar i combatre els riscos en el seu origen.

Avaluar els riscos que no es poden evitar.

Substituir en la mesura del possible el que és perillós pel que comporti poc o cap perill.

Adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual.

Adaptar la feina a la persona, en especial pel que respecta a la concepció ergonòmica dels llocs de treball i de la seva organització.

Els equips de protecció individual s'han d'utilitzar si els riscos no es poden evitar o no es poden limitar suficientment per mitjans tècnics de protecció col·lectiva o mitjançant mesures, mètodes o procediments d'organització de la feina.

Planificar la prevenció.

### Article 34

#### Protecció de la maternitat, la paternitat i l'adopció

1. L'avaluació dels riscos ha de comprendre la determinació de la naturalesa, el grau i la durada de l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs o part recent a agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les treballadores o del fetus, en qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic. Si els resultats de l'avaluació revelen un risc per a la seguretat i la salut o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores esmentades, l'empresa ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, a través d'una adaptació de les condicions o del temps de treball de la treballadora afectada.

2. Si l'adaptació de les condicions o del temps de treball no resulta possible o si, a pesar d'aquesta adaptació, les condicions d'un lloc de treball poden influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus, sempre que

ho certifiqui el metge que, en el règim de la Seguretat Social aplicable, assisteix facultativament la treballadora, aquesta treballadora ha de passar a ocupar un lloc de treball o a exercir una funció diferent i compatible amb el seu estat. L'empresa ha de determinar, després d'haver-ho consultat als representants dels treballadors, la relació dels llocs de treball exempts de riscos a aquest efecte.

El canvi de lloc o funció es porta a terme de conformitat amb les regles i els criteris que s'apliquen en els casos de mobilitat funcional i té efectes fins al moment en què l'estat de salut de la treballadora permeti la seva reincorporació al lloc anterior.

3. El que es disposa en els números anteriors d'aquest article també és aplicable durant el període de lactància, si les condicions laborals poden influir negativament en la salut de la dona o del fill i ho certifica el metge que, en el règim de la Seguretat Social aplicable, assisteix facultativament la treballadora.

4. Els futurs pares i/o mares tenen dret a absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, amb avís previ a l'empresari i justificant la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.

A l'efecte del que disposa el punt 3 del present article, l'empresa ha de designar la persona afectada per la permuta, la qual, pel caràcter provisional de la situació, s'ha de reincorporar al seu lloc anterior quan la treballadora es reincorperi després del part.

## Capítol 9

### Garanties sindicals

#### Article 35

##### Comitè d'Empresa

La representació col·lectiva dels treballadors és exercida pel Comitè d'Empresa, i els seus membres són elegits segons estableix la Llei.

El Comitè d'Empresa, com a òrgan col·legiat de representació dels treballadors, té, entre d'altres, les competències que estableix l'article 64 de l'Estatut dels treballadors. L'empresa ha de facilitar els mitjans materials necessaris per al compliment de les seves funcions.

El Comitè d'Empresa rebrà notificació escrita de les sancions per faltes, greus o molt greus.



Annex 1

Taules salarials

GC: grups i categories; SB: sou base; BM: brut mensual; BA: brut anual; A: anual; M: mensual (per 12 mesos).+-

GC	SB	BM	BA
<b>Grups 1 personal tècnic</b>			
Gerent d'àrea	1.463,00	1.800,97	21.611,58
Tècnic titulat grau superior (*)	1.263,99	1.568,79	18.825,43
Tècnic titulat grau mig	1.129,53	1.411,91	16.942,97
Tècnic no titulat	832,30	1.065,15	12.781,78
<b>Grup 2 personal obrer de contractes</b>			
Encarregat	1.263,99	1.568,79	18.825,43
Oficial de primera	1.129,53	1.411,91	16.942,97
Oficial de segona	911,68	1.157,76	13.893,09
Oficial de segona (xofer)	911,68	1.257,43	15.089,13
Peó especialista	832,30	1.065,15	12.781,78
Peó	759,25	979,92	11.759,05
<b>Grup 3 personal de magatzem</b>			
Encarregat de magatzem	1.030,93	1.296,88	15.562,60
Oficial de segona de magatzem	759,25	979,92	11.759,05
Oficial de segona de magatzem (xofer)	759,25	1.079,59	12.995,12
Peó especialista de magatzem	658,48	961,34	11.536,06
Peó de magatzem	608,07	902,53	10.830,36
<b>Grup 4 personal administratiu</b>			
Cap de departament administratiu	1.129,53	1.411,91	16.942,97
Oficial de primera administratiu	911,68	1.157,76	13.893,09
Oficial de segona administratiu	832,30	1.065,15	12.781,78
Auxiliar administratiu			
<b>Grup 5 personal de botigues</b>			
Encarregat de botiga	759,25	1.157,76	13.893,73
Depenent	658,48	962,50	11.550,02

<b>Grup 6 personal de inserció</b>			
Oficial de primera de oficis	911,68	1.411,91	16.942,90
Oficial de segona de oficis	832,30	1.157,76	13.893,10
Peó especialista de oficis	759,25	1.065,14	12.781,72
Peó de oficis	658,48	979,92	11.759,02
Oficial de segona de magatzem de oficis	658,48	961,34	11.536,10
Peó especialista de magatzem de oficis	608,07	902,53	10.830,36
Peó de magatzem de oficis	591,65	883,37	10.600,40

Els plusos, que figuren a l'article 21 del Conveni, queden com segueix.

Per a la totalitat de treballadors:

Plus de distància i transport: 86,89 euros mensuals

Plus de roba de feina: 7,25 euros mensuals

Annex 1.1

I en concepte de plus d'equiparació salarial, per a les categories i quantitats següents (en euros mensuals):

GC: grups i categories professionals; PE: plus d'equiparació.

GC	PE
Grup 2 personal obrer de contratas	
Oficial segona (xofer)	99,67
Grup 3 personal de magatzem	
Oficial segona magatzem (xofer)	99,67
Peó especialista magatzem	98,98
Peó magatzem	98,98
Grup 4 personal administratiu	
Auxiliar administrativa	79,82
Grup 5 personal botigues	
Encarregat botiga	177,84
Dependent	100,14
Grup 6 personal de inserció	
Oficial primera oficis	187,70
Oficial segona oficis	26,16

Peó especialista oficis	18,77
Peó oficis	51,11
Oficial segona magatzem oficis	32,53
Peó especialista magatzem oficis	32,53
Peó magatzem oficis	32,53

(\*) El personal contractat com a tècnic d'inserció sociolaboral amb titulació universitària de grau mig i signatura, estarà inclòs a efectes retributius en la categoria de Tècnic titulat grau superior.

(07.205.121)



### ANNEX 3 EVOLUCIÓ DELS RESIDUS GESTIONATS A LA DEIXALLERIA

EVOLUCIÓ GENERAL	Any 2002	Any 2003	Any 2004	Any 2005	Any 2006	Any 2007	Any 2008	Any 2009
Compostatge		88.790	87.980	54.950	56.840	61.710	64.422	77.520
Diposit controlat-rebuig	225.960	148.230	216.790	223.630	298.590	326.585	401.960	460.150
Material recuperat	827.417	676.282	819.215	828.210	799.732	1.746.100	712.405	584.660
Reutilització runa	665.686	529.180	440.640	431.170	484.030	494.540	638.960	638.290
Reutilització	12.352	10.080	5.760	4.760	20.260	22.520	22.730	20.560
Tractament especials	65.332	39.821	56.355	55.444	101.345	120.672	171.460	183.175
<b>TOTAL</b>	<b>1.796.747</b>	<b>1.492.383</b>	<b>1.626.740</b>	<b>1.598.164</b>	<b>1.740.797</b>	<b>2.772.127</b>	<b>2.011.937</b>	<b>1.964.355</b>

SEGUIMENT DE SORTIDA DE RESIDUS DE LA DEIXALLERIA

DEIXALLERIA MUNICIPAL - 2009

A) RESIDUS VALORITZABLES (quits sortits)

Classe	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost	setembre	octubre	novembre	desembre	Total
Envasos Vidre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envasos vidre color	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envasos vidre transparent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ampolles de cervesa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total envasos vidre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vidre pla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vidre pla color	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vidre pla transparent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total vidre pla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Paper i cartó	18.170	2.559	2.618	5.885	3.870	2.892	1.820	1.820	2.100	2.440	6.906	0	34.660
Paper	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cartó	18.170	2.559	2.618	5.885	3.870	2.892	1.820	1.820	2.100	2.440	6.906	0	34.660
Total paper i cartó	18.170	2.559	2.618	5.885	3.870	2.892	1.820	1.820	2.100	2.440	6.906	0	34.660
Envasos lleugers	24.118	5.976	5.908	9.408	6.748	5.018	7.970	8.770	8.688	2.308	3.188	8.818	99.334
HDPE natural	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HDPE color	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PVC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pomexan (EPS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pigment blau LDPE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alumini MFX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alles plàstics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tetraínics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alumini alumini	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquors ferriters	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total envasos lleugers	24.118	5.976	5.908	9.408	6.748	5.018	7.970	8.770	8.688	2.308	3.188	8.818	99.334
Voluminosos (mobles)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Podol i jardiners	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Materia orgànica (pa sac)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1.400	1.250	1.720	880	1.530	2.594	4.110	1.670	2.200	920	919	0	19.000
Ferrossos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ferrossos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Metalls	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cables elèctrics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Electrodomèstics fins a 10kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altres electrodomèstics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total ferrossos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fusta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ferrossos i fustes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altres residus valoritzables	21.000	49.406	86.489	56.200	45.501	86.679	83.000	59.700	60.059	49.620	45.620	32.160	606.280
Total altres residus valoritzables	21.000	49.406	86.489	56.200	45.501	86.679	83.000	59.700	60.059	49.620	45.620	32.160	606.280
Total residus valoritzables	92.000	107.662	183.888	102.640	111.420	118.610	163.110	102.300	122.000	112.270	109.880	77.135	1.376.130

SEGUIMENT DE SORTIDA DE RESIDUS DE LA DEIXALLERIA

B) RESIDUS ESPECIALS (quillo sortit)

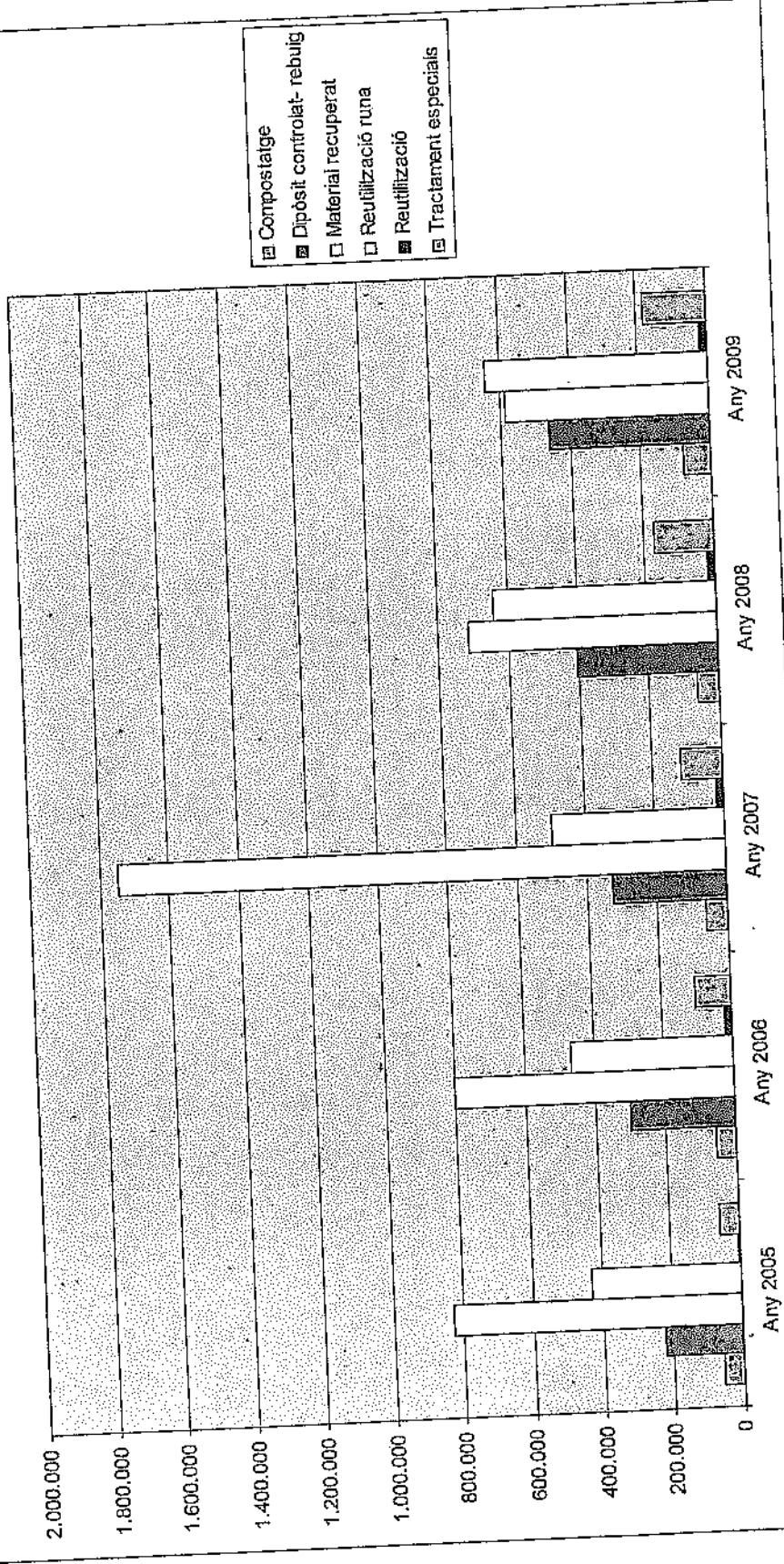
	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost	setembre	octubre	novembre	desembre	Total
<b>Carbó</b>													
Filer:	0	350	510		200	750	400		300		150	450	3.210
0	0	0	0	0	0	750	400	0	200	0	150	450	3.090
0	0	350	510		200	750	400		300		150	450	3.090
<b>Total piles:</b>													
Medicaments i cosmètics:													
Fluorescents i llums de neó:													
Pneumàtics:													
Bateries:													
Discofonis:													
Electrodomèstics amb CFC:													
Informàtics:													
Olis vegetals (cuina):													
Olis minerals (motors):													
<b>Total residus especials:</b>													
Actiu:													
Bassa:													
Ajornats:													
Toners:													
Fitsosilants:													
Soldes/crascosos:													
Enverns buils i altres d'especials:													
No identificats:													
Altres residus especials:													
<b>Total altres residus especials:</b>													
<b>Total sortides de Residus Especials:</b>	12.140	10.810	21.400	12.827	19.800	13.300	17.418	16.200	13.280	12.300	13.920	11.040	183.176

C) REBUIÇ (quillo sortit)

	setembre	octubre	novembre	desembre	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost	setembre	octubre	novembre	desembre	Total	
<b>Carbó</b>																		
Rebuig (FIRMA):	38.240	45.700	47.400	59.420	45.070	41.550	40.920	40.920	45.070	41.550	40.920	40.920	41.550	40.920	41.550	40.920	40.920	480.160
Sortides de Rebuig:	38.240	45.700	47.400	59.420	45.070	41.550	40.920	40.920	45.070	41.550	40.920	40.920	41.550	40.920	41.550	40.920	40.920	480.160
<b>TOTAL SORTIDES MATERIALS:</b>	144.240	171.700	222.780	184.287	170.285	172.970	310.143	136.800	187.330	150.810	166.820	318.505	2.017.155					
<b>RECUPERACIÓ DELS MATERIALS:</b>	105.000	128.000	175.255	114.857	125.225	131.840	140.568	118.560	130.110	120.170	123.105	80.175	1.307.105					

EVOLUCIÓ 2009														
Categoria	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	Total Any	%
COMPOSTATGE	7.320	11.600	14.130	3.200	5.770	5.460	5.200	2.850	6.500	2.670	9.580	3.240	77.520	3,95
FRACCIÓ RESTA	38.240	45.100	47.490	39.420	45.070	41.030	49.590	18.300	31.220	28.840	445.520	30.330	460.150	23,42
RECICLABLE	63.140	44.830	57.585	49.760	58.570	43.720	70.680	38.220	54.020	60.680	0	41.255	584.660	29,76
TERRES I RUNES	21.000	49.400	80.460	46.200	45.500	66.870	83.000	59.700	60.000	49.000	45.000	32.160	638.290	32,49
REUTILITZACIÓ	1.400	1.250	1.720	680	1.580	2.590	5.190	1.570	2.200	920	980	480	20.560	4,05
TOTAL	13.140	19.610	21.400	12.827	13.800	13.300	17.418	16.240	13.280	17.500	13.620	11.040	183.175	9,32
	<b>144.240</b>	<b>171.790</b>	<b>222.785</b>	<b>152.087</b>	<b>170.290</b>	<b>172.970</b>	<b>231.078</b>	<b>136.880</b>	<b>167.220</b>	<b>159.610</b>	<b>114.700</b>	<b>118.505</b>	<b>1.964.355</b>	<b>100,00</b>

# Evolució General



*[Handwritten signature]*

# ANNEX 4 EVOLUCIÓ D'USUARIS DE LA DEIXALLERIA

## DEIXALLERIA MUNICIPAL - 2009

Origen	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	Total Any
Rubi	98	81	125	96	101	138	130	133	102	123	117	106	1350
A la porta	40	26	50	45	39	47	43	24	29	31	25	13	412
Rubi - 25 de setembre	9	20	15	11	6	13	19	14	15	7	11	3	143
Rubi - Ca N'Alzamora	49	55	63	59	47	54	60	46	32	36	40	29	570
Rubi - Ca N'Oriol	145	137	158	149	136	145	141	131	154	169	165	147	1777
Rubi - Can Bertran	27	27	35	31	29	32	34	24	28	34	31	21	353
Rubi - Can Barceló				1			1	6	1	1			10
Rubi - Can Faljó	120	130	136	129	142	135	145	157	160	153	158	148	1713
Rubi - Can Jardí	24	31	29	30	27	33	29	22	25	24	26	28	328
Rubi - Can Mir	26	16	30	20	31	36	25	14	31	11	20	22	282
Rubi - Can Rosés	38	38	42	27	28	37	33	27	29	23	22	39	383
Rubi - Can Sedó	2		1				2	2	1	3	1	2	14
Rubi - Can Serrafossa	19	14	22	12	15	20	16	15	21	18	17	15	204
Rubi - Can Sola	3	3	5	4	4	6	7	5	4	1	2	1	45
Rubi - Can Vallhonrat	20	21	26	23	19	22	20	14	18	19	16	13	231
Rubi - Can Ximelis	7	22	17	10	20	18	19	13	15	14	18	12	185
Rubi - Castellnou - A	6	10	15	9	15	13	20	4	16	12	10	9	139
Rubi - Castellnou - B	6	10	13	8	1	9	7	2	5	2	3	1	67
Rubi - Castellnou - C	7	6	9	6	2	5	13	6	3	4	1	2	64
Rubi - Castellnou - D	3	4	7	5	1	6	8	2	1	3	1	1	42
Rubi - Centre	475	430	501	487	520	526	509	549	572	593	621	604	6387
Rubi - Sector Z				1			1		2	5			9
Rubi - Cova Solera	48	36	54	41	49	51	43	13	34	41	35	29	474
Rubi - El Pinar		1	2	1		1	1	2	4	1	2	2	17
Rubi - Els Avets	10	40	36	21	20	39	37	22	26	27	32	23	333
Rubi - Font de la Via	7	5	9	6	8	11	10	8	2	5	4	3	78
Rubi - La Llana	1	4	3	1		1	1		1	1		2	15
Rubi - La Perla	15	29	21	10		13	11	4	9	3	5	1	121
Rubi - La Serreta	32	31	44	29	8	36	32	23	36	25	33	23	352
Rubi - Les Torres	40	44	51	36	41	42	39	25	38	31	29	19	435
Rubi - Plana Castell	11	9	13	7	5	14	9	6	3	2	4	2	85
Rubi - Progres	47	43	54	45	39	50	48	39	45	37	41	39	527
Rubi - Rubí Park	3	1	6	4	2	5	7	9	8	7	6	3	61
Rubi - Sant Jordi Park	21	16	27	19	17	18	20	14	7	6	12	6	183
Rubi - Sant Muc	39	34	45	36	40	33	36	27	31	20	26	27	394
Rubi - Sud	11	8	9	5	7	6	8	4	5	2	3	1	69
Rubi - Vallès Parc	6	8	11	9	7	10	8	3	7	5	4	2	80
Rubi - Xercavins	4	3	7	5	9	8	11	5	6	1	7	5	71
Rubi - Zona Nord	63	54	69	56	42	60	54	41	39	51	45	20	594
Rubi - La Bastida	9	9	11	7	8	10	3	1	2	4	3	2	69
Rubi - Ctra. Ullastrell				1			1						2
Barcelona													0
Sta. Pepetua de Mogoda													0
Sant Cugat del Valles													0
Castellbisbal													0
Les Fonts													0
Altres	35	24	55	36	69	64	59	47	36	29	21	26	503
<b>TOTAL</b>	<b>1526</b>	<b>1480</b>	<b>1826</b>	<b>1540</b>	<b>1554</b>	<b>1767</b>	<b>1720</b>	<b>1503</b>	<b>1603</b>	<b>1585</b>	<b>1617</b>	<b>1451</b>	<b>19.172</b>

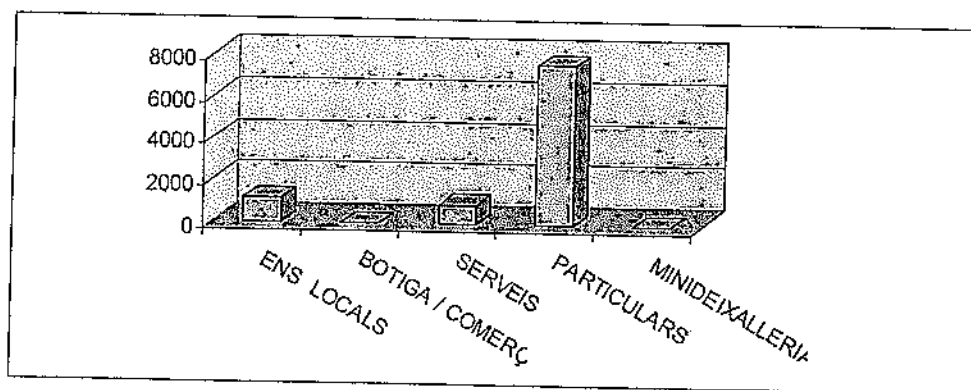
## HISTÒRIC

2002	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
GÈNER	1.319	1.211	1.341	1.099	1.354	1.447	1.514	1.526
FEBRER	1.383	1.055	1.166	1.033	1.447	1.439	1.444	1.480
MARÇ	1.326	1.246	1.361	1.103	1.670	1.526	1.600	1.826
ABRIL	1.205	1.098	1.279	1.233	1.538	1.392	1.610	1.540
MAIG	1.181	1.202	1.280	1.098	1.448	1.517	1.505	1.554
JUNY	1.037	1.021	1.203	1.022	1.359	1.537	1.354	1.766
JULIOL	1.421	1.326	1.472	1.275	1.543	1.721	1.612	1.720
AGOST	1.237	1.208	1.235	1.071	1.522	1.555	1.477	1.503
SETEMBRE	1.478	1.244	1.417	1.170	1.485	1.596	1.587	1.603
OCTUBRE	1.243	1.273	1.418	1.359	1.445	1.665	1.469	1.585
NOVEMBRE	1.089	1.203	1.205	1.258	1.479	1.552	1.377	1.617
DESEMBRE	1.044	1.110	1.121	1.203	1.423	1.298	1.263	1.451
TOTAL ANUAL	14.963	14.197	15.498	13.924	17.713	18.245	17.812	19.171



## TIPOLOGIA D'USUARIS

Usuaris 2009	Gener	Febrer	Marcç	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setemb	Octubre	Novemb	Desemb	Total
ENS LOCALS	208	181	194	201	189	192	195	151	140	137	127	122	2.037
BOTIGA / COMERÇ	3	4	2	4	1	2	5	14	4	5	2	4	50
SERVEIS	242	204	225	133	54	72	50	34	50	43	121	113	1.341
PARTICULARS	1.071	1.090	1.404	1.201	1.309	1.499	1.468	1.304	1.408	1.399	1.366		15.730
MINIDEIXALLERIA	2	1	1	1	1	2	2	0	1	1	1	1	14
<b>Total</b>	<b>1.526</b>	<b>1.480</b>	<b>1.826</b>	<b>1.540</b>	<b>1.554</b>	<b>1.767</b>	<b>1.720</b>	<b>1.503</b>	<b>1.603</b>	<b>1.585</b>	<b>1.617</b>	<b>1.451</b>	<b>19.172</b>



*Q*

**ANNEX 5 RELACIÓ D'ACTIUS EN FUNCIONAMENT A LA DEIXALLERIA**

**MÓDULO OFICINA**

- 1 ORDENADOR PORTATIL
- 2 ESTANTERIAS
- 1 ARMARIO PEQUEÑO
- 1 IMPRESORA
- 1 IMPRESORA CARNET USUARIOS
- 1 LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS
- 1 TELÉFONO
- 1 MESA OFICINA
- 1 MESA AUXILIAR
- 1 CALENTADOR DE AGUA
- 1 LAVAMANOS

**ALMACÉN**

- TAQUILLAS
- MESA PARA DESMONTAJE

**SALA LAVAR VAJILLA**

- 1 LAVA VAJILLAS MARCA SAMMIC
- 1 LAVA VAJILLAS MARCA JEMI
- 1 MESA LARGA
- 1 ARMARIO
- 15 CAJAS 23CMS ALTO TRASPORTAR VAJILLA
- 7 CAJAS 15 CMS ALTO TRASPORTAR VAJILLA
- 2 DEPOSITOS DISTRIBUIR JABÓN

**MATERIAL**

- 3 CONTENEDORES AZULES HIERRO PARA PAPEL
- 1 CAMPANA AZUL PARA PAPEL
- 1 CAMPANA AMARILLA ROTA PARA LATAS
- 2 CAMPANAS VERDES PARA ENVASE VIDRIO
- 1 COMPACTADORA
- 1 BRAZO MECANICO CON RULO PARA EL REBUIG
- 1 TRANSPALÉ
- 1 JAULA PARA BOTELLAS CAVA
- 1 CONTENEDOR 1000 L OLI VEGETAL
- 1 CONTENEDOR 1000L OLI MINERAL
- 1 EXTINTOR INDUSTRIAL
- 2 EXTINTORES DE PARED
- 1 BASCULA PESACAMIONES CON PANTALLA
- 1 BASCULA PEQUENA CON APARATO MEDIDOR
- 2 CONTENEDORES 6 MCUBICOS PARA VIDRIO
- 8 CONTENEDORES 30 M. CUBICOS
- 2 CONTENEDORES GRISE 500KGS.
- 4 CONTENEDORES PLASTICO Y BARRAS 1000KGS.
- 6 JAULAS HIERRO NEGRO PARA INFORMÁTICA
- 5 JAULAS AZULES PARA LA ROPA
- 11 CONTENEDORES VERDES PEQUENOS
- 1 JAULA AZUL PARA EL POREXPAN
- 1 JAULA PARA PONER SACAS
- 1 JAULA PARA PONER TONERS



2 CAJAS GRANDES CARTÓN PARA ESPECIALES  
1 CAJA GRANDE CARTON PARA FLUORECENTES  
6 CAJAS GRISES 60 L.  
VAJILLA POR INVENTARIAR  
HERRAMIENTAS VARIAS  
1 DESBROZADORA DE CESPED



## ANNEX 6 ORDENANÇA FISCAL (TAXES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA)

### Ordenança Fiscal núm. 16

### TAXES PER RECOLLIDA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS URBANS.

#### Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal i la Llei 6/1993, de 15 de juny, reguladora dels residus, modificada per les Lleis 15/2003, de 13 de juny i 9/2008, de 10 de juliol, l'Ajuntament estableix les taxes pels serveis de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans i utilització del servei de deixalleria, que es regiran per la present Ordenança, amb les modalitats següents:

- I.- Taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació de residus d'origen domèstic.
- II.- Taxa per la prestació del servei municipal complementari de recollida i transport de residus d'activitats comercials.
- III.- Taxa per la prestació del servei municipal complementari de recollida i transport de residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials.
- IV.- Taxa per la utilització de la deixalleria municipal.

#### I.- Taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació de residus d'origen domèstic

##### Article 1 (I). Fet imposable

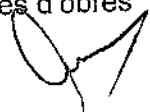
1. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans domiciliaris la prestació dels serveis següents:

- a) Recollida domiciliària d'escombraries i residus urbans generats als habitatges particulars.
- b) Tractament i eliminació d'escombraries i residus esmentats a l'apartat anterior.

2. A aquests efectes, es consideren escombraries domiciliàries i residus urbans les restes i les deixalles alimentàries que procedeixen de la neteja normal dels domicilis particulars.

3. No tenen la consideració d'escombraries domiciliàries els residus que, per al seu tractament, requereixin l'adopció de mesures especials, higièniques, profilàctiques o de seguretat, tals com:

- a) Residus urbans d'indústries, hospitals i laboratoris
- b) Escòries i cendres de calefaccions centrals
- c) Runes d'obres



d) D'altres tòxics o perillosos

#### **Article 2 (I). Subjectes passius**

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa per la prestació de serveis de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans domiciliaris les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges situats en places, carrers o vies públiques on es presta el servei, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'inquilí, d'arrendatari o, fins i tot, a precari.

2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuïent el propietari dels habitatges, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

#### **Article 3 (I). Responsables**

1. Son responsables tributaris les persones físiques o jurídiques determinades com a tals a la Llei General tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

#### **Article 4 (I). Quota tributària**

1. La quota tributària es calcula segons el nombre de residents en l'habitatge el dia 1 de gener de 2009:

<b>Nombre de residents</b>	<b>Quota anual</b>
Cap resident	69,26 €
1 resident	91,61 €
2 residents	93,84 €
3 residents	96,07 €
4 residents	98,31 €
5 residents	100,54 €
6 residents	102,78 €
7 residents o més	105,01 €

2. Als efectes de determinar el nombre de residents en l'habitatge, únicament es computaran les persones que constin empadronades en el que, cronològicament, sigui el darrer full padronal de cada habitatge.

#### **Article 5 (I). Exempcions i Bonificacions**

Només es concediran les exempcions i bonificacions previstes seguidament:

##### **1. Exempcions per raó a la capacitat econòmica**

1. Quedaran exempts de la taxa aquells contribuents jubilats, pensionistes, aturats i altres subjectes passius d'escassa capacitat econòmica, sempre que ho sol·licitin, i compleixin les següents condicions:

a) Estar empadronat al municipi i a l'habitatge on es sol·licita l'exempció.

b) El conjunt d'ingressos, de l'any anterior en el que es sol·licita l'exempció i dels que, segons el padró municipal d'habitants, convisquin amb ell, hauran d'ésser iguals o inferiors al barem següent:

- Sol·licitant empadronat sol: Salari mínim interprofessional vigent de l'any en què se sol·licita.

- Per a cada persona de més que convisqui amb el sol·licitant, s'afegirà un 15 % fins a un màxim del 45 % sobre el salari mínim interprofessional.

2. Els contribuents que vulguin acollir-se a les exempcions previstes en aquest apartat, hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament les sol·licituds, segons model normalitzat, acompanyant-hi la següent documentació:

a) Dades bancàries del compte on poder transferir la quota exempta, en el cas que s'hagi satisfet.

b) Documentació acreditativa dels ingressos del sol·licitant i de les persones que convisquin amb ell:

- Fotocòpia de la declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, individual o conjunta, en el cas que vinguin obligats a presentar-la de l'any anterior en el que es sol·liciti el benefici fiscal.

- En el cas de no estar obligats a la presentació de l'IRPF, autorització del sol·licitant per poder demanar certificat acreditatiu a l'Agència Tributària. En aquest cas la bonificació resta condicionada a la indicada certificació. Si de la certificació es desprèn que el sol·licitant o persones que conviuen amb ell han fet la declaració però no l'han aportada o no l'han fet estant obligades, es desestimarà sense cap altre tràmit.

- En el cas de pensionistes i/o persones sense ingressos, certificat emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social o d'altres Organismes Públics de l'import de la/s pensió/ns, o bé certificat de no rebre cap quantitat o autorització del sol·licitant per a poder demanar certificat acreditatiu a la Tresoreria de la Seguretat Social.

- En el cas d'aturats, carnet de desocupació amb el segell al corrent i certificació acreditativa de la prestació d'atur o certificat d'haver exhaurit la prestació.

- En el cas de treballadors per compte aliè, el full de salari corresponent al mes anterior a la sol·licitud.



- En el cas de treballadors autònoms, document del darrer pagament fraccionat de l'IRPF.

El termini de presentació serà fins que la liquidació hagi adquirit fermesa.

## 2. Bonificacions a famílies nombroses

Quan la família resident a l'habitatge disposi del títol de família nombrosa de la Generalitat de Catalunya, es podrà obtenir una bonificació de la quota de la taxa en funció del nombre de fills:

Nombre de fills	Bonificació
3 o 4	20 %
Més de 4	25 %

Per gaudir d'aquesta bonificació caldrà reunir els requisits següents:

- Acreditar que s'està en possessió del títol de família nombrosa expedit per la Generalitat de Catalunya, en vigor.
- Que l'immoble gravat per la taxa és el de la residència habitual de la família. La residència s'acredita mitjançant l'empadronament de tots els membres de la família a l'habitatge.

Aquesta bonificació, que tindrà caràcter pregat, es concedirà pel període de vigència del títol de família nombrosa, i es mantindrà mentre no variïn les circumstàncies familiars.

Els contribuents hauran de comunicar qualsevol modificació a l'Ajuntament.

El termini de presentació serà fins que la liquidació hagi adquirit fermesa.

En cas que l'Administració competent faciliti per via telemàtica a l'Ajuntament les dades sobre els titulars i membres de les famílies nombroses empadronades al municipi, els interessats que hagin obtingut el reconeixement de la bonificació almenys una vegada, es veuran lliurats d'aportar novament el títol en els anys posteriors al venciment d'aquest.

## 3. Bonificació per aportacions a la deixalleria municipal

Gaudiran d'una bonificació a la taxa, tots els subjectes passius per recollida domiciliària, que portin els residus municipals no ordinaris, voluminosos i no especials, que generin a la deixalleria municipal de Cova Solera o del Molí de la Bastida, durant el seu horari de funcionament d'acord amb el criteri següent:

Nombre anyal d'aportacions	Bonificació
Mínim de 5	5%
De 6 a 10	10 %
Més de 10	15 %

No s'aplicarà la bonificació a les aportacions de residus per part de particulars, que siguin objecte de recollida selectiva mitjançant la disposició de contenidors ubicats en la via pública (vidre, paper-cartró, envasos, matèria orgànica o resta).

Tan sols es tindran en compte les aportacions que es faci la identificació de l'usuari mitjançant la "targeta d'usuari de la deixalleria fixa" i aquestes aportacions s'efectuïn en dies diferents de l'any.

Pel que fa al període de la taxa, s'entendrà que el nombre d'aportacions són les que es duguin a terme durant l'any natural anterior.

Als efectes de l'aplicació d'aquesta bonificació, l'àrea municipal responsable de la gestió de residus facilitarà a l'òrgan gestor d'aquesta taxa, la relació de subjectes passius beneficiaris de la bonificació abans del dia 31 de gener de l'any en que s'hagi d'aplicar, per tal que pugui ser incorporada en el corresponent padró fiscal.

#### **4. Bonificació per l'autocompostatge**

Gaudiran d'una bonificació del 20% a la taxa, tots els subjectes passius per recollida domiciliària, que participi activament en l'autocompostatge.

A aquest efecte, els ciutadans que decideixin optar per la gestió pròpia de la seva fracció orgànica, hauran de participar en la campanya municipal de promoció de l'autocompostatge per tal de rebre la cessió d'ús d'un autocompostador i tota la informació necessària pel seu correcte funcionament i aprofitament del compost resultant.

Aquesta cessió es formalitzarà en un document d'acord entre l'Ajuntament i el ciutadà corresponent, quedant aquest obligat a un bon ús i manteniment del material cedit i a permetre la inspecció dels serveis municipals.


En cas que es detectés un abandonament o poca cura del material, es procedirà a la retirada del material cedit, la rescissió de l'acord i no s'aplicarà aquesta bonificació.

Pel que fa al període de la taxa, s'entendrà que la bonificació s'aplicarà en els usuaris que hagin signat l'acord dins de l'any natural anterior i hagin participat activament almenys fins a finals de l'any.

Als efectes de l'aplicació d'aquesta bonificació, l'àrea municipal responsable de la gestió de residus facilitarà a l'òrgan gestor d'aquesta taxa, la relació de subjectes passius beneficiaris de la bonificació abans del dia 31 de gener de l'any en que s'hagi d'aplicar, per tal que pugui ser incorporada en el corresponent padró fiscal.

#### **Article 6 (l). Tramitació de les bonificacions i exempcions**

Per a gaudir de les bonificacions i exempcions, caldrà adreçar la corresponent sol·licitud al Registre General de la Corporació, acreditant en cada cas la informació pertinent:

- 
- Ingressos
  - Condicions familiars
  - Número d'usuari i compliment de requisits d'aportacions a la deixalleria

- Acord de participació en la campanya municipal d'autocompostatge.

### **Article 7 (I). Acreditament**

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendrà iniciat, atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, quan el servei municipal de recollida d'escombraries domiciliàries en els carrers o llocs on figurin els habitatges utilitzats pels contribuents subjectes a la taxa estigui establert i en funcionament.

2. Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

3. Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordènança General.

### **Article 8 (I). Règim de declaració i ingrés**

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent i ingressaran, simultàniament, la quota que els correspongui, segons el que estableix el punt 3 de l'article anterior.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

El cobrament de les quotes s'efectuarà anualment, en el període que aprovi i anunciï l'Ajuntament, el qual no serà inferior a dos mesos.

## **II. Taxa per la prestació del servei municipal complementari, de recollida, tractament i eliminació de residus d'activitats comercials.**

### **Article 1 (II). Fet imposable**

1. Són serveis municipals complementaris, susceptibles de ser prestats pel sector privat –autoritzat per a la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus–, la recollida, tractament i eliminació dels residus comercials.

2. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recollida, tractament i eliminació de residus comercials, la prestació dels serveis següents:

a) Recollida dels residus comercials.

b) Tractament i eliminació del residus comercials.

3. A aquests efectes, tenen la consideració de residus comercials els generats per l'activitat pròpia del comerç al detall i a l'engròs, l'hoteleria, els bars, els mercats, les oficines i els serveis que, d'acord amb la llei de residus, tenen la consideració

d'assimilables als municipals, tant per la naturalesa i caracterització dels residus, com perquè el seu volum total generat per dia d'activitat és inferior als 800 litres.

#### **Article 2 (II). Subjectes passius**

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article 9 d'aquesta Ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:

- a) Sol·licitin la prestació.
- b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.

2. A aquests efectes, els titulars d'activitats que generin residus comercials assimilables als municipals, vindran obligats a acreditar davant l'Ajuntament que tenen contractat amb un gestor autoritzat la recollida, tractament i eliminació dels residus que produeixi l'activitat corresponent.

3. Aquest acreditament s'haurà d'efectuar, en el termini d'un mes, comptador des de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança, si ja s'estava portant a terme l'activitat, o des de l'inici de l'activitat generadora del residu, si aquest ha tingut lloc amb posterioritat a dita entrada en vigor, i consistirà en l'aportació de certificació expedida per part de l'empresa que presta el servei de recollida, tractament i eliminació dels residus que produeixi l'activitat corresponent conforme el contracte té una vigència, com a mínim, per l'any del període impositiu.

4. Cas que no es porti a terme l'esmentat acreditament en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus comercials assimilables als municipals s'acull al sistema de recollida, tractament i eliminació que té establert la Corporació i per tant, tindrà aquest la condició de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

5. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels locals on s'ubiqui l'activitat generadora dels residus, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

#### **Article 3 (II). Responsables**

1. Son responsables tributaris les persones físiques o jurídiques determinades com a tals a la Llei General tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

#### **Article 4 (II). Quota tributària per la recollida, tractament i eliminació dels residus comercials.**

1. La quota tributària de la taxa consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles als quals es desenvolupi l'activitat generadora del residu, referenciada a la classificació segons l'annex I d'aquesta ordenança.

2. Els locals en què s'exerceixen conjuntament diverses activitats empresarials, professionals o artístiques, han de tributar per l'activitat a la qual correspongui la quota per residu produït més elevada i per la totalitat de la superfície declarada a

efectes de l'Impost sobre activitats econòmiques o d'aquelles que en resultin de les corresponents declaracions censals.

3. Pel que respecta a les galeries comercials i/o d'alimentació, centres privats d'alimentació, centres comercials o edificis d'oficines, cada activitat empresarial, professional o artística es considerarà independent.

**a) Quota per tipus de residus produïts**

A aquest efecte, la quota es calcula d'acord amb el tipus de residus que generi l'activitat comercial d'acord amb el quadre de quotes següent:

Classificació	Tipus de generador	Quota
Grup A	Generadors de rebuig	115,07 €
Grup B	Generadors de resta i cartró	202,20 €
Grup C	Generadors de resta i paper	289,34 €
Grup D	Generadors de resta, envasos i/o vidre	346,31 €
Grup E	Generadors d'orgànica, resta i cartró	462,50 €
Grup F	Generadors d'orgànica, resta, paper, cartró, envasos i vidre	693,75 €

**b) Coeficient de ponderació per metres de superfície**


Aquesta quota es ponderarà amb un coeficient per metres de superfície del local on es realitza l'activitat, d'acord amb el quadre següent:

Superfície en m <sup>2</sup> declarada a efectes de l'Impost sobre Activitats Econòmiques o aquella que en resulti de la corresponent declaració censal	Coeficient
D'1 a 50	1
51 - 70	1,2
71- 125	1,4
126 - 200	1,6
201 - 400 m	2
401 - 700 m	2,4
701 - 1200 m	2,6
Més de 1200	2,8

A aquests efectes, es considerarà local l'edificació, construcció i instal·lació, així com la superfície, coberta o sense cobrir, oberta o no al públic, que s'utilitzi per a qualsevol activitat empresarial o professional.

**Article 5 (II). Reduccions de la quota**

Les quotes tributàries podran ser objecte de reducció sempre i quan els locals o establiments subjectes al servei de recollida obligatòria acreditin disposar d'un



sistema de gestió de residus per empresa degudament autoritzada per l'Agència de Residus de Catalunya.

La reducció s'aplicarà per fracció de residus que s'acrediti que es gestiona, sobre el quadre de l'article 4.2 d'aquesta ordenança d'acord amb el quadre següent:

	Acredita recollida de	Reducció de
GRUP B	Cartró	75,19 €
GRUP C	Paper	128,93€
GRUP D	Vidre	85,93€
	Envasos i vidre	182,61€
GRUP E	Cartró	75,19€
	Orgànica	225,58€
GRUP F	Paper i cartró	96,68€
	Vidre	85,93€
	Envasos	85,93€
	Orgànica	185,61€

Sobre el resultat de la reducció, d'acord amb el quadre anterior, s'aplicarà el coeficient de ponderació de la superfície dels locals o establiments de l'apartat b) de l'article 4.

Aquestes reduccions tindran caràcter pregat i s'aplicaran a instància de part prèvia sol·licitud periòdica i anual de l'interessat davant de l'Ajuntament en els termes expressats en l'article 2 de la present Ordenança.

#### **Article 6 (II). Grups de classificació d'activitats generadores de residus comercials**

Aquesta taxa es fixa en funció de les fraccions de residus generades per cada activitat, segons la classificació d'establiments i locals que es fixa a l'Annex I d'aquesta Ordenança.

Les activitats corresponents al sector públic s'assimilaran en el grup corresponent per raó la superfície i tipus de residu generat.

En cas que, tant en el projecte de legalització de l'activitat com en posteriors visites o inspeccions dels serveis municipals es detectés que, per les particularitats en la generació de residus d'una determinada activitat, aquesta no quedés correctament identificada pel grup assignat, es procedirà a reclassar-la, generant una nova liquidació de la taxa.

#### **Article 7 (II). Beneficis fiscals d'activitats generadores de residus comercials.**

1. Gaudiran d'exempció subjectiva de la taxa les entitats i associacions de la ciutat de Rubí, sense finalitat lucrativa, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes i estiguin actives. Per gaudir de la bonificació caldrà que reuneixin els requisits següents:

- a) Que desenvolupin activitats d'interès municipal en l'àmbit de:
  - L'associacionisme ciutadà.



- La cultura i l'esport.
- Els valors socials i la integració social dels col·lectius destinataris dels serveis
- La millora del medi ambient.

- b) Que no tinguin obligació de presentar la declaració de l'Impost de Societats per:
- Ser els seus ingressos totals inferiors a 100.000 € anuals.
  - No excedir els ingressos corresponents a rendes no exemptes, subjectes a retenció, de 2.000 € anuals.
  - Estar totes les rendes no exemptes que obtinguin, sotmeses a retenció.

2. Gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota establerta els subjectes passius titulars d'establiments i activitats que realitzin accions per la reducció del volum de residus generats.

Per a l'aplicació de la dita bonificació caldrà que els titulars d'establiments i activitats, prèviament, s'hagin adherit al conveni de col·laboració que s'hagi pogut subscriure entre l'Ajuntament de Rubí i els gremis (forners, llauners, hosteleria, etc), associacions (associació de comerciants de barri, etc), i entitats en matèria de gestió, recollida i reciclatge dels residus.

3. L'acompliment de les condicions necessàries per gaudir de la corresponent bonificació s'haurà d'acreditar mitjançant l'emissió d'informe per part del servei municipal responsable en matèria de recollida, tractament i eliminació de residus d'activitats comercials.

#### **Article 8 (II). Acreditament i període impositiu**

1. La taxa per la prestació del servei de recollida, tractament i eliminació de residus comercials es merita en el moment de sol·licitar-se o prestar-se el servei.

2. Quan la duració temporal del servei s'estengui a varis exercicis, l'acreditament de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la prestació del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

3. Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordenança General.

#### **Article 9 (II). Règim de declaració i ingrés**

1. Els subjectes passius de la taxa que per primer cop sol·licitin la prestació del servei de recollida, tractament i eliminació de residus comercials vindran obligats a practicar l'autoliquidació de la quota corresponent al primer període impositiu, en el moment de formular la sol·licitud del servei.

Per a exercicis següents, en tant no hagin comunicat la seva voluntat de no recepció del servei, la taxa serà liquidada per l'Ajuntament i el cobrament de les quotes s'efectuarà en el període que aquest determini.

2. Els titulars d'activitats als quals fa referència l'article 2(II).2 de la present Ordenança que figuressin a 31 de desembre de l'any anterior com a subjectes passius de la taxa per recollida tractament i eliminació de residus i no acreditin la contractació del servei d'eliminació amb un gestor autoritzat dins del termini fixat

en l'article 2(II). 3., romandran integrats al padró fiscal que, per a la gestió de la taxa establerta en la present Ordenança aprovi l'Ajuntament.

### **III. Taxa per la prestació del servei municipal complementari, de recollida, tractament i eliminació de residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials.**

#### **Article 1 (III). Fet imposable**

1. Són serveis municipals complementaris, susceptibles de ser prestats pel sector privat -autoritzat per a la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus-, de recollida, tractament i eliminació dels residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials.

2. Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació dels serveis de recollida, tractament i eliminació de residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials.

3. A aquests efectes, tenen la consideració de residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials aquells que d'acord amb la llei de residus i les ordenances municipals vigents tenen aquesta consideració, tant per la seva naturalesa i caracterització, com perquè el seu volum total generat per dia d'activitat és inferior als 200 litres.

#### **Article 2 (III). Subjectes passius**

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article 1(III) d'aquesta Ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:

a) Sol·licitin la prestació.

b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.

2. A aquests efectes, els titulars d'activitats que generin residus industrials assimilables als municipals, vindran obligats a acreditar davant l'Ajuntament que tenen contractat amb un gestor autoritzat la recollida, tractament i eliminació dels residus que produeixi l'activitat corresponent.

3. Aquest acreditament s'haurà d'efectuar, en el termini d'un mes, comptador des de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança, si ja s'estava portant a terme l'activitat, o des de l'inici de l'activitat generadora del residu, si aquest ha tingut lloc amb posterioritat a dita entrada en vigor, i consistirà en l'aportació de certificació expedida per part de l'empresa que presta el servei de recollida, tractament i eliminació dels residus que produeixi l'activitat corresponent conforme el contracte té una vigència, com a mínim, per l'any del període impositiu.

4. Cas que no es porti a terme l'esmentat acreditament en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus i industrials assimilables als municipals s'acull al sistema de recollida, tractament i eliminació que té establert la Corporació i per tant, tindrà aquest la condició de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.



7. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels locals on s'ubiqui l'activitat generadora dels residus, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

### Article 3 (II). Responsables

1. Son responsables tributaris les persones físiques o jurídiques determinades com a tals a la Llei General tributària i a l'Ordenança General.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

### Article 4. (III) Quota tributària de les activitats generadores de residus industrials

La quota tributària de la taxa consistirà en una quantitat fixa, per unitat d'indústria, que es determinarà en funció de la naturalesa i activitat generadora del residu.

#### a) Quota per tipus de residus produïts

La quota s'estableix en base a la diferenciació respecte la recollida selectiva de la matèria orgànica que, com a residus assimilables a municipals, se li efectuï des dels serveis municipals a determinades indústries en una recollida específica, d'acord amb el quadre de quotes següent:

<b>Grup 1</b> generadors de paper – cartró, vidre, envasos domèstics, orgànica i/o resta assimilable a municipal, sense la recollida específica de la matèria orgànica	150,81 €
<b>Grup 2</b> generadors de paper – cartró, vidre, envasos domèstics, orgànica i/o resta assimilable a municipal, amb la recollida específica de la matèria orgànica	335,14 €

A tals efectes, i per tal de poder practicar-se la corresponent liquidació tributària, la classificació de les activitats industrials en un dels grups esmentats anteriorment, vindrà establerta per part del servei municipal responsable en matèria de recollida, tractament i eliminació de residus d'activitats comercials i industrials.

#### b) Coeficient de ponderació per metres de superfície

Aquesta quota es ponderarà amb un coeficient per metres de superfície de l'activitat, d'acord amb el quadre següent:

Superfície en m <sup>2</sup> declarada a efectes de l'impost sobre Activitats Econòmiques o aquella que en resulti de la corresponent declaració censal	Coeficient
D'1 a 50 m	1
51 – 200 m	1,6
201 – 400 m	2
401 – 700 m	2,4
701 – 1200 m	2,6

A aquests efectes, es considerarà local l'edificació, construcció i instal·lació, així com la superfície, coberta o sense cobrir, oberta o no al públic, que s'utilitzi per a qualsevol activitat industrial.

#### **Article 5 (III). Acreditament i període impositiu**

1. La taxa per la prestació del servei de recollida, tractament i eliminació de residus assimilables a municipals procedents de les activitats industrials es merita en el moment de sol·licitar-se o prestar-se el servei.
2. Quan la duració temporal del servei s'estengui a varis exercicis, l'acreditament de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la prestació del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.
3. Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordenança General.

#### **Article 6 (III). Règim de declaració i ingrés**

1. Els subjectes passius de la taxa que per primer cop sol·licitin la prestació del servei de recollida, tractament i eliminació de residus industrials vindran obligats a practicar l'autoliquidació de la quota corresponent al primer període impositiu, en el moment de formular la sol·licitud del servei.

Per a exercicis següents, en tant no hagin comunicat la seva voluntat de no recepció del servei, la taxa serà liquidada per l'Ajuntament i el cobrament de les quotes s'efectuarà en el període que aquest determini.

2. Els titulars d'activitats als quals fa referència l'article 2(III).2 de la present Ordenança que figuressin a 31 de desembre de l'any anterior com a subjectes passius de la taxa per recollida tractament i eliminació de residus i no acreditin la contractació del servei d'eliminació amb un gestor autoritzat dins del termini fixat en l'article 2(III).3., romandran integrats al padró fiscal que, per a la gestió de la taxa establerta en la present Ordenança aprovi l'Ajuntament.

#### **IV.- Taxa per la utilització del servei de la deixalleria municipal**

##### **Article 1 (IV). Fet imposable**

Constitueix el fet imposable d'aquesta taxa la utilització de la deixalleria municipal per dipositar de forma selectiva els residus municipals especials admesos i també la prestació de serveis específics de recollida de residus municipals.

##### **Article 2 (IV). Subjectes passius**

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que utilitzin la deixalleria municipal, per dipositar els residus especials admesos, dins de l'exercici de la seva activitat comercial o industrial.

2. Són també subjectes passius contribuents les persones físiques que com a particulars facin ús del servei de deixalleria i accedeixin amb vehicles comercials o

superin les limitacions de pes (kg per mes natural) que es determinen en aquesta ordenança.

### **Article 3 (IV). Quota tributària**

Les tarifes a aplicar per utilització de la deixalleria són les que es descriuen a l'Annex II d'aquesta Ordenança.

### **Article 4 (IV). Beneficis fiscals**

L'Ajuntament podrà establir bonificacions del 50 per cent de la quota establerta, als contribuents usuaris del servei que estableixin convenis, amb col·lectius, entitats o agrupacions, per promoure la millora de la gestió dels seus residus.

### **Article 5 (IV) Acreditament**

Les tarifes d'utilització de la deixalleria municipal es meritiran a l'entrada de la instal·lació, on es lliurarà un document acreditatiu del pagament realitzat. Les tarifes pel servei especial de recollida de residus municipals es cobraran mitjançant rebuts anuals que a tal efecte es realitzin.

### **Article 2. Infraccions i sancions**

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a les taxes regulades en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

### **Article 3. Gestió per delegació**

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment en la Diputació de Barcelona, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.
2. L'Organisme de Gestió Tributària establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació i recaptació.
3. Totes les actuacions de gestió i recaptació que dugui a terme l'Organisme de Gestió Tributària s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Barcelona que delegaren les seves facultats en la Diputació.

**Disposició Addicional.** Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es fan remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.



### Disposició final

La present Ordenança fiscal, aprovada pel Ple de la Corporació en sessió celebrada a Rubí el 23 de desembre de 2009, entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2010 i continuarà vigent mentre no s'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.



**ANNEX 1: GRUPS DE CLASSIFICACIÓ D'ACTIVITATS D'ACORD AMB ELS RESIDUS QUE GENEREN**

GRUP	TIPUS ACTIVITAT PER PRODUCCIÓ	EPÍGRAF CCAE
GRUP A	GENERADORS DE REBUIG	Resta d'epígrafs
GRUP B	GENERACIONS DE REBUIG I CARTRÓ	
	Comerç major de productes no alimentaris	Del 51420 al 51700
	Comerç menor de tèxtil, pell i calçat	Del 52400 al 52430
	Farmàcies i venda perfumeria i cosmètica	Del 52310 al 52330
	Comerç minorista articles llar i construcció	Del 52440 al 52484 menys 52481
	Comerç minorista vehicles i combustibles	50500, 52486 i del 50100 al 50203
	Comerç minorista vins i begudes	52250
	Estancs	52260
	Comerç minorista béns usats	Del 52500 al 52502
	Altre comerç minorista	52488
	Serveis telefònics i altres	64200
	Instal·lacions, muntatges i acabats d'obra	Del 45000 al 45500
	Salons de bellesa i estètica	93020
GRUP C	GENERADORS DE REBUIG I PAPER	
	Editorials i arts i gràfiques	Del 22100 al 22250
	Serveis financers	Del 65000 al 65236
	Entitats d'assegurances	Del 66000 al 66032
	Serveis immobiliaris	Del 70100 al 70322
	Agències de viatges	63302
	Serveis de publicitat i rel. Públiques	74400 i 74402
	Serveis fotogràfics i fotocopiadores	52481 i 74812
	Consultoris mèdics	Del 85100 al 85144
	Cliniques veterinàries	85200
	Serveis jurídics, tècnics, comptables	Del 72100 al 74302
	Serveis administratius	Del 74500 al 74860 menys 74812
	Biblioteques i museus	Del 92500 al 92521
	Centres i organismes oficials, partits polítics, ràdio, televisió i comunicacions	Del 75000 al 75300
	Loteries	92712
GRUP D	GENERADORS DE REBUIG, ENVASOS I/O VIDRE	
	Espectacles teatrals i musicals	92312 i 92320
	Sales de ball i discoteques	92340
	Activitats de joc, recreatives	92700 i 92711
	Instal·lacions esportives, gimnasos	Del 92600 al 92623
	Cinemes	92130
GRUP E	GENERADORS D'ORGÀNICA, REBUIG I CARTRÓ	
	Comerç major de productes alimentaris	Del 51300 al 51392
	Comerç minorista de productes alimentaris	Del 52120 al 52272 menys 52240, 52250 i 52260
	Comerç minorista de pa i pastisseria	52240
	Comerç minorista de flors, plantes	52485
	Supermercats i similars	Del 52100 al 52115
GRUP F	GENERADORS D'ORGÀNICA, REBUIG, PAPER CARTRÓ ENVASOS I VIDRE	

	Hospedatges	Del 55000 al 55234
	Bars, restaurants, caterings, cafeteries, gelateries, orxateries i granges	Del 55300 al 55400
	Assistència i serveis socials	Del 85300 al 85325
	Col·legis majors i residències estudiants	55234
	Centres d'ensenyament	Del 80000 al 80423



**ANNEX 2: TAXES DEL SERVEI DE DEIXALLERIA I LIMITACIONS D'ENTRADES**

Codi	Materials	Tipus	Limitacions entrades	TAXA 2010 EUR/KG
P	paper	R	cap	0,07
C	cartró	R	cap	
RV	esporga i restes vegetals	R	1000kg/mes	
VAT	vidre: ampolles de vidre transparent	R	cap	
VAC	vidre: ampolles de vidre color	R	cap	
VPT	vidre: pla transparent	R	cap	
VPC	vidre: pla color	R	cap	
VPA	vidre: pla armat, laminat, etc	R	cap	
VC	vidre: ampolles de cava	R	cap	
PET	plàstics:ampolles PET	R	cap	
PE	plàstics: ampolles PE	R	cap	
PVC	plàstics:ampolles PVC	R	cap	
PS	plàstics:porexpan	R	cap	
PF	plàstics: plàstic film	R	cap	
LLF	llaunes:fèrriques	R	cap	
LLA	llaunes:d'alumini	R	cap	
AL	metalls: alumini	R	cap	
INO	metalls: acer inoxidable	R	cap	
PB	metalls: plom	R	cap	
CU	metalls:coure	R	cap	
ME	metalls: altres	R	cap	
FE	ferralla	R	cap	
TEX	tèxtil i calçat	R	cap	
BRI	briks	R	cap	
SEC	pa sec	R	cap	
OV	oli vegetal (cuina)	R	cap	0,05
RF	radiografies	R	cap	
FUS	fustes	PR	1000kg/mes	
VOL	voluminosos: electrodomèstics sense subst. peril.	PR	cap	0,05
VOL	voluminosos:mobles	PR	1000kg/mes	
VOL	voluminosos: andròmines diverses	PR	1000kg/mes	0,07
CAB	cables elèctrics	PR	cap	
ELE	aparells d'electrònica	PR	300 kg/mes	0,05
INF	aparells d'informàtica	PR	300 kg/mes	
RUN	runa neta	PR	1000kg/mes	
FLU	fluorescents i làmpades de vapor de mercuri	RE	50 kg/mes	0,15
NEU	pneumàtics	RE	300 kg/mes	
BAT	bateries	RE	cap	0,15
PIL	piles botó i de bastó	RE	cap	
NEV	frigorífics i altres aparells amb CFC	RE	1000kg/mes	
OM	olis minerals usats i llaunes buides	RE	50 kg/mes	0,03
TON	tònners fotocopiadores i cartutxos	RE	300 kg/mes	
HG	mercuri	RE	cap	0,03
ED	medicaments caducats i no caducats	RE	cap	
ERE	envasos residus especials	RE	50 kg/mes	
PIA	pintures a l'aigua	RE	50 kg/mes	0,15

PID	pintures al dissolvent	RE	50 kg/mes	0,15
CIA	coles i adhesius	RE	50 kg/mes	0,15
CIB	ceres i betums	RE	50 kg/mes	0,15
DIS	dissolvents i dissolvents combustible	RE	50 kg/mes	0,15
REA	reactius de laboratori escolar	RE	50 kg/mes	0,15
ABO	productes neteja, àcids, basics i oxidants	RE	50 kg/mes	0,15
	productes vehicles: anticongelant, líquid de fre, etc.			
PRV	etc.	RE	50 kg/mes	0,15
AER	aerosols	RE	50 kg/mes	0,15
FIT	fitosanitaris	RE	50 kg/mes	0,15
FOT	líquids de fotografia	RE	50 kg/mes	0,15
COS	cosmètics	RE	50 kg/mes	0,15
URL	fibrociments	RE	50 kg/mes	0,15
OTR	no identificats de procedència domèstica	RE	50 kg/mes	0,15

R:Recuperable

PR: Parcialment recuperable

RE: Residu especial



ANNEX 7 FITXA TIPUS PER OFERTA ECONÒMICA

**SERVEI DE DEIXALLERIA COVA SOLERA I MERCAT MUNICIPAL**

**A COMPONENT FIX**

Concepte	Unitats	preus unitaris	Imports
<b>1- Personal directe</b>			
Operari 1 (categoria)			
Operari 2 (categoria)			
Operari 3 (categoria)			
<hr/>			
Total personal directe			
<b>2- Amortització i finançament</b>			
Inversió a efectuar			
període d'amortització			
Tipus d'interès			
<hr/>			
Total amortització i finançament			
<b>3- Altres despeses de component fix</b>			
Manteniments			
Neteja			
Subministraments			
Assegurances			
Impostos			
<hr/>			
Total altres despeses de component fix			
<hr/>			
<b>SUBTOTAL</b>			
<hr/>			
Despeses Generals		%	
Benefici Industrial		%	
<hr/>			
Suma	Principals component fix		
<hr/>			
IVA		%	
<hr/>			
<b>TOTAL OFERTA ANUAL COMPONENT FIX</b>			
<hr/>			

**B COMPONENT VARIABLE**

Concepte	Unitats	preus unitaris	Imports
----------	---------	----------------	---------

**1- Despeses de transport**

Esporga  
Runa  
Rebuig  
Fusta  
Envasos  
Especials

...

...

...

---

 Total despeses de transport
**2- Gestió de materials**

Tractament de materials

Esporga  
Runa  
Rebuig  
Fusta  
Envasos  
Especials

...

...

---

 Total despeses de tractaments

Venda de materials

Vidre  
Paper  
Cartró  
Ferralla

...

...

---

 Total ingressos per venda de materials

25 % de venda de materials per a empresa adjudicatària

---

 Total ingressos per venda de materials per Ajuntament

---

 Total balanç de Gestió de materials per Ajuntament (Tractaments -  
vendes)

---

 Suma      Principal component variable

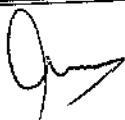
IVA

%

---

**TOTAL OFERTA ANUAL COMPONENT VARIABLE**


---



**C TOTAL OFERTA ANUAL DEL SERVEI**

Concepte	Imports
A- Principal component fix	
B- Principal component variable	
<b>TOTAL PRINCIPAL</b>	
IVA	%
<b>TOTAL OFERTA ANUAL (IVA inclòs)</b>	

**D VALORACIÓ D'INGRESSOS ANUALS PER TAXES (1)**

Concepte	Unitats	preus unitaris	Imports
Esporga			
Runa			
Rebuig			
Fusta			
Envasos			
Especials			
...			
...			
...			
<b>TOTAL VALORACIÓ ANUAL INGRESSOS PER TAXES (1)</b>			

(1) Els ingressos per taxes corresponen íntegrament a l'Ajuntament.



