

REGLAMENT DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS I DEIXALLERIES DE LA COMARCA DEL BERGUEDÀ

Aprovació definitiva – gener 2025
Aprovació modificació – octubre 2025

Índex

TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS	5
Article 1.- Objecte del reglament	5
Article 2.- Àmbit territorial	6
CAPÍTOL 1: RECOLLIDA DE RESIDUS.....	6
TÍTOL I. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA	6
Article 3.- Condicions de la prestació: freqüència i horaris dels serveis	6
Article 4.- Qualificació del servei i forma de prestació.	7
Article 5.- Abast del servei.....	7
Article 6.- Obligacions del servei.	10
Article 7.- Gestió dels mitjans materials del servei.....	13
Article 8.- Gestió de Recursos Humans del servei.....	14
Article 9.- Economia del servei.....	14
TÍTOL II. RECOLLIDA DE RESIDUS AMB CONTENIDOR TANCAT I SISTEMA D'IDENTIFICACIÓ I CONTROL D'USUARI/ÀRIA	15
Article 10.- Abast del servei.....	15
Article 11.- Obligacions del servei.	19
Article 12.- Gestió dels mitjans materials del servei.....	22
Article 13.- Gestió de Recursos Humans del servei.....	23
Article 14.- Economia del servei.....	24
TÍTOL III. SERVEI DE RECOLLIDA DE GRANS GENERADORS	25
Article 15.- Abast del servei.....	25
Article 16. Obligacions del servei	26
Article 17.- Gestió dels mitjans materials del servei.....	27
Article 18.- Gestió de Recursos Humans del servei.....	27
Article 19.- Economia del servei. Pagament per generació en Grans Generadors.	27
TÍTOL IV. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE BAIXA INTENSITAT .	28

Article 20.- Abast del servei.....	28
Article 21. Obligacions del servei	29
Article 22.- Gestió dels mitjans materials del servei.....	30
Article 23.- Gestió de Recursos Humans del servei.....	31
Article 24.- Economia del servei. Pagament per generació en usuaris del servei de baixa intensitat.	31
Article 25.- Reposició de recursos materials, ampliació de recursos materials per part dels usuaris del servei.....	31
TÍTOL V. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS I ALTRES RESIDUS ABANDONATS	32
Article 26.- Abast del servei.....	32
Article 27.- Obligacions del servei	33
Article 28.- Gestió dels mitjans materials del servei.....	33
Article 29.- Gestió de Recursos Humans del servei.....	33
Article 30.- Economia del servei. Serveis inclosos en l'àmbit del contracte i execució de serveis extraordinaris fora de l'àmbit del contracte a petició dels Ajuntaments, o deguts a incidències o accidents.	34
TÍTOL VI. GESTIÓ INTEGRADA D'ÀREES D'EMERGÈNCIA I ÀREES DE CONTENIDORS.....	34
Article 31.- Normes d'ús de les àrees d'emergència per part de la ciutadania.....	34
Article 32.- Indicadors d'ús de les àrees d'emergència, obligacions per part de la ciutadania, ajuntaments i/o Consell Comarcal en cas de no complir-se els valors de referència.....	35
Article 33.- Caracteritzacions dels residus de les àrees d'emergència i estudis de males pràctiques en l'ús.....	36
TÍTOL VII. ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA	36
Article 34.- Funcions i atribucions dels agents d'acompanyament, comandament i organització.	36
Article 35.- Comunicació dels agents d'acompanyament amb l'equip tècnic del Consell Comarcal, els Ajuntaments, i els treballadors de l'empresa.	37
Article 36.- Dades generades per les activitats dels agents d'acompanyament. Dades primàries, informes resum (secundàries) i indicadors (terciàries).	37
TÍTOL VIII. SERVEIS EXTRAORDINARIS	38
Article 37.- Llista detallada de serveis extraordinaris que s'inclouen en l'àmbit del contracte.....	38
Article 38.- Facturació dels serveis extraordinaris.	38
Article 39.- Serveis fora de l'àmbit del Consell Comarcal, indirectament derivats del servei de recollida selectiva de residus.	38
TÍTOL IX. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA.....	38
Article 40. Definicions i àmbit del servei.....	38

Article 41. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei	39
Article 42.- Abast del servei.....	39
Article 43.- Obligacions del servei	40
Article 44.- Gestió dels mitjans materials	41
Article 45.- Gestió dels recursos humans del servei	42
Article 46.- Economia del servei.....	42
CAPÍTOL 2. SERVEIS DE DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS, TÈXTIL I OLI DOMÈSTIC	42
TÍTOL X. RECOLLIDA DE TÈXTIL.....	42
Article 47.- Definició i abast del servei	42
Article 48. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei	43
Article 49. Abast del servei.....	43
Article 50. Obligacions del servei	43
Article 51.- Economia del servei.....	44
TÍTOL XI. RECOLLIDA D'OLI DOMÈSTIC.....	44
Article 52.- Definició.....	44
Article 53. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei	45
Article 54.- Abast del servei.....	45
Article 55.- Obligacions del servei	45
Article 56.- Economia del servei.....	46
TÍTOL XII. DEIXALLERIES.....	46
SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA	46
Article 57.- Definició i abast del servei	46
Article 58. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei	47
Article 59.- Abast del servei.....	47
Article 60.- Obligacions del servei.....	47
Article 61.- Economia del servei.....	52
SERVEI DE DEIXALLERIA MÒBIL	52
Article 62.- Definició i abast del servei	52
Article 63. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei	52
Article 64.- Abast del servei.....	53
Article 65.- Obligacions del servei.....	53
Article 66.- Economia del servei.....	55
CAPÍTOL 3. ASPECTES COMUNS DEL REGLAMENT PER A TOTS ELS SERVEIS	56

TÍTOL X. TRANSPORT I DESTINACIÓ FINAL DELS RESIDUS (TOT JUNT RECOLLIDA I DEIXALLERIES)	56
Article 67.- Manteniment de la base de dades d'empreses valoritzadores i recuperadors i centres de disposició controlada.	56
Article 68.- Centres de valorització i/o tractament alternatius en cas d'urgència i/o emergència.	56
TÍTOL XI. FUNCIÓ INSPECTORA. INFRACCIONS I SANCIONS. (TOT JUNT RECOLLIDA I DEIXALLERIES)	56
Article 69.- Contingut de les auditories internes i externes del servei.	56
Article 71.- Contingut de les enquestes a la ciutadania, processat de les dades i accions correctives i preventives.	61
Article 72. Règim d'infraccions i sancions	62
Article 73.- Organització de l'equip inspector.	66
Article 74.- Planificació de les inspeccions.	67
Article 75.- Inspeccions sense avís.	67
TÍTOL XII. NORMES DE FUNCIONAMENT I GESTIÓ DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA A L'ÀREA DE TRANSFERÈNCIA.	67
Article 76.- Descripció de les instal·lacions i l'àmbit del contracte de serveis de transferència.	67
Article 77.- Procediment a seguir en cas de finalització, rescissió o suspensió temporal del contracte de servei de transferència.	68
Article 78.- Normes d'entrada i d'ús del centre de transferència.	68
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	68
DISPOSICIÓ FINAL	68

TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte del reglament

Aquest reglament regula de forma general i també conceptes específics de prestació del servei municipal de recollida i transport de residus municipals a la comarca del Berguedà, prestat pel Consell Comarcal del Berguedà per dispensa de la prestació del servei de recollida de residus de municipis de la comarca del Berguedà i l'assumpció del servei pel Consell Comarcal del Berguedà, segons , ACORD GOV/9/2020, de 4 de febrer, ACORD GOV/18/2022, d'1 de febrer, i ACORD GOV/222/2022, de 2 de novembre, definit de forma general:

- La recollida dels residus municipals i el seu transport als diferents centres de destinació finals: recuperadors, transferències o abocador i tots els processos de suport a aquesta recollida i transport. Serveis de deixalleries fixes i mòbils en l'àmbit territorial del contracte de serveis.

Concretament els serveis regulats, de forma específica, són els següents:

- Servei de recollida de residus porta a porta.
- Servei de recollida de residus amb contenidor tancat amb control d'accés i identificació d'usuari/ària.
- Servei de recollida a grans generadors.
- Servei de recollida porta a porta Rural de baixa intensitat.
- Recollida de voluminosos i altres residus abandonats.
- Gestió integrada de les àrees d'emergència i àrees de contenidors.
- Acompanyament a la ciutadania i campanyes de comunicació i informació ambiental.
- Serveis Extraordinaris.
- Transport i destinació final dels residus.
- Servei de recollida de voluminosos a demanda.
- Servei de recollida de residus tèxtils.
- Servei de recollida d'oli domèstic.
- Servei de deixalleries fixes i mòbils.

Residus exceptuats del servei de recollida de residus municipals:

- Residus industrials, especials o no especials, derivats de processos productius.
- Residus de la construcció.
- Residus, especials o no especials, derivats de centres sanitaris.
- Residus derivats d'activitats econòmiques no industrials, que no siguin assimilables a urbans.

El nivell de prestació de cada servei dependrà del sistema de recollida escollit per a cada municipi, i les necessitats específiques de la ciutadania i els grans generadors. El

reglament regula tot l'àmbit del contracte de serveis de recollida de residus de la comarca del Berguedà.

Les disposicions d'aquest reglament s'entenen complementàries de les del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, i de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en allò que sigui aplicable, i també de les normes que les complementin, modifiquin o substitueixin. També aquestes disposicions seran complementàries al compliment dels plecs de condicions tècniques, al plec de clàusules administratives particulars i al contracte.

D'acord amb l'article 159.3 del ROAS, totes les activitats objecte d'aquest reglament queden assumides com a pròpies per part del Consell Comarcal del Berguedà, i en aquest document se'n determina l'abast de les prestacions a favor dels ciutadans.

Article 2.- Àmbit territorial

Els serveis objecte d'aquest reglament abastaran tots els municipis de la comarca del Berguedà, exceptuant Puig-reig i Gironella. als que únicament es prestarà el servei de deixalleria fixa. Es tracta de tots els municipis que tenen delegada la competència de recollida i transport de residus en forma de dispensa de servei. Concretament Avià, Bagà, Berga, Casserres, Cercs, Guardiola de Berga, Olvan, La Pobla de Lillet, Sant Julià de Cerdanyola i Vilada pel què fa a la recollida porta a porta. I Borredà, Capolat, Castell de l'Areny, Castellar de n'Hug, Castellar del Riu, L'Espunyola, Fígols, Gisclareny, Gósol, Montclar, Montmajor, La Nou del Berguedà, La Quar, Sagàs, Saldes, Sant Jaume de Frontanyà, Santa Maria de Merlès, Vallcebre, Viver i Serrateix per a la recollida amb contenidors.

CAPÍTOL 1: RECOLLIDA DE RESIDUS

TÍTOL I. RECOLLIDA DE RESIDUS PORTA A PORTA

Article 3.- Condicions de la prestació: freqüència i horaris dels serveis

A. Descripció genèrica de les activitats a realitzar en la prestació dels serveis

Les condicions generals sota les que s'efectuaran els serveis seran les següents:

1. La prestació del servei, es realitzarà amb l'atenció a la condició d'activitat d'incidència ambiental (en compliment del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora dels residus, Llei 7/22 de 8 d'abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular, i la Llei de prevenció i control de les activitats, llei 20/2009 de 4 de desembre).
2. El sistema de recollida per a cada fracció es determinarà segons els plecs de condicions tècniques que regulen el nou servei de recollida i transport de residus de la comarca del Berguedà, i el corresponent contracte amb l'empresa adjudicatària.

En tot cas es tracta de metodologies acceptades i reconegudes per l'Agència de Residus de Catalunya.

3. La planificació dels serveis s'efectuarà en base als requeriments del PCT, i a la proposta de servei que en resulti de l'empresa adjudicatària, sempre amb criteris d'optimització de serveis mancomunats.
4. Es programaran també els dies festius sense servei, d'acord amb les reunions de planificació anual del servei.
5. Tots els nous serveis, variacions significatives o modificacions, aniran acompanyades per accions de comunicació planificades i acordades entre l'empresa i el Consell Comarcal.

B. En relació a la recollida de residus

1. Les freqüències i horaris dels serveis, vindran determinades pels requeriments dels plecs tècnics i per la proposta de servei de l'empresa adjudicatària. Tots els horaris i freqüències compliran el principi d'optimització de serveis i rutes, proximitat entre poblacions i servei mancomunat.
2. Neteja de contenidors: el procediment de neteja de contenidors anirà sempre coordinat amb el servei de recollida, essent programat de manera totalment conjunta i integrada.
3. Recollida d'andròmines. La recollida d'andròmines es realitza a través d'una empresa social a través de contracte reservat. La forma d'execució del servei, es marcarà d'acord amb la normativa per a empreses socials, i el projecte de servei de l'empresa o entitat adjudicatària.

Article 4.- Qualificació del servei i forma de prestació.

1. Els serveis inclosos en l'àmbit d'aquest reglament tenen en tot moment la qualificació de serveis públics d'obligada prestació.
2. El Consell Comarcal pot gestionar els serveis de forma directa o indirecta, tal i com estableix l'article 249 del Decret Legislatiu 2/20033 de 28 d'abril, pel quals s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya. Actualment el servei es presta de forma indirecta en forma de contracte de serveis. D'acord amb la llei estatal de contractes del sector públic (Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público).

Article 5.- Abast del servei.

Article 5.1.- Competències delegades en la dispensa del servei al Consell Comarcal.

El Consell Comarcal té competències per a la prestació del servei de recollida de residus de municipis de la comarca del Berguedà, segons ACORD GOV/9/2020, de 4 de febrer, ACORD GOV/18/2022, d'1 de febrer, i ACORD GOV/222/2022, de 2 de novembre. I per delegació dels Ajuntaments de i Puig-reig per les deixalleries fixes. Aquestes competències, que s'han concretat en les dispenses del servei per part dels Ajuntaments

inclosos en aquest reglament, s'han desenvolupat amb normalitat els darrers anys per part del Consell Comarcal en forma de formes indirectes de prestació, contractes de serveis. S'ha constatat de forma clara que, amb la normativa actual i amb l'escenari actual de renovació dels contractes de serveis, cal definir amb exactitud, concretar i regular els serveis de recollida de residus, transport de residus i gestió de les deixalleries, amb el present reglament.

L'objectiu d'aquest reglament és definir de forma clara l'abast, l'objecte del servei i les obligacions de totes les parts implicades, així com el seu finançament.

Article 5.2.- Abast dels serveis bàsics competència del Consell Comarcal i serveis fora de l'àmbit del Consell Comarcal.

De forma concreta i segons les definicions fetes per l'Agència de Residus en el seu *Programa General de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos - Precat20*, els serveis que són competència del Consell Comarcal són els següents. Aquests serveis garanteixen el servei públic de recollida i transport de deixalles, a tota la ciutadania dels municipis inclosos en aquest reglament.

- Recollida de residus municipals porta a porta (amb varies modalitats) i amb contenidor intel·ligent.
- Transport dels residus als recuperadors, valoritzadors i/o a l'abocador.
- Gestió de les deixalleries fixes i mòbils.
- Servei d'auto compostatge familiar i comunitari.

Els serveis que no són competència del Consell Comarcal són els següents:

- Serveis de recollida de residus no municipals.
- Serveis de gestió de residus industrials.
- Serveis de gestió de residus derivats de la neteja viària.
- Totes les tasques i treballs de suport, incidències derivats d'aquests serveis.

Article 5.3.- Fiscalitat del servei. Serveis bàsics, serveis especials o extraordinaris i serveis fora de l'àmbit del contracte.

El servei de recollida i transport de residus municipals té associada la taxa de residus que el Consell Comarcal del Berguedà té aprovada. La taxa defineix tots els subjectes passius afectats, les diferents categories, les tarifes i els procediments de liquidació d'aquesta. En aquesta taxa queden inclosos tots els serveis bàsics objecte d'aquest reglament, i en queden exclosos els serveis extraordinaris i els que estan fora de l'objecte del contracte. No es fa diferència quant a la tipologia del servei de recollida, a la taxa, doncs el què es pretén és gestionar i fiscalitzar de forma coherent i unitària tots els municipis que gestiona el Consell Comarcal del Berguedà, independentment del sistema de recollida que tinguin.

Article 5.4.- Comunicació i coordinació entre el Consell Comarcal i els Ajuntaments, així com amb els operadors, en l'àmbit de la recollida de residus.

La comunicació entre el Consell Comarcal i els Ajuntaments serà basada en la transparència, la claredat i l'agilitat. Els canals de comunicació seran els següents:

1. Comissió de residus del Consell Comarcal. La Comissió de Residus del Consell Comarcal, ja té la seva pròpia regulació i forma de funcionar des del Consell Comarcal, i tracta tots els temes de residus (estratègia, finançament, incompliments greus del servei i indicadors de bona gestió, relacions institucionals amb els Ajuntaments i amb els operadors).
2. Comissió Tècnica de Residus. Formada pel representant de l'equip tècnic de residus del Consell Comarcal, i un representant de cada Ajuntament en el camp tècnic. En cas de no aportar un/una tècnic/a l'Ajuntament, aquest serà representat a través del responsable tècnic del Consell Comarcal.
3. Comissió de seguiment del servei. Formada pe representant de la conselleria en matèria de residus del Consell Comarcal, el màxim representant tècnic del Consell Comarcal, un representant de l'empresa concessionària amb capacitats i atribucions directives, i tres representants dels Ajuntaments a proposar pel Consell Comarcal.

Article 5.5.- Condicions de la prestació: freqüències i horaris dels serveis. Freqüències i horaris d'ús i disposició dels residus per part de la ciutadania.

La població està obligada a separar els residus en origen a les llars, tal i com marca la legislació en matèria de residus de Catalunya. Aquests residus seran considerats municipals, sempre que hagin estat generats per l'activitat domèstica de la ciutadania. La ciutadania ha de gestionar els residus i disposar-los a la via pública segons el què estableix l'ordenança municipal de civisme, que s'ha traslladat a aquest reglament.

Article 5.6.- Usuaris/àries del servi, tipus d'usuaris/àries.

Els usuaris/àries del servei són totes aquelles persones que viuen als municipis inclosos en el servei de recollida porta a porta, i que satisfan la taxa de recollida i tractament de residus (taxa d'escombraries). També són usuaris/àries les persones que representen a un comerç, petita indústria o establiment que genera residus assimilables a urbans i que estan inclosos en la recollida porta a porta comercial, o recollida porta a porta rural de baixa intensitat. Aquestes persones i establiments, formaran part de la base de dades del servei.

Pel què fa a persones que no estiguin empadronades o no satisfan la taxa de residus, no seran beneficiàries del servei. Tot i això, el Consell Comarcal podrà realitzar el servei de forma puntual per temes de salut pública i/o higiene de la via pública. Els establiments que no tinguin l'activitat legalitzada, tampoc seran beneficiàries del servei. L'Ajuntament serà el responsable de gestionar els residus de les persones i/o establiments que no compleixen aquests requisits d'empadronament, legalització i/o pagament de la taxa.

Article 5.7.- Fraccions i tipologia de residus.

Les fraccions de residus incloses en el servei són les següents:

- Fracció orgànica: Restes orgàniques domèstiques (menjar, petites quantitats de restes vegetals, restes orgàniques procedents de l'activitat domèstica) i restes orgàniques de Grans Generadors (tots els residus de naturalesa animal i/o vegetal, derivats de l'activitat comercial de proximitat i/o activitat productiva d'establiment comercial o dins del canal Horeca (Hostaleria, Restauració, Càtering).
- No es consideraran fracció orgànica domèstica les restes de materials vegetals (gespa, poda i altres), generats per a l'activitat professional de la jardineria i altres oficis de manteniment de jardins.
- Fracció envasos lleugers. Envasos buits d'ús domèstic, comercial o del sector de la restauració. Són considerats envasos lleugers els envasos que venen identificats amb el símbol del Sistema Integrat de Gestió Ecoembes: inclou ampolles, envasos de plàstic, llaunes, Tetra-Bricks, però no inclou films ni plàstics mixtes, pórex, ni caixes de plàstic dur.
- Fracció paper-cartró. Inclou tot tipus de paper, de diari, de color i setinat, i cartró de qualsevol naturalesa, sempre que no tinguin altres materials inclosos en les capes del cartró, o enganxades a la capsula.
- Fracció vidre. Inclou ampolles de vidre (sense el tap), de qualsevol naturalesa que no siguin receptores de residus especials, tòxics o sanitaris. No inclou vidre pla de finestra ni miralls, ni vasos, tasses o copes.
- Fracció resta. Inclou la barreja de materials que no es pot separar cap a cap de les fraccions anteriors, ni es pot portar a la deixalleria com a material valoritzable: pols d'escombrar a casa, plàstics de tipus film. Envasos molt bruts de greixos o altres substàncies enganxoses, petits objectes d'un sol ús, no metàl·lics) com maquinetes d'afaitar, bolígrafs, pinces o tisores de plàstic. Plats i tasses de ceràmica.

Article 6.- Obligacions del servei.

Article 6.1.- Obligacions de l'empresa.

La prestació del servei implicarà les obligacions següents per part de l'empresa:

- Realitzar i assumir el manteniment de tots els bens relacionats directament o indirectament amb el servei, mantenint-los en perfectes condicions d'ús i amb una imatge correcta. Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers que puguin ocasionar aquests béns.
- Recollir amb la metodologia porta a porta, tots els residus que es presentin davant de les llars i dels habitatges de tot tipus. Si els residus no estan disposats segons les indicacions del servei definides més avall, l'empresa emetrà una incidència i procedirà al procediment de gestió d'aquesta. La recollida serà manual, procurant deixar l'entorn ben net, i en cas de vessar-se o caure algun residu, es netejarà bé. Els residus de la fracció corresponent al dia de recollida, es disposaran en el

compartiment corresponent del camió, deixant els cubells ben posats just davant l'habitatge tal i com s'han trobat.

- Si es troben objectes de valor o personals, es lliuraran al Consell Comarcal amb la referència de data i hora, i lloc exacte de la troballa, i condicions de la troballa.
- Atenent a la condició de caràcter públic del servei, atendre degudament qualsevol requeriment extraordinari que faci el municipi on s'està treballant, sempre que les circumstàncies de disponibilitat de material i personal ho permetin. Si no es pot atendre personalment la necessitat, comunicar-les a les autoritats locals. Els serveis complementaris i extraordinaris que hagin de ser atesos per necessitat urgent del municipi, tindran un cost complementari.
- Documentar i comunicar de forma diligent i precisa, les incidències que sorgeixin del servei.
- Conèixer amb precisió el calendari de serveis específics per a cada municipi: dies de festes locals, dies amb activitats específiques, punts especialment crítics quant als residus, carrers amb requeriments especials amb la recollida.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 6.2.- Obligacions del Consell Comarcal.

La prestació del servei implicarà les obligacions següents per part del Consell Comarcal:

- Facilitar la documentació establerta en els plecs de condicions i en el contracte, que necessiti l'empresa per a realitzar el servei.
- Facilitar als ajuntaments tota la documentació que se'ls requereixi en relació a expedients d'avís i/o sanció relacionats amb la recollida de residus porta a porta (documents d'incidències generats per l'empresa de recollida, fotografies i/o evidències de les males praxis, informes tècnics en relació a les incidències, en especial quan siguin repetitives).
- Col·laborar tècnicament amb l'Ajuntament en qüestió, en l'obtenció de dades i informació complementària per a resoldre incidències i/o aplicar sancions.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.
- Actuar de forma diligent i contundent en cas d'evidenciar mal tracte, tracte insultant o degradant, de qualsevol ciutadà/ana cap a qualsevol treballador de l'empresa.
- Actuar de forma diligent i contundent en cas d'evidenciar mal tracte, tracte insultant o degradant, de qualsevol treballador cap a qualsevol ciutadà/ana.

Article 6.3.- Obligacions dels Ajuntaments.

- Facilitar la feina a l'operador/s del servei. Resoldre les incidències que hi hagi la via pública i impedeixin o dificultin la realització del servei (cotxes mal aparcats, carrers en obres i/o reformes).

- Aplicar les ordenances de civisme i residus, amb les corresponents actuacions d'inspecció i sanció als veïns que realitzin de forma incorrecta la selecció dels residus en origen, la disposició dels cubells i les bosses de residus, els abandonaments de residus a la via pública i al medi natural, del municipi en qüestió.
- Els Ajuntaments es comprometran a gestionar (directament o indirectament) els residus que no siguin objecte d'aquest servei i que per tant es trobin en circumstàncies fora de l'abast del servei de la recollida porta a porta:
 - o Residus abandonats fora dels punts de disposició habituals, o fora del nucli urbà (en el medi natural a més de 50m del nucli urbà).
 - o Residus dins d'habitatges desocupats, ocupats o en situació irregular.
 - o Residus en parcel·les públiques i/o privades.
 - o Residus procedents de la neteja viària.
 - o Residus abandonats dins del nucli urbà, quan la quantitat d'ells o la naturalesa de la seva aparició, no estigui en de cap manera relacionada amb els serveis objecte d'aquest reglament.
 - o Vehicles de tot tipus abandonats o fora d'ús.
 - o Residus abandonats a la via pública o en el medi naturals que no tinguin la condició de residus municipals.
- Comunicar al Consell Comarcal de forma ràpida (abans de 6 hores), les incidències que detectin en el servei en el seu municipi, o rebin per part de la ciutadania. La comunicació ha de ser per escrit, i ha de tenir tota la informació disponible de la incidència.
- Facilitar mensualment les dades de padró d'habitatges, relació d'activitats econòmiques, relació d'edificis i infraestructures públiques que generin residus, al Consell Comarcal, per a poder mantenir de forma correcta i eficient la base de dades fiscal.
- Complir puntualment amb les obligacions econòmiques que implica la prestació del servei, en el cas de serveis extraordinaris que encarregui al Consell Comarcal a través dels contractistes.
- Notificar amb almenys dues setmanes d'antelació al Consell Comarcal (mai directament al contractista), la realització de serveis extraordinaris i/o específics d'actes, esdeveniments o festes, excepte en els casos que ja hagin estat planificats a l'inici de l'any.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 6.4.- Obligacions de la ciutadania i els grans generadors (usuaris/àries).

La ciutadania, en relació al servei de recollida porta a porta, estarà obligada a complir amb les següents obligacions:

- Respectar els horaris de disposició dels residus a la via pública. Si no especifica condicions diferents l'ordenança municipal, s'estableix que els horaris de disposició

dels residus a la via pública seran de 21h a 22 h en els serveis nocturns, i de 23h a 6h en els serveis diürns.

- Respectar els dies que marca el calendari per a cada municipi, per a disposar les diferents fraccions al carrer, perquè siguin recollides pel servei.
- Utilitzar la tipologia de bosses marcades pel servei: en el cas de la fracció orgànica la bossa compostable, i en el cas de la fracció envasos la bossa específica pels envasos.
- Disposar la fracció paper i cartró sense bossa de plàstic, ja que el plàstic genera impropis dins del cartró.
- Per als grans generadors, disposar dels elements de contenció que subministra el servei, i si són necessaris adquirir-ne més, per tal que els residus estiguin ben disposats a la via pública per ser recollits: que no generin vessaments, dispersió de residus, i que no siguin accessibles als gossos ni als gats.
- Per als grans generadors, fer una separació acurada dels residus en origen, de forma que siguin pràcticament inexistents els impropis dins de les diferents fraccions. No disposar residus especials dins del contenidor o cubell de la fracció resta.
- Per als grans generadors, utilitzar sempre les fundes compostables per a la recollida de la fracció orgànica.
- Retirar els cubells i contenidors de la via pública sempre després del servei, exceptuant els casos que s'hagin pactat amb el Consell Comarcal.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 7.- Gestió dels mitjans materials del servei.

Els mitjans materials del servei seran els que marquen els plecs de condicions tècniques, especificats en la oferta o projecte de servei, i detallats en les actes de recepció dels béns.

Pel què fa als vehicles:

- L'empresa contractista està obligada a utilitzar de forma exclusiva els vehicles que així estan definits en el contracte i serà falta molt greu utilitzar vehicles d'aquest contracte en altres serveis fora del seu abast.
- Pels vehicles que s'utilitzin de forma parcial en aquest contracte, s'haurà d'assegurar la planificació del servei perquè sigui efectiva aquesta compatibilitat amb altres contractes i/o altres usos. Es disposarà de vehicles de substitució en cas d'avaría o no disponibilitat.
- Els vehicles d'ús exclusiu tindran tots ells la imatge del servei posada de forma fixa i a la cabina i a la caixa. Els elements de la imatge del servei es mantindran en perfectes condicions, i en el cas de malmetre's seran renovats i reposats en el termini màxim d'un mes.

- Els vehicles seran manipulats per persones plenament formades, i específicament formades per a cada topologia de vehicle. El bon tracte dels vehicles, estat del seu interior i exterior, serà comprovat i verificat anualment pel Consell Comarcal i emès un informe de revisió d'aquests.
- Els vehicles seran rentats mínim una vegada a la setmana de forma externa, seguint el protocol de neteja marcat pel contractista, i mensualment a l'interior.
- No podrà realitzar el servei cap vehicle sense tots els aparells de localització GPS i els sistemes de comunicació i lectura de xips, funcionant correctament. En cas d'urgència i no disposar de cap més vehicle, aquest fet es comunicarà per escrit al Consell Comarcal i es podrà allargar un màxim de 48h. El no compliment d'aquest fet serà considerat falta greu.

Article 8.- Gestió de Recursos Humans del servei.

- No es podrà incorporar de cap manera al servei cap persona sense haver realitzat la formació específica pel seu lloc de treball i pels vehicles i maquinària específics.
- No es podrà incorporar al servei cap persona sense prèvia comunicació al Consell Comarcal amb almenys 48h d'antelació. En cas d'haver d'incorporar un treballador urgentment abans d'aquest període d'avís, es trucarà directament al màxim responsable tècnic del Consell Comarcal per a comunicar aquesta urgència, i documentar-la.
- Els mitjans materials adscrits al servei, han de complir de forma continuada i permanent, el marcat en els plecs de condicions tècniques i el contracte. En cas d'haver, per circumstàncies justificades, menys personal durant un període de temps, les hores equivalents al període es posaran a disposició del servei i s'executaran abans de finalitzar l'any en qüestió. Si al finalitzar l'any aquestes hores no s'han treballat, el Consell Comarcal les descomptarà de la facturació del mes de gener.
- Totes les persones que treballin en el servei, inclosos els agents d'acompanyament, els tècnics i encarregats, han d'anar identificats amb la imatge del servei i han d'anar amb el vestuari de treball marcat pel contractista.
- Durant la realització del servei, els treballadors han de tenir tracte amable i respectuós amb els companys, amb qualsevol ciutadà/ana que es comuniquin, i amb els responsables de l'Ajuntament i el Consell Comarcal. En cas que siguin tractats de forma irrespectuosa, insultant o degradant, ho comunicaran de forma ràpida al seu superior que ho comunicarà al Consell Comarcal, i aquest actuarà en conseqüència.

Article 9.- Economia del servei.

El servei de recollida de residus, gestió de les deixalleries i transport dels residus a gestors, definit per l'àmbit i abast dels diferents plecs de condicions tècniques, plecs de condicions administratives particulars i en definitiva per tots els elements contractuals, està finançat per la taxa de residus del Consell Comarcal, per les transferències corrents procedents dels retorns dels sistemes integrats de gestió (SIG's), pels retorns dels

cànons de la fracció orgànica de l'Agència de Residus de Catalunya i per altres ingressos derivats de subvencions en l'àmbit de residus, projectes dins l'àmbit de l'economia circular, finançaments d'inversions del Consell Comarcal en l'Àmbit dels residus, procedents de l'Agència de Residus de Catalunya i/o de la Diputació de Barcelona.

D'acord amb el què estableix la llei de residus estatal (*Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*), el finançament del servei ha d'incloure totes les despeses derivades de la seva prestació, incloses les despeses d'estructura, administració, tractament de residus i transport. Amb aquest precepte, la taxa finança part del servei, i la resta de despeses es sufraguen amb la resta d'ingressos que rep el Consell Comarcal derivats de la gestió integrada de residus i serveis de deixalleries.

La taxa de residus del Consell, així com les resta d'ingressos derivats de la gestió de residus, financen exclusivament els serveis definits en aquest reglament i en els documents contractuals dels diferents operadors. La resta de serveis, hauran de ser sufragats pels corresponents Ajuntaments, que podran, en cas de complir amb els condicionants de la Llei de contractes del sector públic (*Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*) pel què fa a serveis addicionals, ser realitzats pels contractistes actuals però seran facturats apart com a costos addicionals als Ajuntaments.

Concretament, i sense perjudici de les definicions de serveis no inclosos que hi ha en altres parts del reglament, pel què fa a la recollida porta a porta no estaran inclosos els següents serveis, que hauran de ser sufragats pels Ajuntaments:

- Serveis de recollida de residus derivats d'actes, festes, esdeveniments no inclosos en els previstos en el contracte de servei de recollida.
- Recollida de residus no assimilables a municipals, detectats en qualsevol indret de la via pública.
- Residus procedents de persones i/o empreses que no satisfacin la taxa de residus.
- Residus procedents de la neteja viària.
- Abandonaments fora dels punts de recollida porta a porta (davant dels habitatges i davant dels establiments), que superin els establerts en el contracte de serveis.
- Residus abandonats al medi natural, fora del nucli urbà.

TÍTOL II. RECOLLIDA DE RESIDUS AMB CONTENIDOR TANCAT I SISTEMA D'IDENTIFICACIÓ I CONTROL D'USUARI/ÀRIA

Article 10.- Abast del servei.

El servei de recollida amb contenidor tancat i sistema d'identificació i control d'usuari consta del següent:

- Planificació del servei d'acord amb les prescripcions del plec tècnic i del contracte.

- Accés a la zona de contenidors tenint en compte les particularitats de l'espai entorn als contenidors.
- Recollida del contingut de cada fracció, segons freqüències establertes i planificació. Disposició de tot el contingut del contenidor en el compactador del camió, mitjançant el sistema de càrrega bilateral automatitzada.
- Recollida de totes les dades que requereix el servei, segons documentació de gestió de la informació del plec de condicions tècniques i els documents contractuals.
- Revisió de l'espai al voltant dels contenidors, neteja de l'espai.
- Documentació gràfica i descriptiva de totes les incidències detectades a l'entorn dels contenidors.
- Manteniment de la base de dades dels usuaris/àries dels contenidors.
- Elaboració dels informes resum i informes de servei que marquen els plecs de condicions tècniques i el contracte.
- Serveis de suport, atenció i acompanyament a la ciutadania, així com comunicació educació ambiental, relacionades amb el servei de recollida de contenidors.

Article 10.1.- Gestió de les altes, baixes i modificacions dels serveis accessibles als usuaris/àries.

El servei de recollida en contenidors mantindrà actualitzada mensualment la base de dades dels usuaris/àries del servei. Per a assegurar que aquestes dades es mantenen actualitzades, gestionarà de forma setmanal totes les altes i baixes que rebí l'empresa procedents del Consell Comarcal i mantindrà la base de dades del servei actualitzades, de forma que cap ciutadà/ana tardí més de 8 dies en donar-se d'alta o de baixa del sistema.

En tot cas el Consell Comarcal podrà visualitzar les base de dades d'usuaris/àries actius/ves en el servei.

La base de dades d'usuaris/àries actius/ves en el servei, estarà degudament registrada i legalitzada segons els reglaments de protecció de dades vigents (*Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades*).

Procediment d'alta dels usuaris/àries:

- Tota persona que vagi a sol·licitar el material per a la recollida de residus (cubells, contenidors en cas de grans generadors, bosses, etc.), haurà d'estar d'alta al padró municipal i a la taxa de deixalles.
- La persona anirà a sol·licitar els materials a l'empresa a través dels canals que l'empresa tindrà a disposició dels usuaris/àries. Allà s'enregistraran les dades necessàries per a complimentar el fitxer d'usuaris/àries, i es signarà una alta del servei.

- Es recolliran els materials: bosses, cubells i/o contenidors, i la tarja d'accés als contenidors de la via pública. L'empresa explicarà a tota persona que assisteixi, les instruccions i forma de disposició dels residus, d'identificació, d'accés als contenidors, i en definitiva totes les normes del servei. També facilitarà informació gràfica del servei (díptic o tríptic), i telèfon i/o mail per a atendre incidències.
- Pel què fa a les bosses compostables, només seran aportades per l'empresa en el moment de donar-se d'alta. Posteriorment la ciutadania ja s'adquirirà les bosses via comerç local. Pel què fa als grans generadors, es podrà passar a recollir fundes compostables als punts indicats per l'empresa, amb la freqüència anual que marca el servei, i així serà comunicat a cada gran generador que es doni d'alta.

Procediment de baixa dels usuaris/àries:

Les baixes podran venir per dues vies:

Baixa voluntària d'un usuari/ària.

- La persona comunicarà a l'empresa, i ho justificarà, la baixa del servei.
- En el cas de grans generadors, es retornaran els contenidors i, si s'escau, els paquets de fundes compostables.

Baixa per manca de pagament de taxa o per baixa en el padró.

- En les dades mensuals que el Consell Comarcal lliurarà a l'empresa, hi constaran degudament identificades les baixes de ciutadans/nes del servei i de grans generadors.
- L'empresa actualitzarà aquestes baixes a la base de dades del servei.

Article 10.2.- Procediment d'identificació, obertura del contenidor i disposició dels residus al contenidor.

El procediment d'accés i identificació als contenidors és el següent:

- S'accedeix a l'àrea de contenidors amb els residus ja separats en origen. És fonamental que les persones separin les diferents fraccions (orgànica, paper/cartró, envasos, vidre i resta), en origen a la seva llar.
- Quan es vol obrir un contenidor i disposar-hi la fracció corresponent, s'ha de pulsar primer el botó d'activació del sistema d'obertura. Seguidament acostar la tarja d'usuari al sistema d'obertura i el contenidor es desbloquejarà.
- Acte seguit es pot obrir la tapa, dipositar el residu, i torna a tancar. Es dipositaran les fraccions definides en l'article 10.5.
- Es va realitzant aquesta operació per a tots els contenidors on hi vulguem dipositar residus ben separat de les diferents fraccions.

Els colors de referència per a les diferents fraccions són els següents:

MARRÓ: Fracció orgànica.

BLAU: Paper/cartró.

GROC: Fracció envasos lleugers.

VERD: Vidre.

GRIS: Fracció resta.

Queda totalment prohibit, i així ho regularan i penalitzaran les ordenances del servei, deixar residus de qualsevol naturalesa fora del contenidor. Les àrees de contenidors tenen càmeres de vigilància i aquesta pràctica es penalitza.

Article 10.3.- Condicions de la prestació: freqüències i horaris dels serveis. Freqüències i horaris d'ús i disposició dels residus per part de la ciutadania.

La ciutadania ha de treure les seves deixalles en horari de tarda i/o nit, de les 21:00h a 24:00h.

Cada usuari/ària tindrà dret a accedir als contenidors per la seva condició d'usuari/ària actiu/va del servei, amb la freqüència que marqui el servei. Inicialment, els contenidors no limitaran l'accés per dies de la setmana, o sigui que estaran accessibles cada dia de la setmana i a qualsevol hora. El Consell Comarcal podrà, al cap de dos anys des de l'inici del servei, limitar l'accés de la fracció resta a un o dos dies setmanals. Les limitacions d'accés ja són comunicades als usuaris/àries a través dels canals de comunicació del Consell Comarcal i municipals

Article 10.4.- Usuaris/àries del servi, tipus d'usuaris/àries.

El servei diferencia i enregistra diferents tipologies d'usuaris/àries. Aquesta categoria serà informada i enregistrada en el moment de donar-se d'alta:

- Usuaris/àries domèstics/ques.
- Grans generadors integrats en el nucli urbà.
- Grans generadors disseminats donats d'alta al servei de contenidors intel·ligents.
 - o Comerç.
 - o Bars/restaurants.
 - o Altres.
- Disseminats donats d'alta al servei de contenidors intel·ligents.

Article 10.5.- Fraccions i tipologia de residus.

El contingut de cada fracció està documentat en multitud d'aplicacions, webs i documents on la ciutadania pot consultar. No és objecte d'aquest reglament aportar la informació que ja està a disposició de la ciutadania en multitud de fonts. El Consell Comarcal i el contractista, tindran informació de com separar correctament els residus a disposició de la ciutadania, i que es lliuraran a tots els punts d'informació i atenció a l'usuari/ària.

- La fracció orgànica ha de ser dipositada dins de bossa compostable d'ús obligatori.
- El paper/cartró es pot dipositar plegat, procurant que quedi ben posat dins del contenidor, ja que si no impedeix la incorporació de nous residus.

- Envasos lleugers. Poden ser disposats al contenidor dins de qualsevol bossa de plàstic, preferentment transparent. Cal portar els envasos el màxim de premsats dins la bossa, per optimitzar l'espai que i ocupen dins del contenidor.
- Vidre. El vidre ha de contenir només ampolles i pots de vidre, sense la tapes ni envasos de plàstic o paper. No es pot dipositar vidre pla (vidre de finestra ni miralls), ni cap tipus de ceràmica (plats, vasos, tasses).
- Resta: Només es pot dipositar dins del contenidor la fracció resta domèstica, que correspon a la pols i brutícia d'escombrar, plats i altres objectes de ceràmica, petits aparells vells tipus maquinetes d'afaitar, envasos o films molt bruts de menjar o de greix. La fracció resta correspon com a màxim al 15% del total de residus domèstics si es separen bé en origen.

Article 11.- Obligacions del servei.

Article 11.1.- Obligacions de l'empresa.

La prestació del servei implicarà les obligacions següents per part de l'empresa:

- Realitzar i assumir el manteniment de tots els bens relacionats directament o indirectament amb el servei, mantenint-los en perfectes condicions d'ús i amb una imatge correcta. Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers que puguin ocasionar aquests béns. Concretament amb els sistemes de tancament dels contenidors, assegurar el manteniment amb un contracte de manteniment amb el fabricant, o un pla detallat de manteniment preventiu i correctiu aprovat pel Consell Comarcal.
- Recollir amb la metodologia de contenidors intel·ligents, tots els residus que la ciutadania i els grans generadors dipositin a l'interior dels mateixos. Si els residus no estan disposats segons les indicacions del servei definides més avall com a obligacions de la ciutadania, l'empresa emetrà una incidència i procedirà al procediment de gestió d'aquesta, però igualment recollirà la totalitat de residus sempre. La recollida serà mecànica, amb el sistema de càrrega bilateral automatitzada i de forma puntual (en els casos específics que s'hagi tingut en compte en el projecte de servei, amb sistema de càrrega posterior. Es deixarà l'entorn dels contenidors ben net, i en cas de vessar-se o caure algun residu, es netejarà bé. Serà considerat falta molt greu carregar en un camió més d'una fracció barrejada.
- Si es troben objectes de valor o personals, es lliuraran al Consell Comarcal amb la referència de data i hora, i lloc exacte de la troballa, i condicions de la troballa.
- Atenent a la condició de caràcter públic del servei, atendre degudament qualsevol requeriment extraordinari que faci el municipi on s'està treballant, sempre que les circumstàncies de disponibilitat de material i personal ho permetin. Si no es pot atendre personalment la necessitat, comunicar-les a les autoritats locals. Els serveis complementaris i extraordinaris que hagin de ser atesos per necessitat urgent del municipi, tindran un cost complementari.

- Documentar i comunicar de forma diligent i precisa, les incidències que sorgeixin del servei, classificant-les adequadament per les tipologies que marqui el projecte de servei.
- Conèixer amb precisió les ubicacions, i les particularitats d'accés i de maniobra en cada localització.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 11.2.- Obligacions del Consell Comarcal.

La prestació del servei implicarà les obligacions següents per part del Consell Comarcal:

- Facilitar la documentació establerta en els plecs de condicions i en el contracte, que necessiti l'empresa per a realitzar el servei.
- Facilitar als ajuntaments tota la documentació que se'ls requereixi en relació a expedients d'avís i/o sanció relacionats amb la recollida de residus amb contenidor intel·ligent (documents d'incidències generats per l'empresa de recollida, fotografies i/o evidències de les males praxis, informes tècnics en relació a les incidències, en especial quan siguin repetitives).
- Col·laborar tècnicament amb l'Ajuntament en qüestió, en l'obtenció de dades i informació complementària per a resoldre incidències i/o aplicar sancions.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.
- Actuar de forma diligent i contundent en cas d'evidenciar mal tracte, tracte insultant o degradant, de qualsevol ciutadà/ana cap a qualsevol treballador de l'empresa.
- Actuar de forma diligent i contundent en cas d'evidenciar mal tracte, tracte insultant o degradant, de qualsevol treballador cap a qualsevol ciutadà/ana.

Article 11.3.- Obligacions dels Ajuntaments.

- Facilitar la feina a l'operador/s del servei. Resoldre les incidències que hi hagi la via pública i impedeixin o dificultin la realització del servei (cotxes mal aparcats, carrers en obres i/o reformes).
- Aplicar les ordenances de civisme i residus, amb les corresponents actuacions d'inspecció i sanció als veïns que realitzin de forma incorrecta la selecció dels residus en origen, la disposició de les diferents fraccions en els corresponents contenidors, els abandonaments de residus a la via pública i al medi natural, del municipi en qüestió.
- Els Ajuntaments es comprometran a gestionar (directament o indirectament) els residus que no siguin objecte d'aquest servei i que per tant es trobin en circumstàncies fora de l'abast del servei de la recollida porta a porta:
 - o Residus abandonats fora dels punts de disposició habituals, o fora del nucli urbà (en el medi natural a més de 50m del nucli urbà).
 - o Residus dins d'habitatges desocupats, ocupats o en situació irregular.

- Residus en parcel·les públiques i/o privades.
 - Residus procedents de la neteja viària.
 - Residus abandonats dins del nucli urbà, quan la quantitat d'ells o la naturalesa de la seva aparició, no estigui en de cap manera relacionada amb els serveis objecte d'aquest reglament.
 - Vehicles de tot tipus abandonats o fora d'ús.
 - Residus abandonats a la via pública o en el medi naturals que no tinguin la condició de residus municipals.
- Comunicar al Consell Comarcal de forma ràpida (abans de 6 hores), les incidències que detectin en el servei en el seu municipi, o rebin per part de la ciutadania. La comunicació ha de ser per escrit, i ha de tenir tota la informació disponible de la incidència.
 - Facilitar mensualment les dades de padró d'habitatges, relació d'activitats econòmiques, relació d'edificis i infraestructures públiques que generin residus, al Consell Comarcal, per a poder mantenir de forma correcta i eficient la base de dades fiscal.
 - Complir puntualment amb les obligacions econòmiques que implica la prestació del servei, en el cas de serveis extraordinaris que encarregui al Consell Comarcal a través dels contractistes.
 - Notificar amb almenys dues setmanes d'antelació al Consell Comarcal (mai directament al contractista), la realització de serveis extraordinaris i/o específics d'actes, esdeveniments o festes, excepte en els casos que ja hagin estat planificats a l'inici de l'any.
 - Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 11.4.- Obligacions de la ciutadania i els grans generadors (usuaris/àries).

La ciutadania, en relació al servei de recollida amb contenidors intel·ligents, estarà obligada a complir amb les següents obligacions:

- Respectar els horaris de disposició dels residus als contenidors. Si no especifica condicions diferents l'ordenança municipal, s'estableix que els horaris de disposició dels residus als contenidors de 6 h a 22 h.
- Dipositar de forma acurada i inequívoca cadascuna de les 5 fraccions de residus domèstics, en el contenidor corresponent, degudament identificat.
- Utilitzar la tipologia de bosses marcades pel servei: en el cas de la fracció orgànica la bossa compostable.
- Disposar la fracció paper i cartró sense bossa de plàstic i degudament plegat, ja que el plàstic genera impropis dins del cartró i si està sense plegar satura de forma ràpida el contenidor i perd molta capacitat.
- Per als grans generadors, disposar dels elements per a poder transportar de forma còmoda els residus cap als contenidors. En el cas de la fracció vidre utilitzar els

cubells de Vacri que subministrarà el Consell Comarcal. Cal assegurar que no es generin vessaments, dispersió de residus mentre aquests es porten als contenidors.

- Per als grans generadors, fer una separació acurada dels residus en origen, de forma que siguin pràcticament inexistent els impropis dins de les diferents fraccions. No disposar residus especials dins del contenidor de la fracció resta.
- Per als grans generadors, utilitzar sempre les fundes compostables per a la recollida de la fracció orgànica.
- Per als usuaris disseminats dels municipis amb sistema Porta a Porta (que no poden fer ús del Porta a Porta) i per als municipis amb contenidors tancats, s'estableix una limitació d'ús dels contenidors de la fracció resta a una vegada per setmana, en línia amb les directrius europees per a la reducció de residus destinats a abocador.
- Els usuaris esmentats podran sol·licitar fins a un màxim de quatre obertures setmanals de la fracció resta en cas de necessitats justificades (ex. Tèxtil sanitari, animals de companyia, etc.). La sol·licitud es farà mitjançant instància a la seu electrònica del Consell Comarcal, amb declaració responsable i amb la incorporació de documentació acreditativa del pagament del darrer rebut d'escombraries.

El Consell Comarcal es reserva el dret de valorar la petició i concedir els accessos que cregui necessaris. Aquesta autorització tindrà validesa anual, i si es tramita a partir de l'1 d'octubre, s'aplicarà per tot l'any natural següent.

En cas que el Consell Comarcal estableixi un procediment específic per a aquestes tramitacions, caldrà seguir-lo obligatòriament.

Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 12.- Gestió dels mitjans materials del servei.

Els mitjans materials del servei seran els que marquen els plecs de condicions tècniques, especificats en la oferta o projecte de servei, i detallats en les actes de recepció dels béns.

Pel què fa als vehicles:

- L'empresa contractista està obligada a utilitzar de forma exclusiva els vehicles que així estan definits en el contracte i serà falta molt greu utilitzar vehicles d'aquest contracte en altres serveis fora del seu abast.
- Pels vehicles que s'utilitzin de forma parcial en aquest contracte, s'haurà d'assegurar la planificació del servei perquè sigui efectiva aquesta compatibilitat amb altres contractes i/o altres usos. Es disposarà de vehicles de substitució en cas d'avaría o no disponibilitat.
- Els vehicles d'ús exclusiu tindran tots ells la imatge del servei posada de forma fixa i a la cabina i a la caixa. Els elements de la imatge del servei es mantindran en perfectes condicions, i en el cas de malmetre's seran renovats i reposats en el termini màxim d'un mes.

- Els vehicles seran manipulats per persones plenament formades, i específicament formades per a cada topologia de vehicle. El bon tracte dels vehicles, estat del seu interior i exterior, serà comprovat i verificat anualment pel Consell Comarcal i emès un informe de revisió d'aquests.
- Els vehicles seran rentats mínim una vegada a la setmana de forma externa, seguint el protocol de neteja marcat pel contractista, i mensualment a l'interior.
- No podrà realitzar el servei cap vehicle sense tots els aparells de localització GPS i els sistemes de comunicació i lectura de xips, funcionant correctament. En cas d'urgència i no disposar de cap més vehicle, aquest fet es comunicarà per escrit al Consell Comarcal i es podrà allargar un màxim de 48h. El no compliment d'aquest fet serà considerat falta greu.

Pel què fa als contenidors intel·ligents:

- Els elements que conformen el sistema de tancament i control d'accés hauran d'estar totalment integrats amb el contenidor, de forma contrastada tècnicament pels fabricants d'ambdós components.
- El manteniment dels sistemes de tancaments es portarà de forma verificada pel fabricant.
- En cas d'avaría en qualsevol sistema de tancament i/o identificació, aquesta s'haurà de resoldre abans de 48h, per la implicació que té fonamental en la gestió del servei.

Article 13.- Gestió de Recursos Humans del servei.

- No es podrà incorporar de cap manera al servei cap persona sense haver realitzat la formació específica pel seu lloc de treball i pels vehicles i maquinària específics.
- No es podrà incorporar al servei cap persona sense prèvia comunicació al Consell Comarcal amb almenys 48h d'antelació. En cas d'haver d'incorporar un treballador urgentment abans d'aquest període d'avís, es trucarà directament al màxim responsable tècnic del Consell Comarcal per a comunicar aquesta urgència, i documentar-la.
- Els mitjans materials adscrits al servei, han de complir de forma continuada i permanent, el marcat en els plecs de condicions tècniques i el contracte. En cas d'haver, per circumstàncies justificades, menys personal durant un període de temps, les hores equivalents al període es posaran a disposició del servei i s'executaran abans de finalitzar l'any en qüestió. Si al finalitzar l'any aquestes hores no s'han treballat, el Consell Comarcal les descomptarà de la facturació del mes de gener.
- Totes les persones que treballin en el servei, inclosos els agents d'acompanyament, els tècnics i encarregats, han d'anar identificats amb la imatge del servei i han d'anar amb el vestuari de treball marcat pel contractista.
- Durant la realització del servei, els treballadors han de tenir tracte amable i respectuós amb els companys, amb qualsevol ciutadà/ana que es comuniquin, i amb els responsables de l'Ajuntament i el Consell Comarcal. En cas que siguin tractats de forma irrespectuosa, insultant o degradant, ho comunicaran de forma

ràpida al seu superior que ho comunicarà al Consell Comarcal, i aquest actuarà en conseqüència.

- Tots els treballadors/res del servei de recollida amb contenidors, han d'estar degudament formats, i han de conèixer el funcionament del sistema, i saber respondre i/o interpretar les principals avaries del sistema, i les principals qüestions que sorgeixin per part de la ciutadania.

Article 14.- Economia del servei.

El servei de recollida de residus, gestió de les deixalleries i transport dels residus a gestors, definit per l'àmbit i abast dels diferents plecs de condicions tècniques, plecs de condicions administratives particulars i en definitiva per tots els elements contractuals, està finançat per la taxa de residus del Consell Comarcal, per les transferències corrents procedents dels retorns dels sistemes integrats de gestió (SIG's), pels retorns dels cànon de la fracció orgànica de l'Agència de Residus de Catalunya i per altres ingressos derivats de subvencions en l'àmbit de residus, projectes dins l'àmbit de l'economia circular, finançaments d'inversions del Consell Comarcal en l'Àmbit dels residus, procedents de l'Agència de Residus de Catalunya i/o de la Diputació de Barcelona.

D'acord amb el què estableix la llei de residus estatal (*Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*), el finançament del servei ha d'incloure totes les despeses derivades de la seva prestació, incloses les despeses d'estructura, administració, tractament de residus i transport. Amb aquest precepte, la taxa finança part del servei, i la resta de despeses es sufraguen amb la resta d'ingressos que rep el Consell Comarcal derivats de la gestió integrada de residus (SIGs i retorn del cànon de la fracció orgànica) i serveis de deixalleries.

La taxa de residus del Consell, així com les resta d'ingressos derivats de la gestió de residus, financen exclusivament els serveis definits en aquest reglament i en els documents contractuals dels diferents operadors. La resta de serveis, hauran de ser sufragats pels corresponents Ajuntaments, que podran, en cas de complir amb els condicionants de la Llei de contractes del sector públic (*Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*) pel què fa a serveis addicionals, ser realitzats pels contractistes actuals però seran facturats apart com a costos addicionals als Ajuntaments.

Concretament, i sense perjudici de les definicions de serveis no inclosos que hi ha en altres parts del reglament, pel què fa a la recollida amb contenidors no estaran inclosos els següents serveis, que hauran de ser sufragats pels Ajuntaments:

- Serveis de recollida de residus derivats d'actes, festes, esdeveniments no inclosos en els previstos en el contracte de servei de recollida.
- Recollida de residus no assimilables a municipals, detectats en qualsevol indret de la via pública.
- Residus procedents de persones i/o empreses que no satisfacin la taxa de residus.
- Residus procedents de la neteja viària.

- Abandonaments fora de l'entorn de les àrees de contenidors, que superin els establerts en el contracte de serveis.
- Residus abandonats al medi natural, fora del nucli urbà.

TÍTOL III. SERVEI DE RECOLLIDA DE GRANS GENERADORS

Article 15.- Abast del servei.

El servei de recollida de grans generadors, inclou la recollida específica dels residus assimilables a domèstics, generats pels grans generadors que s'adhereixin al servei, dins de l'àmbit marcat pel plec de condicions tècniques del servei.

Article 15.1.- Gestió de les altes, baixes i modificacions d'usuaris.

Les altes i baixes es portaran a terme trucant o comunicant-ho al Consell Comarcal, que mantindrà la base de dades del servei a grans generadors, i el mantindrà actualitzat mensualment amb el contractista. Tots els establiments adherits a aquest servei pagaran la corresponent taxa.

Article 15.2.- Sistema de comunicació i gestió de la demanda.

El servei no serà un servei a demanda, sinó que es passarà per davant de l'establiment el dia que correspongui al reforç per a grans generadors, i l'establiment no farà falta que sol·liciti servei cada vegada. A partir de la donada d'alta d'un establiment al servei, aquest s'iniciarà el dia 1 del mes següent, per donar temps a informar al contractista de l'alta. De la mateixa manera que la baixa, que serà efectiva el dia 1 del mes següent.

Article 15.3.- Condicions de la prestació: freqüències i horaris dels serveis. Freqüències i horaris d'ús i disposició dels residus per part dels grans generadors.

El servei de grans generadors està concebut únicament com una freqüència addicional a la recollida porta a porta, pel que es mantindran els formats i la forma i procediment de recollida. El dia a recollir cada fracció serà l'establert en el plec de condicions tècniques i en el contracte, que serà comunicat als establiments.

Article 15.4.- Usuaris/àries del servi, tipus d'usuaris/àries.

Tindran dret a aquest servei tots els establiments situats en el nucli urbà de qualsevol població que tingui el servei de recollida de residus porta a porta, i que generin residus assimilables a domèstics. La definició de gran generador seguirà els criteris del Precat20 de l'Agència de Residus de Catalunya.

Pel què fa als càmpings, i seguint les especificacions del plec, se'ls recollirà els residus amb els mitjans materials i humans de la recollida amb contenidors. Disposaran de contenidors de càrrega bilateral automatitzada però no de sistemes de tancament ni d'identificació d'usuari.

Els contenidors dels càmpings seran d'ús exclusiu pels clients dels càmpings, i per les activitats que es portin a terme dins dels establiments dels càmpings (menjadors, bars).

Els usuaris dels càmpings hauran de separar els residus generats en origen, per a assegurar la qualitat de les diferents fraccions destinades a cadascun dels contenidors. Els gestors de cada càmping, hauran d'implantar la normativa interna necessària perquè els clients separin bé els residus en origen. Els impropis detectats en els contenidors de les diferents fraccions, penalitzaran la qualitat dels residus dels municipis, pel que s'establiran mètodes de control de la qualitat i de penalització per mala qualitat i excés d'impropis als contenidors.

Article 15.5.- Fraccions i tipologia de residus.

Les fraccions i freqüències són les establertes en el plec de condicions tècniques del servei.

Article 16. Obligacions del servei

Article 16.1.- Obligacions de l'empresa

- Complir amb les freqüències establertes en el plec i en el contracte.
- Accedir als residus dels grans generadors, recollint amb cura deixant el carrer net i els contenidors ben posats.
- Documentar de forma acurada les incidències que apareguin degut a problemes de mala disposició dels residus per part de l'establiment, aparició de residus no desitjats, mala separació de les fraccions i altres causes directament relacionades amb un establiment concret.
- Tramitar amb agilitat al Consell comarcal totes les incidències, i proposar-ne la solució.

Article 16.2.- Obligacions del Consell Comarcal

- Informar a tots els establiments interessats de les característiques del servei, de les obligacions establertes per aquest reglament, i del cost que té mitjançant la taxa.
- Actualitzar mensualment al contractista de les altes i baixes del servei.
- Lliurar tot el material definit que ha de disposar cada establiment.
- Informar de quin material, on adquirir-lo, en cas de necessitar més contenidors i/o altres elements dels que defineix el servei bàsic. Pels grans generadors situats dins dels nuclis urbans no estarà permès deixar de forma fixa cap tipus d'element de contenidor a la via pública sense el previ acord amb el Consell Comarcal.
- Tramitar amb agilitat totes les queixes i/o incidències del servei que li vinguin des dels establiments.

Article 16.3.- Obligacions de l'Ajuntament

- Facilitar al Consell Comarcal totes les dades de les activitats potencialment incloses en aquest servei.
- Comunicar als establiments que es donin d'alta al municipi, la possibilitat d'adherir-se al servei de recollida a grans generadors.

Article 16.4.- Obligacions de l'establiment

- Disposar, en els formats, freqüències i horaris establerts pel servei de recollida porta a porta, els elements de contenció en un punt que siguin accessibles al servei. On el vehicle hi pugui accedir de forma correcta, i es puguin desplaçar fins a la boca del camió.
- Retirar sempre els contenidors de la via pública una vegada han estat recollits, i com a màxim a les 8 del matí.
- Separar de forma rigorosa totes les fraccions en origen, i per tant disposar les diferents fraccions de forma ben separada a cada contenidor.

Article 17.- Gestió dels mitjans materials del servei.

L'empresa podrà utilitzar per a fer el servei de grans generadors, qualsevol vehicle de recollida posterior utilitzat en el servei de recollida porta a porta.

Article 18.- Gestió de Recursos Humans del servei.

La gestió dels recursos humans del servei és assimilable a la del sistema de recollida porta a porta pels grans generadors que estan dins de nucli urbà, i per la recollida amb contenidors pel què fa als càmpings.

Article 19.- Economia del servei. Pagament per generació en Grans Generadors.

Els grans generadors (comerç, hostaleria, càmpings i la resta d'establiments adherits al servei), pagaran la corresponent taxa que els donarà dret a lliurar els residus, i aquests ser recollits, en el format que els correspongui. El servei dona dret a percebre els materials de recollida porta a porta, i els contenidors en el cas dels càmpings.

No es realitzarà el servei específic a establiments que no hagin satisfet la corresponent taxa de residus.

En el cas de sol·licitar serveis addicionals amb àmbit o freqüència superiors als establerts en els plecs i en el contracte, els establiments ho pagaran apart com a servei extraordinari, i d'acord amb els preus unitaris establerts per l'empresa.

TÍTOL IV. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE BAIXA INTENSITAT

Article 20.- Abast del servei.

El servei de recollida rural de baixa intensitat està pensat pels establiments de turisme rural i/o restauració/hostaleria que no es troben dins dels nuclis urbans. Qualsevol d'aquests establiments, es podrà donar d'alta al servei.

Article 20.1.- Gestió de les altes, baixes i modificacions d'usuaris.

Les altes i baixes es portaran a terme trucant o comunicant-ho al Consell Comarcal, que mantindrà la base de dades del servei a establiments rurals de baixa intensitat, i el mantindrà actualitzat mensualment amb el contractista. Tots els establiments adherits a aquest servei pagaran la corresponent taxa.

Article 20.2.- Sistema de comunicació i gestió de la demanda.

La gestió de la demanda serà a través d'un sistema de validació trimestral. Qualsevol establiment que es doni d'alta tindrà el servei durant tres mesos, i després s'haurà de validar trimestralment. Aquesta validació té per objectiu detectar els establiments que per motius estacionals, i de temporada, no tingui obert i es pugui evitar d'anar expressament sense trobar residus. L'empresa posarà a disposició dels establiments usuaris, una metodologia fàcil per a validar trimestralment el servei.

Article 20.3.- Condicions de la prestació: freqüències i horaris dels serveis. Freqüències i horaris d'ús i disposició dels residus per part dels establiments adherits.

Les freqüències i horaris del servei són els establerts el en plec de condicions tècniques i en el contracte de servei de l'empresa adjudicatària amb el Consell Comarcal.

Article 20.4.- Usuaris/àries del servi, tipus d'usuaris/àries.

Els usuaris/àries del servei de recollida porta a porta rural de baixa intensitat seran tots els establiments situats en l'àmbit rural, dels sectors turisme rural i hostaleria restauració que compleixin els següents requisits:

- Que la seva activitat estigui enregistrada i legalitzada en qualsevol dels municipis de l'àmbit d'aquest reglament.
- Que hagin tramitat la sol·licitud corresponent.
- Que hagin liquidat la corresponen taxa de residus per aquest servei.
- Que compleixin amb les normes de planificació, format i forma de separació i lliurament dels residus que marca aquest reglament.

Article 20.5.- Fraccions i tipologia de residus.

El servei de recollida porta a porta rural de baixa intensitat té per objecte els mateixos residus, de naturalesa municipal, que es recullen amb a través del sistema porta a porta

i els contenidors intel·ligents. Té per objecte, descarregar les rutes de recollida domèstica i en especial les àrees de contenidors intel·ligents, facilitant la recollida a l'establiment, alhora que tenint-ne un control més estricte i una exigència en la qualitat de la separació, major.

Les fraccions a recollir, i que els usuaris/àries estaran obligats a separar correctament en origen són els envasos lleugers, el vidre, el paper/cartró i la fracció resta. És molt important que la fracció resta no contingui restes de fracció orgànica ja que així s'evitaran olors i es podrà emmagatzemar el temps que marca el servei.

Fracció orgànica en establiments donats d'alta al servei

La fracció orgànica en els establiments donats d'alta del servei, s'autogestionarà a través del servei de compostatge amb compostadors rotatoris. Aquest servei, requerirà que els usuaris/àries gestionin la fracció orgànica de la següent manera:

- Cal separar totalment la fracció orgànica de les demés fraccions, sense incorporar plàstics, envasos o altres impureses no orgàniques.
- Es podrà aportar diàriament la fracció orgànica al compostador, juntament amb un 10-20% de pellet de fusta, i donar una volta al compostador. Cada 5-6 setmanes es podrà buidar un dels compartiments del compostador.
- El compost resultant del compostatge de la fracció orgànica serà propietat de l'establiment, que el podrà utilitzar com a fertilitzant orgànic en jardins i horts de l'indret.
- L'empresa gestora del servei, disposarà de forma permanent un telèfon d'atenció als usuaris del compostatge rural.

Article 21. Obligacions del servei

Article 21.1.- Obligacions de l'empresa

- Complir amb les freqüències establertes en el plec i en el contracte.
- Accedir amb cura, mirant de no malmetre camins, vegetació, elements propers als establiments, amb el vehicle.
- Documentar de forma acurada les incidències que apareguin degut a problemes d'accés, càrrega de residus, mala disposició dels residus per part de l'establiment, aparició de residus no desitjats, mala separació de les fraccions i altres causes directament relacionades amb un establiment concret.
- Tramitar amb agilitat al Consell comarcal totes les incidències, i proposar-ne la solució.
- Aclarir dubtes del servei quant a la seva optimització amb el mateix/a responsable de l'establiment el dia de la recollida, sempre que sigui possible.
- Comunicar de forma ràpida als agents d'acompanyament en cas que algun establiment comuniqui, a través del servei, que té problemes per l'ús i/o funcionament dels compostadors.

Article 21.2.- Obligacions del Consell Comarcal

- Informar a tots els establiments interessats de les característiques del servei, de les obligacions establertes per aquest reglament, i del cost que té mitjançant la taxa.
- Actualitzar mensualment al contractista de les altes i baixes del servei.
- Lliurar tot el material definit que ha de disposar cada establiment.
- Informar de quin material, on adquirir-lo, en cas de necessitar més contenidors i/o altres elements dels que defineix el servei bàsic.
- Tramitar amb agilitat totes les queixes i/o incidències del servei que li vinguin des dels establiments.

Article 21.3.- Obligacions de l'Ajuntament

- Facilitar al Consell Comarcal totes les dades de les activitats potencialment incloses en aquest servei.
- Comunicar als establiments que es donin d'alta al municipi, la possibilitat d'adherir-se al servei de recollida rural de baixa intensitat.

Article 21.4.- Obligacions de l'establiment

- Disposar dels elements de contenció en un punt que siguin accessibles al servei. On el vehicle hi pugui accedir de forma correcta, i es puguin desplaçar fins a la boca del camió.
- Tenir els accessos correctes per al camió de la recollida, de forma que pugui accedir, entrar, carregar, girar i marxar.
- Separar de forma rigorosa totes les fraccions en origen, i per tant disposar les diferents fraccions de forma ben separada a cada contenidor.
- Informar a clients i usuaris dels establiments, de la importància, necessitat i obligatorietat de separar els residu en origen.
- Compostar la matèria orgànica generada pels establiments, seguint les instruccions d'ús dels compostadors, que seran lliurades i explicades de forma personalitzada a cada establiment.

Article 22.- Gestió dels mitjans materials del servei.

Els contenidors i compostadors lliurats a l'establiment quan es dona d'alta, estan en règim de cessió temporal mentre duri el servei. Si l'establiment se'n dona de baixa, aquests elements s'hauran de tornar a l'empresa.

El contractista disposarà d'un vehicle suficientment lleuger i maniobrable, per a accedir als establiments segons la situació actual de la majoria d'ells, on s'hi pot accedir amb cotxe turisme. Així també l'empresa tindrà definit un vehicle que, en cas d'haver de fer substitució per avaria, pugui accedir a la gran majoria d'establiments.

Els vehicles del servi tindran tots ells la imatge del servei ben visible mentre fan la recollida rural de baixa intensitat.

Article 23.- Gestió de Recursos Humans del servei.

Els treballadors que realitzin el servei de recollida rural de baixa intensitat hauran estat formats pels següents aspectes de forma clara i precisa:

- Concepte de recollida rural de baixa intensitat i aspectes clau: accessos, comunicació amb l'usuari, resolució de dubtes.
- Aspectes bàsics de compostatge.
- Coneixement del territori, mapes dels establiments, descripció de les activitats que realitzen.
- Telèfons de contacte de cada municipi pel tema dels establiments rurals o hostaleria restauració fora dels nuclis urbans.

Article 24.- Economia del servei. Pagament per generació en usuaris del servei de baixa intensitat.

Cada establiment rural adherit al servei, pagarà la corresponent taxa. Aquesta taxa inclourà els serveis següents:

- Lliurament dels contenidors i del compostador de forma temporal i mentre duri el servei.
- Assessorament al servei a través dels canals dels agents d'acompanyament.
- Explicació inicial i visita semestral per al compostatge en l'establiment.
- Assessorament de forma continuat i via telefònica per qualsevol tema relacionat amb el compostatge.
- Recollida dels residus amb els formats, fraccions i freqüències establertes en els plecs de condicions i en el contracte.

Article 25.- Reposició de recursos materials, ampliació de recursos materials per part dels usuaris del servei.

- Qualsevol contenidor que excedeixi en quantitat i/o volum dels lliurats inicialment pel servei, seran adquirits per l'establiment.
- L'establiment s'haurà d'assegurar que els contenidors adquirits de forma independent, són compatibles amb el sistema de càrrega del servei.
- Qualsevol contenidor només serà reposat pel servei si mostra defectes de mal ús per part de l'empresa o defectes de fabricació.
- Pel què fa als compostadors, es complirà amb les garanties marcades pel fabricant.

TÍTOL V. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS I ALTRES RESIDUS ABANDONATS

Article 26.- Abast del servei.

Cal remarcar que el servei de recollida de fracció voluminosos planificada (a demanda), no és objecte d'aquest servei. Només s'inclouen els voluminosos que de forma irregular i puntual es troben abandonats i s'han de recollir. Per tant, a efectes de la reserva social que requereix la legislació vigent per a la fracció voluminosos (*Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*), aquest reglament no aplica.

Article 26.1.- Definició de voluminosos abandonats, característiques i requeriments de maneig i gestió.

Es consideraran voluminosos abandonats tot residu voluminos (definició segons Precat20 Agència de Residus de Catalunya), i per tant mobles, electrodomèstics, utensilis de mitjanes dimensions, matalassos, somiers i altres objectes de volum procedents de l'activitat domèstica, que es detecti en forma d'abandonament, és a dir, sense tenir cap relació entre usuari/ària que ha sol·licitat un servei de recollida de voluminosos, i els residus en qüestió.

Es consideraran abandonaments els residus que compleixin aquesta definició i es trobin en el nucli urbà. Quan apareguin voluminosos i altres residus en zones rurals / medi natural, es gestionaran de forma específica.

No s'inclouen residus industrials, i/o procedents d'una activitat industrial productiva. Tampoc s'inclou l'amiant, que es gestionarà de forma específica.

Quan l'Ajuntament comuniqui al Consell Comarcal, o el mateix Consell Comarcal detecti un punt d'abandonament de residus voluminosos, es comunicarà a l'empresa a mode d'incidència concretament classificada, amb la informació precisa de la ubicació, característiques dels objectes trobats i quantitat aproximada.

L'empresa al recollir, segons especificacions del plec tècnic i el contracte, documentarà fotogràficament els residus, en descriurà la disposició, i en farà informe complet de recollida, per a facilitar les accions de prevenció, investigació i/o sanció de les persones que han realitzat l'abocament.

Article 26.2.- Sistema de comunicació i coordinació amb els Ajuntaments per a residus fora de l'àmbit del contracte.

Qualsevol recollida de residus que estigui fora de l'àmbit del servei (veure Capítol 2.5. del plec de condicions tècniques, serà assumit per l'Ajuntament. Aquest fet, preveu que cap a finals d'any, a partir de l'octubre en anys on l'aparició de voluminosos abandonats hagi estat excepcionalment alta, s'hagin de gestionar via Ajuntament.

En cas que això passi, l'empresa farà una proposta tècnica i econòmica al Consell Comarcal, i aquesta la consensuarà amb l'Ajuntament, per a acabar de fer la recollida de voluminosos pel què resti d'any.

Article 27.- Obligacions del servei

Article 27.1.- Obligacions de l'empresa

L'empresa resta obligada a recollir tots els voluminosos abandonats que siguin detectats a la via pública seguint els criteris i requeriments dels plecs tècnics.

L'empresa realitzarà, com a part essencial del servei, i segons també especifiquen els plecs tècnics, un full d'incidència ben documentat que permeti investigar l'origen de l'abandonament de residus i serveixi per documentar (informació objectiva) una possible denúncia.

L'empresa ha d'assistir a les reunions periòdiques que tractin el tema dels abandonaments de voluminosos.

Article 27.2.- Obligacions del Consell Comarcal

El Consell Comarcal ha de rebre totes les comunicacions de presència de residus abandonats, i tramitar totes les que detectin els agents d'acompanyament i altre personal que vagi per la via pública.

El Consell Comarcal ha de convocar, amb una freqüència mínima semestral, les reunions periòdiques que tractin el tema dels abandonaments de voluminosos.

Article 27.3.- Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament ha d'aplicar l'ordenança municipal en matèria de residus i civisme, per a minimitzar les accions d'abandonament de residus voluminosos, i establir-ne un règim d'inspecció, control i sanció. El servei de recollida documentarà les incidències i les recollides, però és l'Ajuntament qui ha de cursar-ne l'expedient.

L'Ajuntament informarà pels seus canals habituals i a través del personal que tingui a la via pública, dels abocaments de voluminosos abandonats que detecti, amb celeritat.

Article 28.- Gestió dels mitjans materials del servei.

Els mitjans materials seran els que estableix el plec de condicions tècniques i el contracte. Pel què fa a la recollida de voluminosos, la seva recollida serà amb camió de caixa oberta, i la operació de descàrrega ha de permetre la seva classificació, i almenys una valorització parcial.

Article 29.- Gestió de Recursos Humans del servei.

El personal que reculli voluminosos ala via pública, ha d'estar degudament format per alguns dels aspectes més importants i cítrics del servei, específicament en matèria de

generació d'incidències, documentació precisa de la recollida, informe reportant les característiques i la disposició amb la que s'han trobat els residus.

Article 30.- Economia del servei. Serveis inclosos en l'àmbit del contracte i execució de serveis extraordinaris fora de l'àmbit del contracte a petició dels Ajuntaments, o deguts a incidències o accidents.

Qualsevol recollida de residus que estigui fora de l'àmbit del servei (veure Capítol 2.5. del plec de condicions tècniques), serà assumit per l'Ajuntament. Aquest fet, preveu que cap a finals d'any, a partir de l'octubre en anys on l'aparició de voluminosos abandonats hagi estat excepcionalment alta, s'hagin de gestionar via Ajuntament.

En cas que això passi, l'empresa farà una proposta tècnica i econòmica al Consell Comarcal, i aquesta la consensuarà amb l'Ajuntament, per a acabar de fer la recollida de voluminosos pel què resti d'any.

El servei de recollida de voluminosos abandonats es considera un servei de suport als serveis bàsics de recollida de residus, i no tindrà taxa específica pels usuaris/àries que el percebin, sinó que es finançarà amb els ingressos generals de la taxa de deixalles.

TÍTOL VI. GESTIÓ INTEGRADA D'ÀREES D'EMERGÈNCIA I ÀREES DE CONTENIDORS

Article 31.- Normes d'ús de les àrees d'emergència per part de la ciutadania.

Les àrees d'emergència estan associades a la recollida de residus porta a porta. El seu ús, per part de la ciutadania i els grans generadors, mai pot ser regular sinó que ha de ser degut a circumstàncies excepcionals en què l'usuari/ària no s'ha pogut adaptar als horaris i/o freqüències de la recollida domiciliària.

- Caldrà identificar-se mitjançant un clauer o dispositiu mòbil, i d'acord amb les instruccions rebudes durant la fase d'implantació. La identificació serà per a cadascun dels contenidors.
- La quantitat de vegades que es podrà disposar una fracció de residus, degudament separada en origen, en un contenidors de l'àrea, quedarà limitada a 10 usos l'any. El Consell Comarcal es reserva el dret de modificar el nombre de limitacions.
- Resta totalment prohibit i serà inclòs en el règim de faltes i sancions, de deixar residus de cap tipus fora dels contenidors.
- Resta totalment prohibit i es considerarà greu, dipositar residus amb una identificació que no correspongui a la persona o establiment autoritzat.
- **Excepcions:** Els usuaris del sistema Porta a Porta podran sol·licitar ampliacions d'ús per motius laborals, socials o de segona residència, mitjançant instància a la seu electrònica del Consell Comarcal, amb la documentació acreditativa corresponent.
 - o **Segones residències:** Podran utilitzar els contenidors tancats una vegada per setmana per fracció.

Caldrà presentar una instància a través de la seu electrònica del Consell Comarcal. Paral·lelament, es demanarà a cada Ajuntament que certifiqui si els habitatges en qüestió són segones residències.

En funció de la documentació aportada per l'Ajuntament, el Consell Comarcal valorarà la sol·licitud i emetrà una resolució favorable o desfavorable sobre l'ampliació de l'ús dels contenidors.

- **Motius laborals:** Es permetrà l'ús de les àrees d'emergència amb la mateixa freqüència que el calendari Porta a Porta.

Caldrà sol·licitar-ho amb instància a la seu electrònica del Consell Comarcal i incorporar el contracte de treball on aparegui l'horari o bé un certificat de l'empresa on s'especifiqui l'horari laboral i documentació acreditativa del pagament del darrer rebut d'escombraries.

- **Motius socials:** Els serveis socials podran sol·licitar l'ampliació mitjançant informe normalitzat on s'indicarà quina és l'ampliació pertinent per aquell cas.

Caldrà sol·licitar-ho amb instància a la seu electrònica del Consell Comarcal i incorporar l'informe de serveis socials i documentació acreditativa del pagament del darrer rebut d'escombraries. Aquesta sol·licitud la podran realitzar directament els serveis socials del municipi corresponent.

- En cas que el Consell Comarcal estableixi un procediment específic per a aquestes tramitacions, caldrà seguir-lo obligatòriament.
- Les altres obligacions que estableixen altres capítols d'aquest reglament i les disposicions legals vigents.

Article 32.- Indicadors d'ús de les àrees d'emergència, obligacions per part de la ciutadania, ajuntaments i/o Consell Comarcal en cas de no complir-se els valors de referència.

Com a indicadors d'ús de les àrees d'emergència, i per tant coma dades de referència per al seu control i gestió, hi ha els següents:

- Dies màxims d'ús mig de l'àrea per usuari/ària: 1 dia/mes.
- Percentatge màxim de residus de la fracció corresponent recollides en l'àrea d'emergència (que indicarà el percentatge de residus que s'escapa dels circuits normals de servei de porta a porta):
 - Resta: 4%
 - Envasos: 2%
 - Paper/cartró: 2%
 - Vidre: 5%
 - Orgànica: 4%
- Percentatge de contenidors desbordats en l'àrea d'emergència: 6%
- % de ciutadans/anes que utilitzen l'àrea d'emergència de forma regular cada setmana: 5%.

Article 33.- Caracteritzacions dels residus de les àrees d'emergència i estudis de males pràctiques en l'ús.

Les àrees d'emergència tenen, pels contenidors de les diferents fraccions, un % major d'impropis, ja que inclouen la petita part de la població que, per voluntat, no fa bé la recollida selectiva. Per a aquestes raons, els nivells de referència d'impropis a les àrees són els següents:

- Resta: (no té sentit el concepte impropis) màxim 50% en pes respecte la resta de fraccions.
- Envasos: 40%
- Paper/cartró: 15%
- Vidre: 4%
- Orgànica: 30%

Malauradament és freqüent trobar residus varis vora dels contenidors de les àrees d'emergència, ja que una petita part de la població, que no es vol adaptar a la recollida porta a porta, a més treu indiscriminadament residus de tot tipus a la via pública, i els deixa vora dels contenidors.

Les ordenances de civisme i residus han de penalitzar fort i específicament aquestes pràctiques, a través dels ajuntaments i del Consell Comarcal.

TÍTOL VII. ACOMPANYAMENT A LA CIUTADANIA

Article 34.- Funcions i atribucions dels agents d'acompanyament, comandament i organització.

Les seves funcions són les següents:

- Realitzar les visites d'atenció a la ciutadania, als grans generadors, als comerços i a les famílies, als establiments públics i locals privats, assessorant a la ciutadania sobre la recollida selectiva de residus, reciclatge i medi ambient, segons el programa d'informació a la ciutadania i acompanyament a aquesta.
- Enregistrar les visites, posant èmfasi amb documentar bé cadascuna d'elles, facilitar informació a la ciutadania i recomanar i assessorar a la ciutadania davant els dubtes, qüestions, queixes o reclamacions que formulin en el camp dels residus i la neteja viària.
- Realització de les visites d'assessoria derivades de queixes o qüestions entrades al Consell Comarcal o a l'Ajuntament, acompanyament i resolució de dubtes i incidències, a la ciutadania, veïns i grans productors.
- Realització dels informes, valoracions i documentació gràfica de totes les visites i feines de camp realitzades, així com de les incidències greus o molt greus detectades i gestionades per l'empresa.
- Coordinar amb el cap de servei i amb els serveis tècnics de cada Ajuntament, analitzant els resultats de les accions realitzades com a agent cívic.

- Des del Consell Comarcal es definirà el calendari de treball d'aquests agents cívics en funció de les incidències i necessitats del servei establertes.

Per a la selecció del personal d'acompanyament, es nomenarà una comissió especial de selecció de personal, formada per dues persones de l'empresa adjudicatària, i una persona del Consell Comarcal. Serà d'obligat compliment que la persona seleccionada per realitzar les tasques d'agent cívic disposi de carnet de conduir tipus B. Els agents d'acompanyament hauran de tenir com a mínim formació secundària.

Els agents d'acompanyament seran persones contractades per l'empresa adjudicatària, i per tant estaran sota el comandament de l'empresa. De totes maneres, i a través de les reunions periòdiques amb el Consell Comarcal, el mateix Consell marcarà objectius, tasques i funcions concretes als agents, sempre amb la supervisió del cap de servei o la direcció de l'empresa.

Article 35.- Comunicació dels agents d'acompanyament amb l'equip tècnic del Consell Comarcal, els Ajuntaments, i els treballadors de l'empresa.

Els agents d'acompanyament (també anomenats agents cívics o educadors ambientals), pertanyen a l'empresa i per tant estan dins de l'organigrama de l'empresa. Es coordinaran amb els serveis tècnics comarcals (Consell Comarcal), a través de les reunions periòdiques que el Consell convocarà amb aquesta finalitat. Els agents posaran a disposició del Consell Comarcal tota la informació derivada de la seva activitat, d'acord amb les instruccions de la direcció de l'empresa.

En cap cas els agents d'acompanyament transmetran informació derivada de la seva activitat als Ajuntaments de forma directa. Sempre han de transmetre la informació al Consell Comarcal. També, per resoldre aspectes del dia a dia del servei o necessitats concretes, no atendran peticions directes dels Ajuntaments, per evitar confusions i optimitzar la coordinació.

Article 36.- Dades generades per les activitats dels agents d'acompanyament. Dades primàries, informes resum (secundàries) i indicadors (terciàries).

L'activitat dels agents d'acompanyament queda determinada per les seves tasques, i pels serveis de control, inspecció, atenció a la ciutadania i resolució d'incidències del servei. Per a fer aquestes actuacions, tindran unes plantilles informes, on enregistraran sempre la informació de forma pautaada, i per tant comparable amb el temps. Aquesta informació es podrà classificar en aquests tres nivells.

- Informació primària: informes de visites, inspeccions, incidències, amb les dades recollides directament al carrer o al servei.
- Informació secundària: informes resum, amb els sumatoris, mitjanes i desviacions de cadascun dels paràmetres quantificables dels informes de visita.
- Informació terciària: ratis d'eficiència del servei, ratis de participació i/o satisfacció ciutadana, derivats del càlcul entre dues variables, tan si han estat enregistrades per l'agent o són dades de referència. Ex: Nombre d'incidències cada 1000

habitants, abocaments per dia de la setmana, nivell de satisfacció de la ciutadania davant una sèrie de preguntes...

TÍTOL VIII. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Article 37.- Llista detallada de serveis extraordinaris que s'inclouen en l'àmbit del contracte.

- Tots els serveis que inclou aquest reglament, però que en quantitat o freqüència, excedeixin l'àmbit del contracte.
- Els serveis següents:
 - o Neteges o retirades de residus amb característiques i/o situacions excepcionals (negligència, robatori, accident, fenomen meteorològic).
 - o Desmuntatge d'àrees d'emergència o àrees de contenidors (obra civil, coberts i tancats), noves o ja existents.
 - o Actuacions d'assistència a la ciutadania, organització i/o assistència a actes o jornades de l'àmbit dels residus, en representació de l'empresa del servei.
 - o Qualsevol altre servei que l'empresa legalment pugui realitzar, i que el Consell Comarcal, o algun dels Ajuntament per causes excepcionals requereixi de forma puntual.

Article 38.- Facturació dels serveis extraordinaris.

Els serveis extraordinaris, una vegada proposats, pressupostats i acceptats pel Consell Comarcal, seran facturats apart indicant específicament que es tracta de servei extraordinari, amb l'amidament, el preu unitari i el cost total.

Article 39.- Serveis fora de l'àmbit del Consell Comarcal, indirectament derivats del servei de recollida selectiva de residus.

En el cas que a través de l'empresa de servei, i per motius totalment excepcionals i justificats, s'hagués d'encarregar algun servei fora de l'àmbit d'aquest contracte, com per exemple una neteja viària, aquesta s'encarregaria pels procediments normals que marca la llei de contractes, i sempre fora del marc del servei de recollida de residus. En cap cas aquests serveis s'executaran amb recursos materials i/o humans del contracte de serveis de recollida de residus.

TÍTOL IX. RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA

Article 40. Definicions i àmbit del servei

Voluminosos: residus formats per mobles, electrodomèstics, objectes de la llar de mida mitjana (més de 30x30cm) i altres objectes de volum procedents de la llar. No inclou

maquinària industrial ni comercial derivada d'activitat econòmica. Cal tenir en compte les descripcions més detallades del Plec de Prescripcions Tècniques del servei.

Article 41. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei

El servei complirà amb les freqüències determinades pel projecte de servei de l'empresa adjudicatària pel què fa al nombre de serveis setmanals i/o mensuals de recollida de voluminosos als diferents municipis.

Independentment de les freqüències de recollida, establertes des de l'inici del servei, s'ha de tenir en compte que és un servei a demanda, per tant no es recollirà de forma normal cap residu que no hagi estat abans documentat com una demanda de recollida per part d'un usuari/ària.

Les condicions bàsiques de prestació es basen en el fet que cada usuari/ària té un nombre específic de serveis anuals inclosos a la taxa de residus, que pot satisfer demanant a l'empresa el servei de recollida de voluminosos, també anomenat recollida de "trastos" o andròmines. Les condicions que marquen la realització d'un servei són les següents:

- Que s'hagi tramitat la demanda a través dels canals que l'empresa posi a disposició de la ciutadania.
- Que es compleixi el dia i hora acordat per a disposar els voluminosos davant de l'habitatge.
- Que es compleixi el format (forma de disposar els residus i nombre màxim de peces a aportar). Aquest màxim és el següent:
 - 5 peces de voluminosos de petit format (una planxa, una cadireta, un quadre petit).
 - 3 peces de voluminosos de format mitjà (una cadira, un moble petit).
 - 2 peces de voluminosos de format gran (un llit, somier, matalàs, moble gran, armari).

Qualsevol excés de nombre de peces o de volum, serà tramès com a sobre cost i cobrat a l'usuari/ària.

Article 42.- Abast del servei

El servei inclou la recollida, sota demanda específica, de residus voluminosos derivats de reformes a la llar, renovacions de mobiliari i altres activitats domèstiques que generen residus que, pel seu pes o volum, generen una dificultat de gestió per part dels usuaris/àries. Aquesta recollida està limitada per un nombre determinat de recollides per usuari/ària i any, i per un nombre màxim de peces per recollida.

Els materials que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:

- Electrodomèstics grans: rentadores, cuines, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.

- Mobles i andròmines: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, etc.
- Altres elements de volum: bicicletes, testos, tubs de reg, fustes i ferralla.

Article 43.- Obligacions del servei

Article 43.1.- Obligacions de l'empresa

L'empresa operadora del servei, té les següents obligacions marcades pel Plec de Prescripcions Tècniques del servei i pel contracte, que queden més detallades i/o explicades en aquest reglament:

- Atendre totes les demandes de recollida de voluminosos, i planificar-les perquè es puguin recollir els residus, prèvia concertació de dia i hora de recollida, dins dels 7 propers dies laborables després d'enregistrar la sol·licitud.
- Tramitar, documentar i enregistrar detalladament les incidències que es detectin degudes a mala disposició dels residus, excés en volum o en unitats de voluminosos o males pràctiques per part de la ciutadania.
- Separar amb cura les diferents parts dels voluminosos recollits, de forma que es pugui valoritzar el màxim els seus components: mobles i aparells amb possibilitats de reutilització (primera prioritat), metalls, fusta amb lacats i/o vernissos, fusta sense lacats i/o vernissos, plàstic dur, altres tipologies de plàstic, parts elèctriques i/o electròniques.
- Recollir els voluminosos amb el principi de la seguretat i la minimització dels riscos laborals, utilitzant amb cura les plataformes i/o grues utilitzades per a la seva càrrega.
- Recollir les adreces dels ciutadans/nes que dipositaran els residus al carrer i facilitar-les a la persona encarregada del servei, sempre complint el reglament de protecció de dades vigent, i les normes d'ús dels fitxers de dades enregistrats a l'Agència de Protecció de Dades.
- Atendre de forma amable, respectuosa i amb el principi bàsic de servei públic i assistència a la ciutadania.

Article 43.2. Obligacions del Consell Comarcal

- A l'igual que d'altres serveis que requereixen les dades dels contribuents donats d'alta als serveis de residus, el Consell Comarcal facilitarà aquestes dades i tots els fitxers de padró, a l'empresa per a facilitar la gestió dels usuaris demandants de servei.
- Tramitar la liquidació dels sobre costos de recollida de voluminosos (que hauran d'estar definits en les ordenances fiscals), arrel d'un excés en volum o en unitats, de residus disposats per un usuari/ària.
- Documentar amb precisió les dades per a trametre a l'Ajuntament, per a iniciar un procediment sancionador. La complexitat operativa de rebre les dades de

l'empresa, processar-les per part de l'equip tècnic del Consell Comarcal, per acabar trametent-les a l'Ajuntament afectat, fa que aquest aspecte s'hagi de tractar sempre amb molta cura.

- Verificar mensualment que l'ús real del servei i l'execució real del servei, s'ajusta al dimensionament previst en el projecte de servei.

Article 43.3.- Obligacions de la ciutadania

El servei de recollida de voluminosos a demanda, és un dels serveis on a la pràctica, s'acumula més accions d'incivisme i incompliment de les obligacions dels usuaris/àries.

- Qualsevol acció de disposició de residus voluminosos a la via pública, sense demanda específica prèvia degudament aprovada, serà sancionada.
- Els usuaris/àries han de complir de forma escrupolosa el format dels residus que han declarat quan sol·licitaven el servei: nombre de peces i volum d'aquestes peces establert en aquest reglament.
- Els residus voluminosos s'han de disposar a la via pública de forma que el camió pugui accedir al punt amb facilitat poder carregar els residus.
- No es poden deixar residus voluminosos per a la seva recollida, a l'interior de patis, jardins, espais privats previs a les entrades dels edificis. La totalitat dels residus han d'estar ben col·locats a la via pública just davant (o al punt més proper que permeti la càrrega), de l'establiment que ha estat comunicat en el moment de demanar el servei.

Article 44.- Gestió dels mitjans materials

L'empresa gestora del servei, ha destinat una vehicles de recollida amb caixa oberta, plataformes elevadores i/o grues per a la càrrega i descàrrega de voluminosos. Aquests vehicles, han estat adquirits per a aquest tipus de serveis.

Amb aquest principi:

- No es podran utilitzar sota cap concepte, recol·lectors de deixalles per a recollir residus voluminosos, si furgonetes, ni camions de menys de 3500Kg, a no ser que sigui específicament per serveis de reforç i/o de gestió de residus excepcionalment no programats.
- No es podran utilitzar sota cap concepte vehicles que estiguin adscrits a un altre contracte.
- En cas d'avaria múltiple, i no disposició de vehicles apropiats, el servei es suspendrà, i es comunicarà als usuaris/àries a través del contacte que han facilitat per la gestió de la demanda, que el servei es posposa fins a disposar dels vehicles reparats. Aquesta demora no podrà ser mai de més de 7 dies, i en el cas de no poder disposar dels vehicles, es llogaran vehicles equivalents específicament per a aquesta substitució, o l'empresa posarà recursos propis per a fer el servei.

Article 45.- Gestió dels recursos humans del servei

Els recursos humans destinats al servei de recollida de voluminosos a demanda, estaran degudament formats per a aquest servei específic, que ha de tenir conceptes clars com el maneig d'objectes de pes, manipulació de les plataformes, grues, etc.

Quant a la organització del servei, es compliran els següents requisits:

- No es podran fer sota cap concepte rutes de recollida de voluminosos de forma mixta amb rutes de recollida d'altres residus.
- Queda específicament prohibit apropiar-se de cap objecte dels recollits en el servei, encara que el seu valor de mercat sigui nul.
- Sempre es combinaran dues persones, on almenys una d'elles tingui la fortalesa física com per moure objectes pesants.

Article 46.- Economia del servei

El servei de recollida de voluminosos a demanda, estarà finançat per la taxa de deixalles o residus domèstics, i no en serà diferenciat el cost. És a dir, un usuari/ària que faci servir el servei dins dels límits considerats servei estàndard, no pagarà cap taxa addicional. La gestió dels usuaris i dels serveis fa inviable a la pràctica de quantificar de forma individual i gravar amb la taxa per utilització del servei. A partir de la utilització del servei per sobre dels límits establerts com a servei estàndard, l'usuari si que en pagarà el cost addicional a través de la taxa específica corresponent.

Les recollides de voluminosos sense demanda específica de servei, i degudes a males pràctiques de la població seran assumides per l'Ajuntament corresponent a través de serveis extraordinaris.

CAPÍTOL 2. SERVEIS DE DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS, TÈXTIL I OLI DOMÈSTIC

TÍTOL X. RECOLLIDA DE TÈXTIL

Article 47.- Definició i abast del servei

Tèxtil. Inclou restes de roba usada, vella o malmesa. Cal separar-ho en dues fraccions: la roba usada però que encara està molt ben conservada i per tant es pot reutilitzar, i la roba vella, sovint trencada, que ja no es pot reutilitzar de forma directa. Cal tenir en compte les descripcions més detallades del Plec de Prescripcions Tècniques del servei.

Comprèn:

- Roba de vestir
- Roba de la llar, com llençols, estovalles, tovalloles, etc.
- Calçat

- Complementos com bosses, motxilles, maletes, etc.

Tots aquests materials podran ser teixits, articles de pell o de cuir, o qualsevol combinació dels anteriors. Es recolliran tant articles usats com nous.

El servei de recollida de residus tèxtils, compren la recollida de tèxtil en contenidors a la via pública, segons distribució de contenidors específics per part de l'operador. També la ciutadania pot aportar aquesta tipologia de residus directament a la deixalleria.

Article 48. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei

Els contenidors específics per la fracció tèxtil estaran a disposició de la ciutadania de forma continuada i sense requeriments específics d'accés ni horaris. A la deixalleria es podran portar residus tèxtils en els horaris d'obertura degudament especificats en el Plec de Condicions Tècniques del servei de deixalleria, en el contracte i a l'exterior de cada instal·lació i segons les indicacions d'aquest reglament.

Article 49. Abast del servei

La recollida de tèxtil, es farà càrrec dels residus disposats als contenidors específics, sempre procedents de l'activitat domèstica de domicilis particulars i establiments d'hostaleria (hotels, hostals, pensions). No es podran disposar residus tèxtils procedents d'activitats productives, manufactureres del sector de la roba i anàlegs.

Article 50. Obligacions del servei

Article 50.1.- Obligacions de l'empresa.

L'empresa està obligada a complir amb els següents preceptes, d'acord amb els requeriments del Plec de Clàusules Tècniques i del contracte de serveis:

- A mantenir la quantitat de contenidors necessaris per a un correcte servei de recollida de tèxtil, d'acord amb els barems i estàndards del sector, que depèn dels residus generats a cada zona.
- A mantenir els contenidors en bon estat, nets, amb la imatge del servei i amb les parts mòbils que funcionin perfectament.
- A retirar els residus tèxtils que es trobin fora dels contenidors, i a reportar amb imatges i un informe d'incidències al Consell Comarcal, les incidències quan es trobin altre tipus de residus fora dels contenidors.
- A recollida amb les freqüències establertes, i evitar que els contenidors es desbordin per a manca de recollida.
- A facilitar les dades de recollida de tèxtil segons l'establert en el contracte.

Article 50.2.- Obligacions del Consell Comarcal

El Consell Comarcal està obligat al següent:

- Verificar mensualment que l'ús real del servei i l'execució real del servei, s'ajusta al dimensionament previst en el projecte de servei.
- A enregistrar les dades de servei que li subministri l'empresa, processar-les, i trametre-les als respectius ajuntaments perquè estiguin ben informats de la quantitat i qualitat de residus tèxtils que generen i es recullen.

Article 50.3.- Obligacions de la ciutadania

- Els residus tèxtils es dipositaran dins dels contenidors específics destinats a aquesta fracció
- L'aportació de la roba usada, per part dels usuaris, als contenidors s'haurà de realitzar sempre dins d'una bossa ben tancada i en bon estat, per tal que no s'embruti o s'humitegi i poder facilitar la seva introducció al contenidor.
- Les limitacions del material a aportar en els contenidors de recollida serà la mateixa capacitat dels contenidors.
- El tèxtil ha d'aportar-se net i ben plegat.
- El calçat ha d'estar preferentment aparellat i unit per algun element.
- Es pot aportar tot tipus de roba, calçat, complements (bosses, cinturons, guants, pelutxos, etc.), tèxtil de la llar, etc. Les peces de roba poden estar tant en bon estat, com desgastades o trencades.
- No es pot aportar roba o calçat que estiguin mullats, humits o bruts amb substàncies com pintura, greixos, productes de neteja, etc.
- No es poden aportar altres elements com farcits de coixins, farcits nòrdics, mantes, catifes, moquetes, catifes de cotxe, etc., ja que pel seu volum poden bloquejar o desbordar els contenidors, o bé, dificultar el servei de recollida. Aquests elements han d'aportar-se a la deixalleria.

Article 51.- Economia del servei

El servei de recollida de tèxtil es finançarà amb la taxa de recollida de deixalles, i amb les aportacions de les administracions en forma de retorns, cànon, subvencions destinades a gestionar aquesta fracció. No hi haurà cap tipus de fiscalitat positiva per a la recuperació de materials tèxtils aprofitables.

TÍTOL XI. RECOLLIDA D'OLI DOMÈSTIC

Article 52.- Definició

Oli: inclou l'oli separat de l'activitat de la cuina en l'àmbit domèstic i en l'àmbit de la cuina en un establiment d'hostaleria o restauració. Compren olis vegetals i/o animals utilitzats per cuinar, degudament separats i filtrats, en un recipient específic, que pot deixar-se amb l'oli i que l'operador està obligat a gestionar. No inclou olis d'origen mineral.

El servei de recollida d'oli usat es defineix amb detall als Plecs de Clàusules Tècniques del servei. En els municipis on la recollida selectiva es fa amb contenidors, la recollida d'oli usat es farà amb contenidors específics d'oli, a la via pública. I en els municipis on la recollida selectiva es realitza porta a porta, la recollida d'oli es farà porta a porta, amb uns dies concrets de recollida en què la ciutadania podrà disposar l'oli a la porta de l'habitatge.

Article 53. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei

La ciutadania dels pobles on es fa recollida amb contenidors, no quedarà afectada per la freqüència de recollida del servei, que quedarà garantida pel compliment del Plec de Condicions Tècniques i pel contracte del servei. L'empresa garantirà que els contenidors d'oli no es desbordin. En els pobles on es fa una recollida porta a porta, es destinarà un dia a la setmana de recollida d'oli usat.

Article 54.- Abast del servei

Tots els generadors/res domèstic d'oli usat poden accedir al servei a través de la modalitat establerta per a cada població. Tots els establiments del canal HORECA, que estiguin d'alta al padró de deixalles, podran disposar l'oli usat als contenidors, o tenir la recollida porta a porta de l'oli. En cas que l'establiment tingui ja un gestor autoritzat que li gestiona l'oli (i del que probablement en pot treure un ingrés), ho ha de comunicar al Consell Comarcal a fi i efecte de donar-lo de baixa en els circuits de recollida d'oli.

Els establiments, petites o grans indústries que generin olis vegetals o animals derivats d'un procés productius no es podran acollir a aquest servei de naturalesa pública, i s'hauran de buscar i contractar el servei amb un gestor autoritzat.

Article 55.- Obligacions del servei

Article 55.1.- Obligacions de l'empresa

L'empresa estarà obligada a complir les freqüències del servei segons l'establert en els Plecs de Clàusules Tècniques i el contracte. El servei podrà ser subcontractat a una empresa especialitzada. L'empresa està obligada a:

- Mantenir nets i en bon estat de funcionament els contenidors d'oli.
- Netejar qualsevol abocament i/o brutícia derivada de la gestió de l'oli en l'entorn proper als contenidors i en qualsevol punt de recollida porta a porta.
- A analitzar la qualitat de l'oli (impureses i grau d'acidesa), per a la seva valoració, amb una periodicitat mínima semestral.
- A quantificar la recollida d'oli a través de metodologies que permetin quantificar, almenys per municipi, la quantitat d'oli recollit. En el cas de la recollida porta a porta, la quantificació serà nivell d'usuari.

Article 55.2.- Obligacions del Consell Comarcal

- A informar, sensibilitzar i educar a la ciutadania mitjançant campanyes específiques de recollida d'oli i separació de l'oli a la cuina.
- A incloure un missatge, recomanació i instrucció per a la bona gestió de l'oli a la totalitat de les visites que es facin Grans Generadors del sector HORECA.
- A vetllar per la inspecció d'establiments i si s'escau sanció, per detectar les males praxis de gestió de l'oli usat que existeixen, a través d'empresa no autoritzada i gestors no autoritzats.

Article 55.3.- Obligacions de la ciutadania

- Separar degudament l'oli generat a la cuina, de forma diària en el procés de cuinar els aliments, a disposar-lo en un recipient amb filtre, a guardar-lo i a lliurar-lo en els formats i llocs degudament establerts per a cada població.
- En cas de no poder-se acollir a la recollida porta a porta o en contenidor, a portar l'oli recuperat a la deixalleria.
- A disposar a la via pública i/o al contenidor, l'oli amb els recipients estancs indicats per a assegurar que no s'embruta l'entorn del punt de recollida i/o el contenidor.
- A no tirar olis derivats dels cuinats, a l'aixeta, essent conscients que el seu poder de contaminació és elevat, i que afecten ambiental i econòmicament al funcionament de les depuradores públiques.

Article 56.- Economia del servei

El servei de recollida d'oli domèstic es finança amb la taxa de deixalles i amb els ingressos procedents de retorns de les administracions públiques, o ingressos generats per la valorització de l'oli. No hi ha cap taxa específica relacionada directament amb aquesta fracció.

TÍTOL XII. DEIXALLERIES

SERVEI DE DEIXALLERIA FIXA

Article 57.- Definició i abast del servei

El servei de deixalleria fixa es defineix com el servei de recepció i disposició ordenada de residus domèstics, no especials i especials, inclosos residus perillosos, tots ells derivats de l'activitat domèstica dels municipis inclosos del servei. També els residus de la mateixa naturalesa, derivats de les activitats del sector comerç, restauració, hostaleria i càtering. El servei es porta a terme en les instal·lacions fixes de deixalleria, en els pobles que en disposen, amb la finalitat de donar servei a tots els ciutadans i ciutadanes de la comarca del Berguedà.

Article 58. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei

Les condicions de la prestació aniran regulades primerament per un horari de servei, en el que les deixalleries estaran obertes al públic. Només es podrà accedir al servei en els horaris definits i visibles a l'entrada dels diferents establiments. La presència de personal treballant a la deixalleria no significa necessàriament que la instal·lació estigui oberta al públic.

Els horaris del servei es defineixen en compliment dels Plecs de Clàusules Tècniques del servei i en el contracte. Hauran de ser visibles des de fora de la instal·lació, i degudament comunicats i difosos a través de tots els canals de comunicació el Consell Comarcal.

Article 59.- Abast del servei

L'abast del servei compren les següents operacions:

- Accés a la deixalleria, a peu o en vehicle, en horari establert com a horari d'atenció al públic.
- Esperar el torn.
- Identificació com a usuari domèstic o gran generador, amb la tarja identificativa que dona dret a disposar del servei de deixalleria.
- Aparcament del vehicle en un punt (o en varis punts successius), en el què sigui fàcil treure els residus i disposar-los en la caixa i/o recipient o departament corresponent, indicat per la senyalística de la instal·lació i pel responsable del servei.
- Informar de la quantitat de residus de cada tipologia (unitats, pes aproximat, segons ens requereixi el responsable del servei), o permetre que els residus siguin pesats.
- Recepció i acceptació del tiquet de recepció dels residus.
- Abonament de la taxa corresponent, si s'escau.
- Retirada dels residus no admesos a la deixalleria. Tot usuari/ària que porti residus que s'identifiquin com a no admesos, estarà obligat a endur-se'ls novament.

Article 60.- Obligacions del servei

Article 60.1.- Obligacions de l'empresa

L'empresa està obligada a complir el següent:

- Mantenir neta la instal·lació, amb estricta compliment al pla de neteja inclòs en el projecte de servei, amb les freqüències i intensitats definides en aquest.
- Netejar la brutícia, restes o residus derivats d'abocaments incontrolats i no admesos a l'entrada de la deixalleria, realitzant un informe d'incidència, amb descripció detallada i fotografies, de l'abocament i lliurar-lo al Consell, Comarcal.
- A gestionar la recepció dels usuaris/àries amb amabilitat, bon tracte, actitud de servei i informant de forma continuada d'informació que ajudi a les persones a saber

com triar millor els residus, com portar-los millor a la deixalleria i en definitiva com valoritzar-los millor.

- A trucar a les autoritats competents (policia local o Mossos d'Esquadra), davant qualsevol acte vandàlic, robatori, intimidació o acte violent que detecti a l'interior de les instal·lacions.
- A trametre tota la informació precisa dels usuaris/àries, i dels residus que aporten, tots ells quantificats sense excepció, al Consell Comarcal segons especificacions de gestió de la informació en el Plec de Condicions Tècniques del servei.
- A mantenir en adequat estat la instal·lació quanta infraestructura, tanca perimetral, sistemes de seguretat i imatge corporativa del servei.
- A formar els seus treballadors, com a mínim amb un curs anual de millors de coneixement del servei de deixalleries.
- A facilitar tota la informació del servei requerida pel Consell Comarcal.

Així mateix, les empreses licitadores també hauran de tenir en compte aquestes entrades de residus amb aquestes prescripcions:

1. A la deixalleria de Berga s'admetran medicaments citotòxics procedents de les instal·lacions ramaderes del Berguedà amb prèvia formalització de contracte.
2. La gestió dels RAEE es realitzarà a través del sistema OFIRAE de l'Agència de Residus de Catalunya, mentre que les piles es gestionaran amb el sistema OFIPILAS. En tot cas, com que els operadors poden canviar, amb els operadors establerts en els diferents convenis de gestió vigents d'aquestes fraccions amb l'Agència de Residus de Catalunya.
3. Les quantitats màximes admissibles per cada material seran acordades amb el Consell Comarcal del Berguedà i reflectides a l'ordenança comarcal d'acord amb la llicència d'activitats i normativa vigent.
4. L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada, prèviament, al Consell Comarcal del Berguedà per part de l'empresa gestora per tal de, conjuntament, valorar la possibilitat d'acceptar els residus.
5. S'hauran d'acceptar tots aquells residus no citats en el present apartat de residus admesos sempre i quan així es requereixi en futurs canvis normatius, a la vegada que es deixaran d'acceptar aquells que la normativa indiqui que no es pot.

Article 60.2.- Obligacions del Consell Comarcal

El Consell Comarcal està obligat al següents compliments:

- A mantenir actualitzada la llicència d'activitat de deixalleria, i les autoritzacions específiques, en cas que calguin, per gestionar residus específics a la deixalleria.
- A realitzar les inspeccions, auditoris i revisions del servei segons marquen les especificacions del Plec de Condicions Tècniques.

- A liquidar les taxes corresponents a serveis específics regulats per l'ordenança de residus.

Article 60.3.- Obligacions de la ciutadania

- Queda totalment prohibit deixar qualsevol tipus de residu fora de les instal·lacions, o fora de la caixa, contenidor o departament específic.
- La ciutadania podrà portar i dipositar a la deixalleria exclusivament els residus específics autoritzats. Concretament:

Els residus que es recolliran a les deixalleries fixes, d'acord amb el Decret legislatiu 1/2009, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus, la "Norma tècnica sobre deixalleries de l'Agència de Residus de Catalunya (ARC)" (versió 2019) on s'especifica les tipologies de residus acceptats a les deixalleries, són els que es detallen a continuació:

Residus especials:

- Bateries
- Piles i acumuladors
- Olis minerals
- Aerosols amb substàncies perilloses
- Olis vegetals
- Radiografies
- Tòner amb substàncies perilloses
- Envasos bruts que contenen restes de substàncies perilloses
- Fustes que contenen substàncies perilloses
- Cables amb substàncies perilloses
- Termòmetres i Hg
- Xeringues i punxants d'origen exclusivament domèstic

Residus especials en petites quantitats (REPQ):

- Àcids
- Aerosols, extintors, gasos en envasos a pressió
- Bases
- Cosmètics
- Dissolvents no halogenats
- Dissolvents halogenats
- Envasos bruts de substàncies perilloses
- Filtres d'oli
- Oli vegetal contaminat
- Olis lubricants contaminats

- Residus combustibles/inflamables
- Residus comburents
- Reactius de laboratori
- Sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos)
- Plaguicides (no envasos)
- Residu biològic incinerable de procedència domiciliària
- Fibrociment (exclusivament a la deixalleria de Berga, i a partir del moment que hi hagi el punt de recepció del fibrociment degudament instal·lat i legalitzat).

Residus no especials i inerts

- Paper i cartró
- Vidre envàs
- Vidre pla
- Envasos lleugers
- Plàstics (no envàs)
- Ferralla i metalls
- Fustes que no contenen substàncies perilloses
- Tèxtil: roba i sabates
- Voluminosos (mobles i altres)
- Runes d'obres menors i reparació domiciliària
- Fracció vegetal (poda i jardineria)
- Cables sense substàncies perilloses
- Pneumàtics, amb les quantitats establertes en el reglament del servei, d'entrada 4 unitats per usuari/ària a l'any.
- Altres fraccions recollides selectivament
- Càpsules de cafè de plàstic
- Càpsules de cafè d'alumini
- Cintes de casset i vídeo
- CDs i DVDs

Residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE)

- FR1: Aparells d'intercanvi de temperatura (frigorífics, equips AC, estufes amb oli, etc.)
- FR2: Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, ordinadors portàtils, etc.)
- FR3: Làmpades i fluorescents
- FR4: Grans aparells >50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, termos elèctrics, impressores, ordinadors, cartutxos impressió, etc.)
- FR5: Petits aparells <50 cm (torradora, assecadors, equip música, etc.)

- FR6: Informàtica petita <50 cm (ordinadors, telèfons, cartutxos impressió, etc.)
- FR7: Panells fotovoltaics

- A facilitar la tarja d'identificació en el cas que sigui requerida.
- A guardar el seu torn de recepció de materials i per a entrar el vehicle a les dependències.
- Els usuaris/àries representants de grans generadors, podran portar exclusivament els residus derivats directament de l'activitat a la que correspon el padró de deixalles, essent falta molt greu, i denunciable, portar residus procedents d'una altra activitat, d'una activitat industrial o procedents d'un municipi no inclòs en l'àmbit territorial del servei.
- Els residus han d'estar degudament triats, separats i portats a la deixalleria d'una manera que sigui còmoda, pràctica i ràpida la seva disposició selectiva. No es permet portar residus barrejats i fer el procés de triatge i separació dins de la deixalleria.

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

- Fracció resta de residus domèstics.
- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com de comerços i serveis. Hauran de separar-se correctament els materials segons les orientacions donades pels operaris i marcades en el manual d'exploració.
- Residus industrials derivats d'activitats productives i residus especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris, o de particulars.
- Residus sanitaris específics del Grup III. Excepte xeringues i punxants d'origen domèstic.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís.
- Residus radioactius.
- Residus industrials.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'exploració.
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Rebuig domèstic i tèxtil sanitari: bolquers, compreses, tampax, tovalloletes ensabonades, caixetins de tabac...
- Residus que continguin amiant o fibrociment, en les deixalleries de Guardiola i Puig-reig. Sí s'acceptaran residus d'aquestes característiques a la deixalleria de Berga.

- Recipients voluminosos (bidons de 200L o més) que hagin contingut materials perillosos.
- Substàncies químiques auto reactivas o reactivas amb l'aire.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o de dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigent i coneixements tècnics.

Article 61.- Economia del servei

El servei de deixalleria fixa es finança amb la taxa de deixalles del Consell Comarcal, que engloba la recollida, transport i tractament de residus i els serveis de deixalleries. No obstant, les diferents categories de subjectes passius de la taxa de residus, tindran en compte la quantitat de residus que porten a la deixalleria, això significa que usuaris que per definició generin més residus que han de ser gestionats a les deixalleries, tindran una taxa més alta.

En cas de superar-se la quantitat màxima establerta per la ordenança fiscal, serà obligada la liquidació del cost establert per aquest excedent de residus aportats.

SERVEI DE DEIXALLERIA MÒBIL

Article 62.- Definició i abast del servei

El servei de deixalleria mòbil es defineix com una instal·lació mòbil, instal·lada de forma temporal i segons una planificació establerta, que permet rebre residus especials i no especials de la ciutadania. La funció principal és aproximar-ne el servei i facilitar-lo, promovent la separació en origen i la recollida de proximitat de residus domèstics que no siguin les cinc fraccions que es recullen a la via pública. En poblacions allunyades de les deixalleries fixes, el servei de deixalleria mòbil encara guanya més sentit i pot substituir totalment al servei de deixalleria fixa.

Article 63. Condicions de la prestació, freqüències i horaris del servei

Les condicions de la prestació aniran regulades primerament per un calendari i horari de servei, en el que es defineix de forma clara els dies i hores en què la deixalleria mòbil està a la població. Només es podrà accedir al servei en els dies i horaris definits i que ja hauran estat comunicats a la població per tots els canals del Consell Comarcal i els ajuntaments. La presència de la deixalleria col·locada en el punt de servei, no significa necessàriament que la instal·lació estigui oberta al públic. La deixalleria ha d'estar oberta frontalment i hi ha d'haver la persona que atén al públic per a considerar-se activa i en servei.

Els horaris del servei es defineixen en compliment dels Plecs de Clàusules Tècniques del servei i en el contracte.

Article 64.- Abast del servei

L'abast del servei compren les següents operacions:

- Accés a la deixalleria mòbil, a peu (la deixalleria mòbil es situa en un punt on hi ha algunes places d'aparcament properes), en data i horari establert com a horari d'atenció al públic.
- Esperar el torn.
- Identificació com a usuari domèstic o gran generador, amb la tarja identificativa que dona dret a disposar del servei de deixalleria mòbil.
- Disposar els residus aportats en la caixa i/o recipient o departament corresponent, indicat per la senyalística de la instal·lació i pel responsable del servei. Cal tenir en compte que el responsable del servei no té com a funció ajudar físicament a col·locar cap residus, només a indicar les instruccions per fer-ho.
- Informar de la quantitat de residus de cada tipologia (unitats, pes aproximat, segons ens requereixi el responsable del servei), o permetre que els residus siguin pesats.
- Recepció i acceptació del tiquet de recepció dels residus.
- Abonament de la taxa corresponent, si s'escau.
- Retirada dels residus no admesos a la deixalleria mòbil. Tot usuari/ària que porti residus que s'identifiquin com a no admesos, estarà obligat a endur-se'ls novament.

Article 65.- Obligacions del servei

Article 65.1.- Obligacions de l'empresa

L'empresa està obligada a complir el següent:

- Mantenir neta la deixalleria mòbil, i en bon estat, especialment la imatge (pintura, cops, ratllades). Efectuar-ne un bon manteniment preventiu i neteja periòdica.
- Netejar la brutícia, restes o residus derivats de petits abocaments que puguin ser detectats en el moment de desmuntar i retirar la deixalleria mòbil, realitzant un informe d'incidència, amb descripció detallada i fotografies, de l'abocament i lliurar-lo al Consell, Comarcal.
- A gestionar la recepció dels usuaris/àries amb amabilitat, bon tracte, actitud de servei i informant de forma continuada d'informació que ajudi a les persones a saber la funció de la deixalleria mòbil, com triar millor els residus, com portar-los millor a la deixalleria mòbil i en definitiva com valoritzar-los millor.
- A trucar a les autoritats competents (policia local o Mossos d'Esquadra), davant qualsevol acte vandàlic, robatori, intimidació o acte violent que detecti el punt de deixalleria mòbil.
- A trametre tota la informació precisa dels usuaris/àries, i dels residus que aporten, tots ells quantificats sense excepció, al Consell Comarcal segons especificacions de gestió de la informació en el Plec de Condicions Tècniques del servei.
- A facilitar tota la informació del servei requerida pel Consell Comarcal.

Article 65.2.- Obligacions del Consell Comarcal

El Consell Comarcal està obligat al següents compliment:

- A informar i divulgar els horaris i dates de les deixalleries mòbils, per a promocionar-ne l'ús.
- A realitzar les inspeccions, auditoris i revisions del servei segons marquen les especificacions del Plec de Condicions Tècniques.
- A liquidar les taxes corresponents a serveis específics regulats per l'ordenança de residus.

Article 65.3.- Obligacions de la ciutadania

- Queda totalment prohibit deixar qualsevol tipus de residu fora de la deixalleria mòbil, o fora de la caixa, contenidor o departament específic.
- La ciutadania podrà portar i dipositar a la deixalleria mòbil exclusivament els residus específics autoritzats. Concretament:

Residus especials:

- Sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos)
- Piles i acumuladors
- Olis vegetals usats (tancats en ampolles)
- Tònners amb substàncies perilloses
- Medicaments
- Agulles i punxants d'origen exclusivament domèstic i en el format que indica aquest document en l'apartat de deixalleries fixes

Residus no especials i inerts:

- Tèxtil: roba i sabates
- Cintes de casset i vídeo
- CDs i DVDs

Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics (RAEE)

- FR3: Làmpades i fluorescents
- FR5: Petits aparells <50 cm (torradora, assecadors, dispositius música, etc.)
- FR6: Informàtica petita <50 cm (ordinadors portàtils, telèfons mòbils, cartutxos impressió, etc.)

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

- Fracció resta de residus domèstics.

- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com de comerços i serveis. Hauran de separar-se correctament els materials segons les orientacions donades pels operaris i marcades en el manual d'exploració.
- Residus industrials derivats d'activitats productives i residus especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris, o de particulars.
- Residus sanitaris específics del Grup III. Excepte xeringues i punxants d'origen domèstic.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís.
- Residus radioactius.
- Residus industrials.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'exploració.
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Rebuig domèstic i tèxtil sanitari: bolquers, compreses, tampax, tovalloletes ensabonades, caixetins de tabac...
- Residus que continguin amiant o fibrociment, en les deixalleries de Guardiola i Puig-reig. Sí s'acceptaran residus d'aquestes característiques a la deixalleria de Berga.
- Recipients voluminosos (bidons de 200L o més) que hagin contingut materials perillosos.
- Substàncies químiques auto reactives o reactives amb l'aire.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o de dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigent i coneixements tècnics.

Article 66.- Economia del servei

El servei de deixalleria mòbil es finança amb la taxa de deixalles del Consell Comarcal, que engloba la recollida, transport i tractament de residus i els serveis de deixalleries. No obstant, les diferents categories de subjectes passius de la taxa de residus, tindran en compte la quantitat de residus que porten a la deixalleria fixa i/o mòbil, això significa que usuaris que per definició generin més residus que han de ser gestionats a les deixalleries, tindran una taxa més alta.

En cas de superar-se la quantitat màxima establerta per la ordenança fiscal, serà obligada la liquidació del cost establert per aquest excedent de residus aportats.

CAPÍTOL 3. ASPECTES COMUNS DEL REGLAMENT PER A TOTS ELS SERVEIS

TÍTOL X. TRANSPORT I DESTINACIÓ FINAL DELS RESIDUS (TOT JUNT RECOLLIDA I DEIXALLERIES)

Article 67.- Manteniment de la base de dades d'empreses valoritzadores i recuperadors i centres de disposició controlada.

Es disposarà d'una base de dades, compartida entre el Consell Comarcal i les empreses operadores de tots els serveis de recollida de residus i deixalleries, amb les dades de les empreses valoritzadores de tots els residus i fraccions que són àmbit d'aquest reglament. Aquesta base de dades contindrà com a mínim la següent informació:

- Nom comercial de l'empresa valoritzadora, recuperadora o de tractament de residus.
- Raó Social.
- Adreça social.
- Adreça de descàrrega o magatzem.
- Normes de descàrrega, horaris de servei.
- Persona de contacte administratiu.
- Persona de contacte de càrrega i descàrrega.

Article 68.- Centres de valorització i/o tractament alternatius en cas d'urgència i/o emergència.

Es disposarà d'una relació de diversos centres de tractament i/o valorització de residus, alternatius en cas d'urgència. Aquests centres hauran d'estar autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en la relació dels centres s'hi definiran les situacions i normes per a accedir-hi en cas d'urgència en els centres habituals.

TÍTOL XI. FUNCIÓ INSPECTORA. INFRACCIONS I SANCIONS. (TOT JUNT RECOLLIDA I DEIXALLERIES)

Article 69.- Contingut de les auditories internes i externes del servei.

El contingut de les auditories internes i externes del servei tindran, com a mínim, el següent contingut. ERIs resultats de les auditories s'obtiniran d'una anàlisi significativa de dades, que permeti quantificar el compliment o no dels diferents serveis.

Article 70.1. Auditoris internes

- Nom i cognoms del tècnic/a que realitza l'auditoria.

- Per a cada servei, s'ha de recopilar almenys aquesta informació per a 15 jornades. S'han d'enregistrar les dades primàries a l'auditoria (dades de cada full de feina), i s'han de donar resumides tal i com s'indica seguidament:
 - o Servei de recollida de residus porta a porta.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana d'usuaris recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
 - Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
 - o Servei de recollida de residus amb contenidor tancat amb control d'accés i identificació d'usuari/ària.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana de contenidors recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
 - Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
 - o Servei de recollida a grans generadors. Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana de grans generadors recollits per jornada i fracció.

- Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
- Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim.
- Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
- Servei de recollida porta a porta Rural de baixa intensitat.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana d'establiments rurals de baixa intensitat recollits per jornada i fracció.
 - Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
 - Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
- Recollida de voluminosos i altres residus abandonats.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada (voluminosos).
 - Mitjana de punts d'abandonament recollits per jornada.
 - Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
 - Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
- Gestió integrada de les àrees d'emergència i àrees de contenidors.
 - Mitjana, màxim i mínim de pesos recollits en les àrees per jornada i fracció.
 - Mitjana, màxim i mínim de pesos recollits per àrea (per punt).

- Número de fulls de feina amb la informació completa (estat de l'àrea, fotografia) i % respecte el total de fulls auditats.
- Acompanyament a la ciutadania i campanyes de comunicació i informació ambiental. En aquest cas s'han d'escollir 15 dates a l'atzar i demanar els fulls de feina de l'agent d'acompanyament, per poder-los analitzar.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - Número mig de visites i/o actuacions fets per jornada.
 - Número de persones impactades per jornada (mitjana).
- Serveis Extraordinaris.
 - Mitjana de serveis extraordinaris mensuals.
 - % de serveis extraordinaris per tipologia.
 - Cost mig, màxim i mínim de 15 serveis extraordinaris escollits a l'atzar.
- Transport i destinació final dels residus.
 - Mitjana de Km recorreguts per fracció.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes en destí (pes de l'abocador o del valoritzador).
 - Mitjana, màxim i mínim de pes lliurat a destí per jornada i fracció.
- Servei de recollida de voluminosos a demanda.
 - Mitjana d'hores treballades per jornada.
 - Hora mitjana, màxima i mínima d'inici de feina.
 - Hora mitjana, màxima i mínima de final de feina.
 - % de fulls de feina on no hi ha el pes del residu recollit.
 - Mitjana de pesos recollits per jornada (voluminosos).
 - Mitjana, màxim i mínim d'usuaris que han demandat el servei per jornada.
 - Mitjana d'incidències sorgides per categoria i per jornada.
 - Mitjana de Km recorreguts per jornada, màxim i mínim. Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
- Servei de recollida de residus tèxtils.
 - Mitjana de contenidors recollits per jornada.

- Nombre de jornades recollides per mes, mitjana màxim i mínim per sis mesos escollits a l'atzar.
 - Nombre total d'hores treballades, mitjana, màxim i mínim, per les 15 jornades auditades.
 - Kg recollits de mitjana per jornada, màxim i mínim i mitjana mensual.
 - % de residus tèxtils aprofitables, agafant tots els pesos de tres mesos a l'atzar.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
- Servei de recollida d'oli domèstic.
 - Suma, màxim, mínim i mitjana de Kg totals recollits per les 15 jornades auditades.
 - Nombre d'incidències mitjà aparegut en les 15 jornades, per tipologia.
 - Desviació mitja de les hores treballades i jornades respecte l'establert en el PCT i en el contracte.
 - Servei de deixalleries fixes i mòbils. S'han d'escollir 15 dies a l'atzar, que coincideixen o siguin representatius dels caps de setmana i enmig de la setmana.
 - Número mig, màxim i mínim d'usuaris/àries per jornada (de les 15 auditades).
 - % d'origen dels usuaris/àries mitjà.
 - Suma, i mitjana de pesos recollits per fracció i tipologia de residu.
 - Número total d'incidències mig per jornada, i per tipologia.
 - Número total d'incidències, de queixes, o reclamacions en les 15 jornades auditades.

Article 70.2. Auditoris externes

Les auditories externes, realitzades segons es troba establert en el PCT, es realitzaran per part d'una empresa que tingui solvència tècnica contrastada en aquests treballs, i que realitzi de forma regular auditories de serveis públics de residus.

Els continguts de les auditories externes aniran marcats per la proposta tècnica i econòmica de l'empresa, i seran representatius de tots els serveis inclosos en els plecs i en aquest reglament. Les metodologies d'auditoria documental, aniran adjuntes i seran detallades, a la proposta tècnica i econòmica de l'empresa.

Article 71.- Contingut de les enquestes a la ciutadania, processat de les dades i accions correctives i preventives.

Les enquestes a la ciutadania almenys contindran la següent informació:

SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS							
Particular Gran Generador		0: Molt malament Bé. 5: Molt					N/C
Data: Hora..... Lloc.....	0	1	2	3	4	5	
Com valoreu el sistema de recollida de deixalles del Consell Comarcal a la vostra població?							
Trobeu adequats els cubells, contenidors i altre material del servei?							
Com valoreu la qualitat de les bosses compostables?							
Com valoreu el funcionament i gestió de les àrees d'emergència?							
El servei de la recollida és net?							
El servei de la recollida és silenciós?							
Els treballadors de la recollida són atents?							
El servei és en l'horari adequat?							
Voleu proposar millores o fer-ne observacions?							

SERVEI DE DEIXALLERIES							
Particular Gran Generador		0: Molt malament Bé. 5: Molt					N/C
Data: Hora..... Lloc.....	0	1	2	3	4	5	

Com valoreu el servei de deixalleria fixa al vostre municipi?							
Trobeu adequats els espais per a disposar els residus?							
Com valoreu l'accessibilitat i els horaris?							
Com valoreu l'atenció de la persona encarregada del servei?							
Com valoreu la informació que se us dona davant qualsevol dubte o qüestió?							
Com valoreu el servei de deixalleria mòbil al vostre municipi?							
Els treballadors de la deixalleria mòbil són atents?							
El servei és en l'horari adequat i en la freqüència adequada?							
El punt on es posa la deixalleria mòbil el trobeu adequat?							
Voleu proposar millores o fer-ne observacions?							

Article 72. Règim d'infraccions i sancions

Article 72.1.- Regulació.

Pel què fa a l'aplicació de sancions, aquest reglament es remetrà per a qüestions que ja estan establertes normativament, als preceptes legals següents:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (Art-139)
- Els articles 54 a 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Els articles 25 a 31 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei estatal 7/2022 de residus i sols (articles concrets referits a sancions).

- DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Articles: TÍTOL TERCER: Infraccions i sancions Capítol I - Capítol IX.

Article 72.2.- Competència sancionadora

El límit de la potestat sancionadora és el següent:

- a. Els alcaldes de municipis de menys de 50.000 habitants, fins a 30.000 euros.
- b. Els alcaldes de municipis de més de 50.000 habitants, el president o presidenta de l'Entitat Metropolitana dels Serveis Hidràulics i del Tractament de Residus i el director o directora de l'Agència de Residus de Catalunya, fins a 300.000 euros.
- c. El president o presidenta de l'Agència de Residus de Catalunya, fins a 600.000 euros.
- d. El Govern, fins a 1.200.000 euros.

Article 72.3.- Infraccions de tipus lleu.

1. Són infraccions lleus aquelles que, no afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis, no comporten un perill per les persones o les coses, no redueixin la vida econòmica dels components de les instal·lacions i els béns ni causin molèsties als usuaris i, més concretament:
 - a. La manca de tramesa dels comunicats de treballs al departament de l'Ajuntament corresponent i altres informes d'anàloga naturalesa.
 - b. Retard injustificat en la presentació de la documentació que li sigui requerida relacionada amb el compliment de les seves obligacions contractuals.
 - c. Tramesa de comunicats incomplets o falsejats.
 - d. L'endarreriment significatiu en l'execució del servei de recollida o neteja, sense causa major justificada.
 - e. No recollir els residus de l'entorn dels contenidors mentre es fa una recollida d'una fracció.
 - f. Contenidors sense tapar després del seu buidatge
 - g. La manca puntual de personal o bé la seva incompetència.
 - h. No acudir a una entrevista sol·licitada per la inspecció de l'Ajuntament.
 - i. La manca d'uniforme reglamentari del personal, presentar un estat indecorós o portar en els béns adscrits als serveis distintius aliens al disseny establert de l'Ajuntament.
 - j. La manca de respecte al públic, als inspectors dels serveis de l'Ajuntament o als agents de l'autoritat per part de l'empresari o els seus empleats.
 - k. L'existència de punts de recollida de residus en un estat inadequat.
 - l. Causar danys lleus a la via pública o a les seves instal·lacions o elements.

- m. L'endarreriment del termini d'execució de la planificació aprovada per causes imputables a l'adjudicatari.
- n. La manca de cura en l'estat o manteniment dels vehicles, maquinària, eines i utensilis atès el seu valor.
- o. L'incompliment de qualsevol altra obligació o prohibició establertes en els Plecs que no tinguin atribuïda una altra qualificació.

Article 72.4.- Infraccions de tipus greu.

Són infraccions greus aquelles que afecten desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis o causin molèsties als usuaris dels serveis.

En particular, es consideraran faltes greus les següents:

- a. La reincidència en la comissió de dues o més faltes lleus de la mateixa naturalesa en el període de tres mesos.
- b. La desobediència a les ordres de modificació dels serveis concedits, aprovades per l'Ajuntament.
- c. Qualsevol modificació en el nombre o qualificació laboral del personal contractat no autoritzada per l'Ajuntament.
- d. La manca de cura, manteniment i conservació del material, elements, vehicles i altres béns adscrits al servei que hagin donat lloc a una depreciació no justificable.
- e. No informar a l'Ajuntament amb la diligència deguda de tota incidència amb repercussió greu pel servei i els usuaris.
- f. L'incompliment greu de qualsevol de les condicions o freqüències establertes en el PCT pels diferents tipus de treballs i/o actuacions.
- g. Interrupció total o parcial dels serveis per temps inferior a 24 hores.
- h. La desobediència greu a les instruccions i ordres de l'Ajuntament, així com del seu personal.
- i. La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis.
- j. La no utilització dels mitjans mecànics considerats mínims i essencials per la prestació dels serveis contractats.
- k. No passar la ITV dels vehicles.
- l. La no presentació dels plànols i inventari de les instal·lacions en els terminis establerts, així com la seva revisió i actualització periòdica.
- m. La obstrucció a la inspecció de l'Ajuntament.
- n. La incorrecció greu amb els usuaris o beneficiaris.
- o. L'aplicació de les tarifes que es puguin establir per la utilització dels serveis per un import superior a l'autoritzat o la seva alteració sense autorització de l'Ajuntament.
- p. No fer efectiva l'assegurança de responsabilitat civil i/o altres que puguin ser requerides d'acord amb les necessitats del servei.

Article 72.5.- Infraccions de tipus molt greu.

Es consideraran infraccions molt greus les següents:

- a. La comissió de dues faltes greus en el període d'un any.
- b. La manipulació del sistema de posicionament geogràfic per distorsionar o fer desaparèixer les dades de posicionament dels diferents mitjans.
- c. L'incompliment molt greu de les obligacions essencials que ocasionin un risc per la bona marxa dels serveis o posi en perill la seguretat dels usuaris.
- d. La interrupció total o parcial dels serveis públics, de forma continuada i regular, exceptuant els casos de força major, per més de 24 hores.
- e. No admetre als usuaris al ús i gaudi dels serveis de la deixalleria, quan aquests reuneixin les condicions i requisits necessaris per a ser admesos.
- f. La no intervenció immediata després de la denúncia o coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu pel servei o de perill greu pels ciutadans.
- g. La desobediència reiterada de les ordres i directrius de l'Administració contractant per assegurar que els serveis es porten a terme en les degudes condicions i que responen en tot moment a les exigències de l'interès públic.
- h. Destinar els béns o instal·lacions afectes als serveis a usos diferents als assenyalats en els presents Plecs o a la prestació de serveis públics anàlegs en altres municipis
- i. La incorrecta valorització dels residus.
- j. L'abandonament de l'explotació dels serveis per un termini superior a 3 dies naturals.
- k. No trobar-se al corrent en el pagament de les primes d'assegurança de responsabilitat civil.
- l. Ocultar o no facilitar, la informació relativa al contracte i al servei, o facilitar informació errònia
- m. Incórrer per segona vegada en causa de segrest.
- n. No garantir el compliment dels serveis mínims decretats per la Generalitat de Catalunya en el cas de convocatòria de vaga que afecti als serveis contractats.
- o. Subcontractar prestacions accessòries sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.
- p. Utilitzar qualsevol de les instal·lacions fixes per un altra funció que no sigui la correcta execució del contracte.
- q. L'incompliment de les obligacions laborals i de les normes, reglaments i/o plans de seguretat i salut que afectin greument als treballadors.
- r. La no substitució del personal durant les baixes laborals, els períodes de vacances, permisos, hores sindicals i altres...
- s. Els incompliments o infraccions molt greus, a judici de la Corporació, que afectin a les obligacions essencials del concessionari assenyalades en aquest Plec de clàusules i PCT.

El procediment sancionador, seguirà els criteris establerts en la Llei 39 i 40/2015 de procediment administratiu.

72.6 Sancions

1. Les conductes que suposin una infracció tipificada en el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus es sancionen d'acord amb el disposat a l'esmentat Decret Legislatiu.
2. Les infraccions previstes en aquesta Ordenança estan tipificades en el present Reglament i es sancionen amb multes dels imports següents:
 - a. Infraccions Lleus: Les infraccions lleus es sancionaran amb una multa de fins a 2.000 euros. Si es tracta de residus perillosos o sols contaminats serà de fins a 20.000 euros.
 - b. Infraccions Greus: Les infraccions greus es sancionaran amb una multa de 2.001 euros fins a 100.000 euros. Si es tracta de residus perillosos o sols contaminats serà de 20.001 fins a 600.000 euros.
 - c. Infraccions Molt Greus: Les infraccions molt greus es sancionaran amb una multa de 100.001 euros fins a 3.500.000 euros. Si es tracta de residus perillosos o sols contaminats serà de 600.001 fins a 3.500.000 euros.
3. Si en un bloc de pisos no és possible identificar a l'infractor, la responsabilitat recaurà sobre els subjectes que componen la comunitat de veïns.
4. Si la persona infractora identificada és una activitat econòmica o un servei, o un treballador de l'activitat o del servei, la responsabilitat recaurà sobre el titular de l'activitat o l'entitat responsable del servei.
5. Si s'identifica un vehicle efectuant una conducta que pot constituir una infracció d'acord amb la present ordenança, la responsabilitat recaurà sobre l'empresa que actua com a transportista, i si aquesta no es pot identificar, recaurà sobre la persona propietària del vehicle.
6. Són responsables de les sancions tipificades en aquesta ordenança tots aquells que han participat en la comissió del fet infractor per qualsevol títol, siguin persones físiques o jurídiques.
7. Aquesta regulació s'entén sense perjudici de la corresponent responsabilitat civil i penal que pugui derivar de la comissió de la infracció.
8. En tot allò no previst en aquesta Ordenança en relació amb el règim sancionador s'aplicarà el disposat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; i en el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat.

Article 73.- Organització de l'equip inspector.

L'equip inspector serà format per una persona funcionària de carrera del Consell Comarcal que tingui atribuïdes les funcions d'inspecció dels serveis de recollida de

residus. La persona responsable d'inspecció tindrà, si és necessària l'ajuda i suport d'una persona de l'equip tècnic de medi ambient del Consell Comarcal.

Article 74.- Planificació de les inspeccions.

Les inspeccions del servei estaran planificades i comunicades a les empreses dels serveis amb suficient antelació perquè puguin preparar degudament tota la informació. Les inspeccions planificades no busquen detectar incompliments per sorpresa, sinó avaluar de forma detallada i en col·laboració amb els operadors, el compliment dels serveis. Es podran realitzar de forma conjunta les inspeccions dels serveis juntament amb les auditories internes, a fi d'optimitzar els recursos i la informació.

Es realitzaran dues inspeccions planificades del servei a l'any, i les empreses operadores tindran a disposició del personal del Consell Comarcal, tota la informació tècnica, d'execució del servei, administrativa i econòmica del servei.

Article 75.- Inspeccions sense avís.

Amb la finalitat de fer comprovacions puntuals d'informació, resoldre dubtes o aclarir dades concretes, el Consell Comarcal podrà fer inspeccions al servei sense planificació, i amb un avís mínim de tres hores. Es tracta sempre d'inspeccions de caràcter puntual, que l'empresa ha de resoldre aportant la informació, encara que sigui provisional, en el moment que li sigui requerida.

TÍTOL XII. NORMES DE FUNCIONAMENT I GESTIÓ DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA A L'ÀREA DE TRANSFERÈNCIA.

Article 76.- Descripció de les instal·lacions i l'àmbit del contracte de serveis de transferència.

L'estació de transferència, se situa a la part més altra del Dipòsit Controlat i té com a missió el transvasament de la matèria orgànica recollida als pobles de l'Alt Berguedà i Berguedà Centre, per tal de conduir-la a una planta externa de compostatge. La situació de la Planta de Transferència és tal que permet accedir-hi tant des del vial intern d'accés a les plataformes d'abocament, com des de l'exterior, a partir d'un antic camí que donava accés a l'antic abocador. La Planta de Transferència consta d'una nau de 24 x 16 m² on se situen els contenidors de matèria orgànica, als quals s'hi aboca la fracció orgànica des dels camions recollidors, utilitzant un moll de descàrrega i una tremuja que se situa més alt per tal de facilitar les tasques d'abocament. Mitjançant un camió de quatre eixos amb ganxo aquest contenidor, hermètic i amb un tendal corredor es transporten aquests residus a una planta de compostatge per a ésser convenientment tractats.

La Planta de Transferència està dotada dels corresponents serveis d'enllumenat, evacuació d'aigües pluvials, aigües residuals i lixiviats, pavimentació i energia elèctrica.

L'espai destinat a la deposició de la matèria orgànica i a l'emmagatzematge d'aquesta en un contenidor està convenientment tancat, i disposa d'un filtre biològic de tractament de l'aire, per tal de reduir les olors i reduir l'impacte que puguin produir a l'exterior.

Tot l'accés per l'interior del recinte es troba formigonat, amb l'excepció d'un tram pla, el qual es troba acabat amb subbase granular. L'amplada total és de 4 m i disposa de cunetes per a la recollida d'aigües pluvials. L'accés a la zona d'abocament s'inicia just al costat de l'entrada i finalitza a la capçalera de la zona de deposició i a la planta de transferència de matèria orgànica. Aquest últim tram des del camí d'accés a la zona d'abocament i que comunica amb la planta de transferència. Està formigonat i té les mateixes característiques que l'anterior vial interior.

Article 77.- Procediment a seguir en cas de finalització, rescissió o suspensió temporal del contracte de servei de transferència.

En cas que es decideixi no utilitzar la planta de transferència, els residus orgànics s'hauran de transportar directament a la planta de tractament que indiqui el consell comarcal del Berguedà sense passar per la planta de transferència.

Article 78.- Normes d'entrada i d'ús del centre de transferència.

Pel que fa a la matèria orgànica, la planta de transferència està oberta segons l'horari publicat pel Consell Comarcal del Berguedà i es té cura, mitjançant el personal de control de procés, que totes les operacions es realitzin correctament. Només hi poden accedir vehicles autoritzats amb tarja que tindran accés a la planta.

Si no hi ha personal exclusiu de l'abocador present, caldrà que, com a mínim per al transport i abocament dins l'àrea de l'abocador siguin **presents dues persones autoritzades**.

El contenidor de matèria orgànica es traslladarà a la planta de compostatge, per al seu tractament, amb la periodicitat necessària que permeti que la planta de compostatge pugui procedir a l'admissió dels residus orgànics traslladats.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Es deroga l'Ordenança General de Residus, aprovada per acord de Ple del Consell Comarcal del Berguedà en sessió de 26 d'octubre de 2016.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordenança entrarà en vigor als quinze dies de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.