

Alexandre Pallarès Cervilla, secretari de l'Ajuntament de Calafell.

CERTIFICO: Que la Junta de Govern Local, en sessió de caràcter ordinari celebrada el dia 23 de febrer de 2026, adoptà, entre d'altres, l'acord que es transcriu literalment a continuació:

Identificació de l'expedient 1735/2026

PROPOSTA D' APROVACIÓ D'ENCOMANA DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MUNICIPAL AMB CONTRACTE PROGRAMA ENTRE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL I EL SEU ENS INSTRUMENTAL CALAFELL EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS, SA (CEMSSA).

Fets

1. L'Ajuntament de Calafell és titular del servei públic municipal de gestió dels residus municipals, incloent-hi el servei de Deixalleria Municipal, d'acord amb la normativa estatal, catalana i local en matèria de residus.
2. CEMSSA (Calafell Empresa Municipal de Serveis, SA) és una societat mercantil de capital íntegrament municipal, declarada mitjà propi personificat de l'Ajuntament de Calafell, segons acord del Ple de data 24 d'abril de 2008 i està obligada a realitzar els encàrrecs de gestió que l'Ajuntament li adreça, d'acord amb l'article 32 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
3. Des del 16 de març de 2021 el servei de recollida i transport de residus municipals es presta per part de l'empresa municipal.
4. Constitueix l'objecte social de la referida societat, tal i com es determina en l'article 2 dels seus Estatuts, el següent:

"Article 2 OBJECTE

2. 1. Constitueix l'objecte de la societat:

i) La recollida, tractament, aprofitament i eliminació de residus, que comprèn recollida selectiva, transport, emmagatzematge, ús energètic, reciclatge i disposició de la deixalla.

5. L'Ajuntament ha vingut prestant el servei de deixalleria mitjançant gestions externalitzades en períodes anteriors. En l'actualitat, amb la construcció de la Deixalleria Municipal de Calafell per motius d'eficiència, control públic directe i integració amb la resta del servei municipal de residus es considera convenient que el servei sigui gestionat per CEMSSA com a ens instrumental municipal donat que disposa de la capacitat tècnica,

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2
Alexandre Pallarès Cervilla

24/02/2026

SECRETARI

Signatura 2 de 2
Ramon Ferré i Solé

25/02/2026

ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



organitzativa i material necessària per assumir el servei i amb el compliment dels requisits de mitjà propi de l'Ajuntament que garanteixi l'execució de les prestacions encomanades.

6. La tècnica municipal de Medi Ambient i Serveis Urbans ha redactat el Plec de Condicions que han de regir aquesta encomana i que s'inclouen en annex 1.

7. En tractar-se d'un servei de nova implantació, l'ajuntament com a titular de la gestió de les instal·lacions ha elaborat el reglament d'ús de les deixalleries municipals que es troba actualment en tràmit d'aprovació.

8. S'inclou l'informe jurídic.

9. Pel que fa a la part econòmica:

El 18 de desembre de 2025 s'aprova definitivament l'ordenança 5.4 Reguladora de les PPNT del servei de gestió de residus municipals. Arran d'aquesta aprovació, l'ajuntament va modificar l'encomana a CEMSSA de recollida de residus municipals incorporant la gestió del tractament dels residus i la gestió econòmica del cobrament de les PPNT. Per tant al pressupost municipal 2026 ja no es contemplen les partides pressupostàries de contracte de gestió de residus ni de gestió de deixalleria ja que la gestió es trasllada a CEMSSA.

No obstant això, s'inclou en l'annex II la previsió del cost del servei que s'encomana.

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, articles 21 i 22 en relació als art. 25 i 26; i 85.

2. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprovà el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, articles 243 a 257.

3. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local de Catalunya, arts. 52, 53; i 97

4. Decret 179/1995, de 13 de juny, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, ROAS. articles 199 a 210.

5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09 www.calafell.cat

Signatura 1 de 2
Alexandre Pallarès Cervilla
24/02/2026
SECRETARI

Signatura 2 de 2
Ramon Ferré i Solé
25/02/2026
ALCALDE

6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del regim jurídic de les administracions públiques.

8. Delegacions conferides per decret d'alcaldia 2023/4671 de 23 de juny de delegació de competències en la Junta de Govern Local.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ÀREA ESTRATÈGIA URBANA - MEDI AMBIENT I ESPAIS VERDS i per unanimitat acorda:

1. Aprovar l'encomana a medi propi personificat en la societat de capital municipal Calafell Empresa Municipal de Serveis, SA del servei de la Deixalleria Municipal de Calafell.

Aquest encàrrec del servei entrarà en vigor a la notificació de la resolució, per acceptació de l'empresa encarregada, o a 10 dies de la seva notificació sense oposar-se fins el 15 de març de 2029 que és la data en que finalitza l'encomana del servei de recollida de residus municipals. (Exp 11461/2025).

2. Aprovar les condicions específiques de la prestació del servei Deixalleria municipal incloses en l'annex 1.

3. Traslladar aquest acord a Calafell Empresa Municipals de Serveis, SA i emplaçar a dur a terme les actuacions necessàries per a la formalització i l'efectivitat del contracte programa entre l'Ajuntament de Calafell i CEMSSA.

4. Publicar a l'e-tauler i al portal de transparència de l'Ajuntament, per prescripció de l'art. 8.1.b) de la llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5. Publicar els anteriors acords, al perfil del contractant.

6. Comunicar a la Tècnica de Medi Ambient i Serveis Urbans i a la Intervenció i Tresoreria municipals.

7. Peu de recurs: Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant de la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i amb caràcter previ, es podrà efectuar un requeriment davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -





Ajuntament de Calafell

a la recepció d'aquesta notificació, en els termes que s'indiquen a l'article 44 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -



ANNEX I

 Condicions tècniques particulars que regiran el servei d'exploració de les
 Deixalleria Municipal de Calafell

ÍNDEX

Disposicions informatives	6
1.1. Titularitat de la Instal·lació	6
1.2. Objecte de l'encomana	6
1.3. Objectius estratègics.....	6
1.4. Propietat dels residus.....	6
2. Disposicions tècniques.....	7
2.1. Del personal i de les seves tasques.....	7
a) Gestió i coordinació	7
b) Control tècnic i de qualitat	7
a) Atenció, servei i informació a l'usuari	8
b) Operacions i manteniment.....	8
c) Gestió bàsica i registre.....	9
d) Seguretat i vigilància.....	9
a) Atenció, servei i informació a l'usuari	9
b) Control d'accés i registre.....	9
c) Gestió i manipulació de residus.....	10
d) Neteja i manteniment.....	10
e) Imatge i seguretat.....	10
2.2. Relació de residus admesos.....	10
Residus especials.....	10
Residus especials en petites quantitats (REPQ).....	11
Residus no especials i inerts.....	11
Residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE).....	12
2.3. Relació de residus no admesos	12
2.5. Normes de disposició dels residus	15
2.6. Del control dels materials gestionats i la seva sortida	17
2.7. Control de visites i registre d'aportacions dels usuaris.....	18
Les despeses de manteniment i hosting del software per realitzar el registre d'aportacions a les deixalleries aniran a càrrec de CEMSSA.....	18
2.8. De la gestió dels residus	19
2.9. Senyalització de les deixalleries.....	20
2.10. Organització del servei	20
2.11. Campanyes d'educació i sensibilització ambiental	21

 Plaça de Catalunya, 1
 43820 Calafell
 Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026 ALCALDE
Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
------------------	---

Metadades	Classificador:Certificat -
-----------	----------------------------



2.12.	Serveis i materials a proveir obligatòriament per part de CEMSSA.....	21
2.13.	Normativa del servei	22
2.14.	Mercat de Segona mà/ Reutilització.....	22
3.	Disposicions generals.....	23
3.1.	Termini.	23
La durada del present encàrrec entrarà en vigor a la notificació de la resolució, per acceptació de l'empresa encarregada, o a 10 dies de la seva notificació sense oposar-se fins el 15 de març de 2029 que és la data en que finalitza l'encomana del servei de recollida de residus municipals.		
3.2.	Liquidació.....	23
3.3.	Modificacions	23
3.4.	Drets de l'Ajuntament de Calafell	23
3.4.	Obligacions de l'Ajuntament de Calafell	23
3.5.	Renúncia i desestiment de l'encomana.....	24
4.	Annex II Previsió del cost del servei.....	26
5.	Tractament de dades.....	27

Disposicions informatives

1.1. Titularitat de la Instal·lació

Nom: Ajuntament de Calafell
Adreça: Plaça Catalunya núm 1. 43820 Calafell.

1.2. Objecte de l'encomana

El servei d'explotació de la Deixalleria Municipal de Calafell

1.3. Objectius estratègics

L'encomana persegueix l'assoliment dels objectius estratègics o programàtics de l'ajuntament de Calafell amb la voluntat d'assolir:

- Augmentar la separació en origen de les fraccions valoritzables i reduir-ne els impropis de les mateixes.
- Millorar la imatge de les infraestructures de gestió de residus urbans, millorar-ne la percepció ciutadana i l'ús per part dels ciutadans.
- Potenciar i reforçar el servei de deixalleries municipal com a suport fonamental a la recollida porta a porta.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	24/02/2026	SECRETARI	Alexandre Pallarès Cervilla
Signatura 2 de 2	25/02/2026	ALCALDE	Ramon Ferré i Solé

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



- Establir un sistema de gestió de la informació transparent, precís i mesurable, en un suport totalment digital i que generi indicadors comparables.
- Disposar de recursos humans degudament formats per a l'atenció, sensibilització i acompanyament al ciutadà i als grans productors.
- El servei ha d'estar d'acord amb l'actual normativa vigent en matèria de residus, i s'ha d'adaptar sempre als canvis normatius que esdevinguin en el període de vigència de l'encomana.
- Ús de la tecnologia existent i actualització progressiva a les noves tecnologies que vagin sorgint, per tal d'optimitzar el servei, augmentar-ne la qualitat i millorar el retorn d'informació al ciutadà.
- Convertir les deixalleries també en punts d'impuls per a l'economia circular, mitjançant zones de reutilització, reparació o intercanvi dins la instal·lació, quan es decideixi la seva implementació.

1.4. Propietat dels residus

Els residus recollits són propietat de l'Ajuntament de Calafell. Els objectes personals que l'adjudicatari pogués trobar han de ser lliurats a l'ajuntament de Calafell.

2. Disposicions tècniques

2.1. Del personal i de les seves tasques

Encarregat del servei de RSU que inclou l'explotació de les deixalleries, tant fixes com mòbil, haurà de realitzar entre d'altres les següents tasques:

a) Gestió i coordinació

- Conèixer i aplicar el Reglament d'ús, l'Ordenança de preus i el programari de gestió (deixalleries, OFIRAE o plataforma RAEs).
Garantir que retiren els materials només persones, empreses i vehicles autoritzats.
- Comunicar a l'ajuntament incidències que impedeixin l'aportació de residus comercials.
- Sol·licitar permís a l'ajuntament per revocar puntualment aportacions per manca d'espai.
- Coordinar el buidatge de fraccions i la planificació amb el transportista.
- Supervisar i verificar els registres d'entrades, sortides i incidències.
- Vetllar perquè s'estacioni el vehicle de deixalleria mòbil al lloc i el dia establerts.
- Informar de qualsevol incidència, contratemps o anomalia a l'Ajuntament.
- Supervisar el document de seguiment de la gestió dels residus, la periodicitat i

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -



les quantitats de les sortides de cada material, el nom de les empreses de gestió, la seva destinació i el codi d'autorització com a gestor de residus.

b) Control tècnic i de qualitat

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

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

a) Informe mensual. Entre els dies 1 i 10 de cada mes, l'adjudicatari haurà de lliurar a l'ajuntament un resum mensual de gestió en format digital de full de càlcul. Aquest informe haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Entrades i sortides de material, especificant per a cada residu: quantitat, data de recollida i destí final.
- Albarans i certificats: s'adjuntaran mensualment els albarans escanejats i els certificats de recollida dels residus especials.
- Visites i ús del servei:
 - o Nombre total de visites rebudes.
 - o Dies i horaris d'obertura efectivament utilitzats.
 - o Procedència dels usuaris, establiment comercial, ciutadania i petit industrial.
- Gestió de residus:
 - o Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria.
 - o Percentatges de valorització i de generació per tipus d'usuari.
 - o Total de viatges efectuats i destinació dels residus.
- Seguiment d'Incidències:
 - o Observacions, queixes i reclamacions rebudes.
 - o Incidències tècniques o de funcionament detectades.

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

b) Informe anual. Abans del 31 de gener de cada any, s'haurà de presentar la memòria anual del servei, que reculli i sintetitzi la informació continguda en els

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09 www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



informes mensuals de l'exercici anterior. Aquesta memòria haurà d'incloure una valoració global del funcionament del servei, incidències rellevants, evolució de les quantitats gestionades i qualsevol proposta de millora que es consideri oportuna. Aquest informe també inclourà una relació dels usuaris i els punts obtinguts en funció dels lliuraments i que poden ser objecte d'una reducció de la tarifa del servei de gestió de residus .

Els operaris de les deixalleries fixes hauran de realitzar, entre d'altres, les següents tasques:

a) Atenció, servei i informació a l'usuari

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

b) Operacions i manteniment



- Obrir i tancar la deixalleria i el mercat de segona mà en l'horari establert quan estigui operatiu
 - Garantir la correcta disposició dels materials al lloc adequat.
 - Buidar les diferents fraccions amb antelació suficient.
 - Desballestar voluminosos per aprofitar-ne parts quan es consideri.
 - Separar materials reutilitzables.
 - Fer petites reparacions amb celeritat i eficàcia quan sigui possible
 - Buidar i netejar la deixalleria mòbil.
 - Realitzar la neteja, manteniment i conservació de la deixalleria i les zones enjardinades.
 - Durant la manipulació, utilitzar l'EPI i evitar vessaments o impactes.
 - Portar uniforme identificatiu.

c) Gestió bàsica i registre

- Registrar les visites i aportacions en el software de gestió.
- Controlar l'entrada i sortida de materials.
- Complimentar els fulls diaris d'incidències i moviments de materials.
Informar amb antelació de l'estat d'ompliment dels contenidors.
- Controlar les vendes del mercat de segona mà i portar el registre

Plaça de Catalunya, 1 www.calafell.cat
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Classificador:Certificat -	

d'entrades/sortides i caixa quan el servei s'implanti.
Realitzar la neteja i condicionament per a la reutilització dels productes del mercat.

d) Seguretat i vigilància

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

Els operaris de les deixalleries hauran de realitzar, entre d'altres, les següents tasques:

a) Atenció, servei i informació a l'usuari

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

b) Control d'accés i registre

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

c) Gestió i manipulació de residus

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

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 2 de 2	25/02/2026	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		
Signatura 1 de 2	24/02/2026	SECRETARI
Alexandre Pallarès Cervilla		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



impactes sobre el medi.

d) Neteja i manteniment

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

e) Imatge i seguretat

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

CEMSSA haurà de preveure la seva substitució en els casos de malaltia, vacances, etc.

CEMSSA ha de garantir que els operaris del servei

-Disposaran de la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.

-Tindran coneixement del sistema de puntuació previst per a la reducció del cost de les tarifes de residus per informar a l'usuari i aplicar el control del sistema.

L'ajuntament no tindrà relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal contractat per l'empresa per realitzar el Servei, ni durant aquesta encomana ni al termini de la mateixa.

2.2. Relació de residus admesos

A la Deixalleria s'admetran els següents residus:

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

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 2 de 2	25/02/2026	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		
Signatura 1 de 2	24/02/2026	SECRETARI
Alexandre Pallarès Cervilla		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



- Termòmetres i Hg
- Xeringues i punxants d'origen exclusivament domèstic

Residus especials en petites quantitats (REPO)

- 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

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
- Residu tèxtil
- 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.
- 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.)

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI	25/02/2026	ALCALDE
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -



- FR2: Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, etc.)
- FR3: Làmpades (fluorescents)
- FR4: Grans aparells >50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, termos elèctrics, impressores, ordinadors, cartutxos impressió, etc.)
- FR5: Petits aparells < 50 cm (torradora, assecador, etc.)
- FR6: Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons, etc.)
- FR7: Panells Fotovoltaics

L'ajuntament es reserva la facultat de modificar la relació de productes admesos i no admesos.

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

Caldrà tenir present en relació a la gestió dels residus, el que disposa el Reglament d'ús de la deixalleria municipal de Calafell i la ordenança 5.4 reguladora de les prestacions patrimonials de naturalesa no tributària (PPNT) del servei de gestió de residus municipals.

En cas d'actualització del Reglament d'ús de la deixalleria municipal de Calafell i/o les Prestacions patrimonials de naturalesa no tributària (PPNT) del servei de gestió de residus municipals l'empresa adjudicatària haurà de fer les adaptacions necessàries (informació als operaris, software, infraestructura, etc) per tal que el servei s'ajusti a les noves normatives.

2.3. Relació de residus no admesos

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

- Fracció orgànica 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 de la deixalleria.
- 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.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



- 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 generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'exploració.
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Residus que continguin amiant o fibrociment
- 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.

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

L'empresa gestora (CEMSSA) serà la responsable de realitzar el manteniment preventiu i correctiu amb l'objectiu que les instal·lacions i tots i cadascun dels elements de contenció presents en la deixalleria estiguin sempre en perfecte estat de conservació i funcionament.

S'haurà de tenir molta cura en les operacions de buidatge dels contenidors de no deixar residus entre el contenidor i el moll de descàrrega aprofitant el moment del transport per netejar-lo.

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

CEMSSA haurà de disposar dels absorbents necessaris per les recollides dels vessaments que es puguin produir (sepiolita, rotlles de feltre d'absorbents, etc.) i tractar-los adequadament.



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

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

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	24/02/2026	SECRETARI	Alexandre Pallarès Cervilla
Signatura 2 de 2	25/02/2026	ALCALDE	Ramon Ferré i Solé

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Classificador:Certificat -	

Quan un contenidor estigui malmès o presenti un aspecte exterior dolent, a judici dels serveis tècnics municipals, serà retirat i substituït per un altre en bones condicions i/o reparat, a càrrec de CEMSSA per tal de donar continuïtat al servei

De manera genèrica

Diàriament

- Netejar les dependències , contenidores , accessos i vials
- Neteja de qualsevol vessament
- Neteja dels serveis sanitaris
- Manteniment en bon estat dels cartell indicatius
- Vigilar totes les dependències i instal·lacions
- Netejar la vorera de la deixalleria

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

També s'haurà de resoldre els conflictes / incidències que puguin sorgir com

- Olors que puguin aparèixer que s'hauran d'erradicar
- Presència de coloms, rosegadors, insectes o d'altres plagues que puguin resultar perilloses pel usuaris del servei , operaris de la deixalleria o per l'operativa del servei.
- En funció de la tipologia del residu, posar a disposició dels visitants el material necessari per a efectuar l'abocament (guants) i per a procedir a la seva higiene després de realitzar l'abocament de residus.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



2.5. Normes de disposició dels residus

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

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

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

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

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

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

Respecte del paper i cartró: cal disposar les caixes de cartró plegades, per tal de reduir al màxim l'espai a ocupar i optimitzar la seva gestió.

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

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

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI	25/02/2026	ALCALDE
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



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

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

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

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

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

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

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

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

Pel que fa als olis minerals i vegetals es disposarà d'un contenidor separat per cada tipus d'oli, es col·locaran cubetes de retenció estanques per evitar vessaments durant l'abocament del residu i el seu emmagatzematge, evitant que es barregin els diferents tipus d'oli i que no entri aigua als contenidors. Es col·locarà un graó per tal de facilitar

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



l'accés a la boca del contenidor sense dificultats. L'operari buidarà el contingut de les ampolles aportades pels usuaris a dins dels contenidors.

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

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

Els envasos que hagin contingut residus perillosos es consideraran com a residu especial i l'operari els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran d'estar correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació dels mateixos.

El temps d'emmagatzematge de residus perillosos és de 6 mesos com a màxim.

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

2.6. Del control dels materials gestionats i la seva sortida

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

Control diari d'entrades i sortides. L'encarregat del servei serà responsable de mantenir un registre diari de totes les entrades i sortides de materials. L'operari haurà d'introduir en el programari de gestió de deixalleries totes les dades relatives a:

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

Aquest control haurà de permetre la consulta i verificació immediata per part de l'ajuntament.

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

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	24/02/2026	SECRETARI	25/02/2026	ALCALDE
Alexandre Pallarès Cervilla				
Signatura 2 de 2				
Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



etiquetar el contenidor utilitzat en la seva recollida i transport.

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

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

Informe mensual de gestió. Entre els dies 1 i 10 de cada mes, s'ha de lliurar un informe mensual de gestió en format digital (full de càlcul)

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

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

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

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

- El Reglament d'ús de la deixalleria
- L'Ordenança fiscal
- Els protocols i instruccions de l'ajuntament
- El programari de gestió de deixalleries, la plataforma OFIRAEE i el SDR de l'Agència de Residus de Catalunya.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



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

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

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

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

Els operaris responsables de les deixalleries i els seus substituïts han de realitzar obligatòriament la formació vinculada a l'ús del software de la deixalleria.

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

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

2.8. De la gestió dels residus

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

L'operari procurarà fer un triatge previ dels voluminosos que aportin els usuaris, separant els voluminosos en condicions de reutilització per a la Preparació x reutilització (PxR) i mercat de segona mà, la resta cal desballestar-la, per aprofitar els diversos materials: fustes, ferralla, tèxtil i plàstics i es col·locarà en els contenidors corresponents.

Els residus perillosos s'han de gestionar a través de gestors autoritzats i el seu cost, com el de totes les altres fraccions de residus, anirà a càrrec de CEMSSA. És imprescindible que els gestors dels residus perillosos generin els certificats de recollida corresponent i que

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



informin de les recollides mitjançant el sistema documental de residus (SDR) de l'Agència Catalana de Residus.

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

CEMSSA haurà de disposar d'un pla de seguretat i salut dels treballadors.

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

2.9. Senyalització de les deixalleries

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

https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_estio_deixalleries.pdf

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

2.10. Organització del servei

El personal de la deixalleria haurà de ser qualificat, als efectes que haurà d'operar amb un

Plaça de Catalunya, 1 www.calafell.cat
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



software de gestió de la deixalleria, i haurà de comprendre en profunditat el Reglament d'ús de la deixalleria o altre normativa municipal i informar correctament als usuaris de la deixalleria.

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

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

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

CEMSSA nomenarà una persona com a màxim responsable del compliment de les condicions de de l'encomana i del millor funcionament possible del servei d'explotació de les deixalleries. Totes les comunicacions que es realitzin des de l'ajuntament cap a l'empresa es dirigiran a aquest responsable que tindrà els poders suficients per actuar dins de CEMSSA per solucionar els problemes que es presentin.

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

2.11. Campanyes d'educació i sensibilització ambiental

Durant la vigència de l'encomana es realitzaran actuacions anuals per promoure la sensibilització ambiental mitjançant campanyes d'educació ambiental:

1. Visites guiades a la deixalleria per les escoles del municipi.
2. Cartells, tríptics informatius, tallers, publicacions, vídeos, jocs, jornades i altres.

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

Abans de la realització de qualsevol campanya o activitat, caldrà enviar amb antelació una breu proposta o una fitxa tècnica de l'activitat a la Tècnica de Medi ambient i serveis urbans de l'ajuntament, on es detalli:

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



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

2.12. Serveis i materials a proveir obligatòriament per part de CEMSSA

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

2.13. Normativa del servei

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

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

L'ajuntament podrà inspeccionar sempre que vulgui i sense previ avís l'estat de les instal·lacions i el compliment de totes les normes vigents.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



2.14. Mercat de Segona mà/ Reutilització

L'elevat nombre de residus que es preveu d'entrada a la deixalleria i que poden ser reutilitzats han de poder disposar d'una manera d'allargar-ne la seva vida útil.

Els residus que són susceptibles d'incorporar-se al mercat de segona mà són:

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

CEMSSA haurà de dur a terme totes les tasques relacionades amb la gestió, el manteniment i la difusió dels mercats de segona mà

Aquestes tasques inclouen:

- Fer el triatge dels materials que entrin a la deixalleria que es puguin incorporar al mercat.
- Disposar de les eines adequades i la formació del personal responsable per dur a terme la reparació d'aquells elements que ho requereixin, per tal de presentar unes òptimes condicions per a la seva venda.
- Col·locar de forma ordenada i amb adequades condicions de neteja tots els productes de segona mà i l'espai en general.
- Disposar d'un llibre de registre per registrar les entrades i les sortides del Mercat de Segona Mà.
- Dur un registre de la traçabilitat de tots els elements que entren i surten del mercat de segona mà.
- Complir els horaris establerts d'obertura i tancament del mercat de segona mà mínims presents quan estiguin definits en el pla. És imprescindible indicar l'horari per a la seva correcta difusió a l'entrada amb un panell informatiu.

CEMSSA haurà de presentar un protocol de funcionament del Mercat de Segona Mà, que haurà de ser consensuat i validat per l'ajuntament abans d'iniciar-se el servei. Es considera que el mercat de segona mà no és un cost per CEMSSA, sinó que pot reduir les despeses si en fomenta el seu ús.

Posteriorment a la posada en funcionament de la deixalleria municipal s'iniciarà l'explotació de del nou servei destinat als mercats de segona mà, amb l'objectiu de consolidar-los com a espais d'intercanvi i reparació.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2
 Alexandre Pallarès Cervilla
 24/02/2026
 SECRETARI
 Signatura 2 de 2
 Ramon Ferré i Solé
 25/02/2026
 ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



3. Disposicions generals

3.1. Termini.

La durada del present encàrrec entrarà en vigor a la notificació de la resolució, per acceptació de l'empresa encarregada, o a 10 dies de la seva notificació sense oposar-se fins el 15 de març de 2029 que és la data en que finalitza l'encomana del servei de recollida de residus municipals.

3.2. Liquidació.

CEMSSA presentarà una liquidació econòmica de la gestió anual durant el primer trimestre de l'any següent de l'exercici a liquidar. Les liquidacions positives en favor de CEMSSA requeriran una modificació de les condicions de l'encàrrec de l'exercici que es liquida per part de l'òrgan municipal competent. Donat que la contraprestació assenyalada en l'acord dotzè té la consideració de pagament a compte, l'Ajuntament percebrà la devolució de la quantitat transferida en excés.

3.3. Modificacions

Es faculta a la Junta de Govern Local perquè pugui modificar aquestes condicions amb motiu de les variacions que puguin haver-hi en relació a les modificacions del Pla de servei bàsic i dels mitjans humans i materials adscrits al servei. Les condicions fixades en el present acord son vigents durant tota la vigència de l'encomana

3.4. Drets de l'Ajuntament de Calafell

A més dels que es deriven de les altres clàusules fixades en aquest encàrrec, l'Ajuntament de Calafell tindrà els següents drets:

- Fiscalitzar la gestió de la societat municipal, per la qual cosa es podran fer les inspeccions que es considerin convenients i dictar les ordres necessàries per tal de mantenir o restablir la prestació adequada.
- Sol·licitar la informació relativa a la prestació del servei que consideri.
- Deixar sense efecte la prestació del servei per CEMSSA si ho justifiquen circumstàncies sobrevingudes d'ordre i interès públic.
- La gestió del servei regulat en aquest encàrrec queda subjecte al control financer de la intervenció General municipal en els termes assenyalats en l'art. 220 del TRLHL
- Requerir a l'empresa que implantí procediments i formes de gestió adreçades a la millora continua de les seves prestacions tant des del punt de vista de protecció ambiental

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



com de millora de la qualitat.

f) Aprovar el programa de control de qualitat que s'estableixi per avaluar les prestacions.

g) Aprovar el contingut de les campanyes de sensibilització que s'endeguin.

3.4. Obligacions de l'Ajuntament de Calafell

L'Ajuntament de Calafell està obligat a atorgar a la societat municipal CEMSSA la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament. Satisfer les obligacions de pagament compromeses pel correcte desenvolupament del servei.

1. L'Ajuntament podrà aportar exclusivament qualsevol classe de drets, així com instal·lacions, equipaments o numerari, sempre que tinguin la condició de béns patrimonials per a la prestació de servei segons els termes previstos en la constitució de la societat. L'escriptura de constitució ha de consignar, en tot cas, les facultats reservades als qui representin a l'empresa a l'entitat local, així com els casos en què sigui procedent la dissolució.

2. Serà necessari obtenir la prèvia autorització de la Corporació per introduir millores en la prestació de servei, sense perjudici que tals millores puguin ser imposades per aquella Corporació, mitjançant adequada indemnització. desè.- Comissió de Seguiment i Control. Es constitueix una Comissió de Seguiment i Control, formada per dos representants de cada part, Ajuntament de Calafell i CEMSSA. A aquesta Comissió, es reunirà com a mínim semestralment aixecant la corresponen acta, i li correspondrà les funcions de supervisió i avaluació deis serveis previstos en el present encàrrec, especialment, les següents:

a) El desenvolupament de l'encomana, la supervisió i el control de les gestions i prestació del servei.

b) L'avaluació deis serveis realitzats.

c) Informes sobre la idoneïtat de les propostes de canvi de qualsevol mitjà mecànic i tècnic necessari per la prestació del servei, àrees de prestació, intensitat, horaris, els paràmetres econòmics associats, la seva sostenibilitat i eficàcia d'acord als criteris de servei públic necessari. Així mateix correspondrà a la Comissió de Seguiment i Control avaluar mitjançant un informe anual el grau de qualitat i compliment del servei de conformitat amb els paràmetres que la Comissió determini.

La Comissió de seguiment donarà compte a la Junta de Govern Local juntament amb la liquidació econòmica anual de l'encàrrec del resultat de les reunions, de les tasques dutes a terme de supervisió i control de la prestació del servei, així com els informes i propostes

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



de millora elaborades al respecte.

3.5. Renúncia i desestiment de l'encomana

El Ple de la Corporació podrà renunciar a l'encomana o desistir de la mateixa, prèvia audiència al Consell d'Administració de la Societat, de conformitat amb els termes establerts en la normativa vigent.

Interpretació i jurisdicció Les qüestions que puguin plantejar-se durant el desenvolupament de l'activitat encomanada seran resoltes pel Ple de la Corporació, amb els informes tècnics i de Secretaria i Intervenció que siguin procedents.

Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa, i podran ser impugnats davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -





ANNEX II. Previsió del cost del servei

Servei de recollida de Calafell

DEIXALLERIA

COST PARCIAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS #N/D

1.- Cost de Personal													260	
Categoria	Hores feina	% Jornada	núm. Equips	Dies de Servei parcial	Total	D. E.	PLANT	LL.T	Preu Unitari (€/jornada)	Preu Unitari (€/hora)	Torn de treball	Tipus Contracte	Cost Anual	
Planta transferència														
Conductor	3,00	50%	1	260,00	130	202	0,64	0,36	167,00	55,67	Mati	Laboral	21,7	
Operari Polivalent	7,50	100%	1	365,00	365	202	1,81	1,00	136,00	18,13	Mati	Laboral	49,6	
TOTAL PERSONAL													71.348	
2.1 - Materials, Consumibles, Combustible i lubricants														
Codi	Equip	Hores utilització	% Jornada	núm. Equips	dies de Servei parcial	Total	mitjana l/dia	mitjana l/hora	Preu Unitari (€/jornada)	Preu Unitari (€/hora)	Torn de treball	Tipus Contracte	Cost Anual	
Deixalleria														
4511	Vehicle grua tipus Cayol 26 t	3,00	50%	1	260,00	130	58,33		79,33	26,44	40%		10,3	
5046	consums aigua	8,00	100%	1	365,00	12			381,00				1,8	
	SAQUES REUTILITZABLES	8,00	100%	50					6,05				3	
5046	consums electricitat	8,00	100%	1	365,00	12			1.253,94		40%		6,0	
TOTAL COMBUSTIBLE I LUBRICANTS													18.462	
2.2 - Materials, Manteniment i reparacions														
Codi	Equip	Hores utilització	% Jornada	núm. Equips	dies de Servei parcial	Total	tones	Preu Unitari (€/jornada)	Preu Unitari (€/hora)	Torn de treball	Tipus Contracte	Cost Anual		
Deixalleria														
4511	Vehicle grua tipus Cayol 26 t	3,00	50%	1	260	130		31,14	10,38			4,0		
8058	MANTENIMENT BÀSQUA, CALBRATSI reparacions		100%	1	1	1		2756,50				2,7		
	Utilatge variis nau recuperació			1								35,9		
	Gestió plagas i control ambientals		25%	1	12	12		1833,00				5,4		
8125	MANTENIMENT infraestructures PT		100%	1	12	12		750,00				9,0		
	Manteniment software accés control		100%	1	12	12		180,00				2,1		
TOTAL MANTENIMENT I REPARACIONS													58.953	
3. - Materials, Inversions i lloguers														
Codi	Equip	Hores utilització	% Jornada	núm. Equips	Preu Inversió (€ totals)	Anys amortització	Interès %	Torn de treball	Quota Anual Ut. (€/any)	Cost Anual				
Deixalleria														
4511	Vehicle grua tipus Cayol 26 t	1	50%	1	148.954,55	10	2,9%		17.160,96	8,5				
7051	Tarjeta identificació usuaris	2	100%	30000					segon servei					
8200	Hidronejadora	1	100%	1	6.361,98	10	2,9%		732,96	7				
TOTAL AMORTITZACIONS													9.313	
4. - Materials, Assegurances														
Codi	Equip	Hores utilització	% Jornada	núm. Equips	Preu Unitari (€/jornada)	Preu Unitari (€/hora)	Torn de treball	Cost Anual						
4511	Vehicle grua tipus Cayol 26 t	1	0,00	50%	1,097		0	5						
TOTAL ASSEGURANCES													548	
Cost directe d'exploració del servei													158.637	
Part proporcional dels mitjans comuns														
Part proporcional lloguers equip														
Despeses Generals													7,20%	11.421
Benefici Industrial													0,00%	-
Campanyes de conscienciació													2,00%	3.172
TOTAL ABANSIVA													173.231	

ANNEX. TRACTAMENT DADES PERSONALS

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació: <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Classificador: Certificat -



L' encarregat del tractament és la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o un altre organisme que presta un servei al responsable que comporta el tractament de dades personals per compte d' aquest.

Correspon al responsable del tractament decidir sobre la finalitat i els usos de la informació, mentre que l' encarregat del tractament ha de complir amb les instruccions de qui li encomana un determinat servei, respecte al correcte tractament de les dades personals a les quals pugui tenir accés com a conseqüència de la prestació d' aquest servei.

D'acord amb la Llei de Contractes del Sector Públic, 9/2017, de 8 de novembre, s'ha de tenir en compte la disposició addicional 25èna. que, quan la contractació impliqui l'accés del contractista a dades de caràcter personal del tractament del qual sigui responsable l'entitat contractant, el contractista tindrà la consideració d' encarregat del tractament. En aquests casos també serà d' aplicació el règim establert en el RGPD.

- L'Ajuntament de Calafell és el responsable del tractament
- CEMSSA, és encarregada del tractament

EXPOSEN

Ambdues Parts es reconeixen mútuament la capacitat legal suficient per subscriure aquest contracte i quedar obligades en la representació en què respectivament actuen, i posades prèviament d' acord,

1. Objecte de l'encàrrec del tractament

Mitjançant les presents clàusules, s'habilita a l'encarregada del tractament, per a tractar per compte de Ajuntament de Calafell, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei d'atenció urgent a les necessitats bàsiques als usuaris del Municipi de Calafell.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



El tractament consistirà en prestació de dit serveis

Concreció dels tractaments a realitzar (marcar amb "X" segons correspongui) :

X	Recollida	X	Registre
	Estructuració	X	Modificació
X	Conservació		Extracció
X	Consulta		Comunicació per transmissió
	Difusió		Interconnexió
	Confrontació		Limitació
X	Supressió	X	Destrucció
	Altres:	X	Comunicació

2. Identificació de la informació afectada

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Calafell, responsable del tractament, posa a disposició de CEMSSA, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Dades d'identificació i de contacte dels usuaris relacionats amb l'encàrrec/encomana objecte d'aquesta resolució.

3. Durada

El present acord té una durada vinculada a la prestació de serveis.

Amb la finalització del present contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2
Alexandre Pallarès Cervilla
24/02/2026
SECRETARI

Signatura 2 de 2
Ramon Ferré i Solé
25/02/2026
ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



4. Obligacions de l'encarregat del tractament (CEMSSA)

L'encarregat del tractament i tot el personal al seu càrrec, es compromet a:

- 4.1. Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas, podrà utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- 4.2. Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable.
- 4.3. Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
 - 4.3.1 El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del que actui l'encarregat, i, en el seu cas, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
 - 4.3.2 Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
 - 4.3.3 En el seu cas, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest tercer país o organització internacional i, en el cas de les transferències exposades a l'article 49 apartat 1, paràgraf segon de l' RGPD, la documentació de garanties adequades.
 - 4.3.4 Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - 4.3.4.1 La pseudoanimització i el xifrat de dades personals.
 - 4.3.4.2 La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



4.3.4.3 La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

4.3.4.4 El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat del tractament.

4.4. No comunicar les dades a terceres persones, llevat que es tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la que s'han de comunicar les dades, les dades que s'han de comunicar i les mesures de seguretat que s'han d'aplicar per a procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la unió o dels Estats membres que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència de manera prèvia, llevat que el Dret ho prohibeixi per importants raons d'interès públic.

4.5. Subcontractació.

No subcontractar cap de les prestacions que formen part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, llevat els serveis auxiliars necessaris pel normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si fos necessari subcontractar algun tractament, aquest fet s'haurà de comunicar prèviament, i per escrit al responsable, amb una antelació d' UN MES, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractada i les seves dades de contacte. La subcontractació podrà dur-se a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini de temps establert.

La subcontractada, que també tindrà la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest document per l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de forma que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, en el que es refereix a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del sots-encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant del responsable en el referent al compliment de les obligacions.

- 4.6. Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les que hagi tingut accés, com a conseqüència del present encàrrec, fins i tot després de que finalitzi el seu objecte.
- 4.7. Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometin, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat, i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les que han d'informar-li convenientment.
- 4.8. Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- 4.9. Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- 4.10. Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets:
 - 4.10.1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
 - 4.10.2. Limitació del tractament
 - 4.10.3. Portabilitat de dades
 - 4.10.4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant de l'encarregat del tractament, aquest ha de comunicar-ho per correu electrònic a la direcció del responsable d'aquest contracte. La comunicació ha de fer-se de forma

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



immediata, i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, en el seu cas, amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.

4.11. Dret d'informació. Correspon a l'encarregat facilitar el dret d'informació en el moment de la recollida de les dades, prèvia validació amb el Responsable.

4.12. Notificació de violacions de la seguretat de les dades.

L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través de l'adreça de correu del responsable les violacions de la seguretat de les dades personals que estiguin sota el seu càrrec de les que tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

No serà necessària la notificació quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si es disposa d'ella es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

4.12.1 Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, inclús, quan sigui possible, les categories i el número aproximat dels interessats afectats, i les categories i el número aproximat de registre de dades personals afectades.

4.12.2 El nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el que es pugui obtenir més informació.

4.12.3 Descripcions de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

4.12.4 Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent, si procedeix, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en que no ho sigui, la informació es facilitarà de forma gradual sense dilació indeguda.

4.13. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan correspongui.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -



- 4.14. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan correspongui.
- 4.15. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- 4.16. Implantar les mesures de seguretat que permetin:
- 4.16.1 Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - 4.16.2 Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - 4.16.3 Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - 4.16.4 Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, en el seu cas.
- 4.17 Designar un delegat de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte al responsable.
- 4.18 Destí de les dades.
Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si procedeix, els suports on consten, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- 5.1. Entregar a l'encarregat les dades a les que es refereix la clàusula 2 d'aquest document.

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 1 de 2	Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Ramon Ferré i Solé	25/02/2026	ALCALDE

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



- 5.2. Realitzar una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament a realitzar per l'encarregat.
- 5.3. Realitzar les consultes prèvies que correspongui.
- 5.4. Vetllar, de forma prèvia, i durant tot el tractament, pel compliment de l'RGPD per part de l'encarregat.
- 5.5. Supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

AJUNTAMENT DE CALAFELL Responsable del tractament	CEMSSA Encarregat de Tractament
--	--

I per que consti, signo aquest certificat amb la salvetat del text definitiu de l'acta.

Vist i Plau
L'alcalde

Plaça de Catalunya, 1
43820 Calafell
Tel. 977 69 90 09

www.calafell.cat

Signatura 2 de 2 Ramon Ferré i Solé	25/02/2026 ALCALDE
Signatura 1 de 2 Alexandre Pallarès Cervilla	24/02/2026 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 79d6c1d1694346c08629cfc172cd3bc3001

Url de validació: <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Classificador: Certificat -

