



**CONTRACTE DE SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS ESPECIALS ALS LOCALS
ADSCRITS ALS DISTRICTES I GERÈNCIES DE L'AJUNTAMENT I ALTRES CENTRES PÚBLICS A
LA CIUTAT DE BARCELONA, SENSE AFANY DE LUCRE, MITJANÇANT LA CONTRACTACIÓ
RESERVADA PER LA INSERCIÓ DE COL·LECTIUS AMB DISCAPACITAT, TRASTORN MENTAL I/
O EXCLUSIÓ SOCIAL**

1	OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	3
1.1	Objecte	3
1.2	Àmbit del contracte.....	3
1.3	Horari del servei.....	4
2	DURADA DEL CONTRACTE.....	5
3	DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS.....	5
3.1	Relació d'edificis	5
3.2	Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions.....	5
4	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	5
4.1	Recollida selectiva dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona.....	5
4.2	Requeriments Generals del Servei.....	6
4.3	Servei Programat.....	7
4.4	Servei Incidental	7
4.5	Altra informació al respecte	8
5	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	8
5.1	Gestió mediambiental i de residus	8
5.2	Vestuari, comportament i disciplina.....	9
5.3	Mitjans tècnics per a la realització del servei	10
5.3.1	Recursos humans	10
5.3.2	Materials	10
5.4	Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l'Institut Municipal d'Informàtica	11
5.5	Execució simultània d'altres treballs.....	12
5.6	Avaluació de Riscos Laborals	12
5.7	Informes periòdics per a la propietat	12
5.8	Responsabilitat sobre béns materials.....	13
5.9	Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions	14



6	ESPECIFICACIONS ADDICIONALS.....	14
6.1	Criteris de solvència econòmica i tècnica	14
6.2	Faltes	14
7	ESTRUCTURA DEL SERVEI	15
7.1	Organigrama funcional	15
7.2	Perfils Professionals del personal adscrit al contracte	16
7.2.1	Encarregat del Lot.....	16
7.2.2	Operari	16
8	VALORACIÓ ECONÓMICA	17
8.1	Lot 1:.....	17
8.2	Lot 2:.....	17
8.3	Total contracte:	18
9	ANNEXES	19
9.1	Annex I – Definicions	19
9.2	Annex II - Normatives tècniques de Referència	20
9.3	Annex III – Relació d'Edificis	21
9.3.1	Lot 1:	21
9.3.2	Lot 2:	26



1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat la regulació de recollida selectiva de residus especials dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament i altres centres públics a la ciutat de Barcelona. L'Ajuntament no té mitjans propis, ni humans ni materials, per a la realització del contracte i és per aquest motiu que contracta els serveis d'un tercer per a la prestació.

Les necessitats que cal satisfer mitjançant aquest contracte és assegurar la prestació d'un servei de recollida i gestió selectiva dels residus especials generats en els diferents locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona.

El servei comprendrà, en general, la recollida i gestió de:

- Tònners buits
- Petit material tecnològic (cablejat, ratolins, teclats, telèfons, en funcionament i en des ús)

Les actuacions objecte del present contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres municipals i dels seus accessos es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible.

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments dels horaris dels edificis. En aquells centres on hi ha un termini de recollida establert, caldrà que es disposi d'una garantia de servei addicional en cas que els dipòsits de recollida s'omplin abans del termini acordat.

L'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Es preveu la contractació dels serveis que es descriuran en aquest document mitjançant la divisió en lots, constituint cada lot un contracte diferenciat.

Dins del present contracte els criteris transversals de compliment del contracte s'establiran i aniran dirigits pels responsables del contracte assignats al Departament de Logística i Gestió d'Edificis de la Gerència d'Ecologia Urbana.

1.2 Àmbit del contracte

L'àmbit de la contractació es divideix en 2 lots dividits de la manera següent:



LOT 1	DISTRICTES
ZONA A	- Districte de Ciutat Vella - Districte de Sants Montjuïc - Districte Les Corts - Districte de Sarrià – Sant Gervasi - Districte de Gràcia
LOT 2	DISTRICTES
ZONA B	- Districte de l'Eixample - Districte d'Horta Guinardó - Districte de Nou Barris - Districte de Sant Andreu - Districte de Sant Martí

En l'Annex III es llista la relació de centres per a cada LOT.

1.3 Horari del servei

Per a qualsevol tipus de les activitats objecte del present plec es consideren treballs en horari laboral normal els realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores. Es factura com a horari normal. L'horari estàndard, en el que es treballa habitualment, es preveu, però, de 8 a 20 hores i també es factura com a horari normal. La resta de l'horari es considerarà extraordinari i es facturarà com a tal.

En oficines administratives, en general i per raons d'estalvi energètic entre d'altres, la recollida es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural. En els edificis no administratius, els horaris de recollida estaran compresos dins dels propis horaris de funcionament del centre.

L'empresa adjudicatària implementarà amb especial cura els canvis necessaris per complir els criteris anteriors.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'adaptar o canviar els horaris de la prestació dels serveis en funció de qualsevol eventualitat (noves necessitats de cada edifici, del seus usos, modificacions organitzatives o de gestió, seguretat de l'edifici, estalvi energètic, etc.).

Horari	
Horari normal	Dilluns a Dissabte (realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22h)
Horari extraordinari	Diumenge i festius (realitzats els diumenges i festius a la ciutat de Barcelona).



2 DURADA DEL CONTRACTE

El servei contractat tindrà una durada de 24 mesos amb possibilitat d'ampliació de termini de 12 mesos addicionals.

Inici: el dia que es fixi la formalització del contracte

Finalització: transcorregut el termini de durada en cas que no s'executi l'ampliació del termini

3 DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

3.1 Relació d'edificis

La relació d'edificis dins de cada lot no té caràcter fix ni limitat, i és sotmesa a modificacions puntuals, a noves incorporacions i a les que pugui aprovar l'administració municipal.

La relació d'edificis i dependències de Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona a l'àmbit d'aquest PPT s'adjunta a l'Annex III del present document, diferenciat per Lots i Districtes.

3.2 Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions

Dins dels serveis realitzats objecte del contracte, alguns poden afectar el funcionament de l'ascensor i, per poder ser utilitzat per a aquestes tasques que interfereixen en la freqüència d'ús habitual, s'ha de seguir el següent criteri:

- Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.

4 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1 Recollida selectiva dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona

Els treballs a realitzar seran:

- Realitzar les actuacions de recollida en els centres indicats en l'Annex III per als respectius Lots que conforma el present contracte i segons les freqüències establertes o sota demanda en el mateix Annex III del present PPT, que inclourà les següents:
 - Tòners buits
 - Petit material tecnològic (cablejat, ratolins, teclats, telèfons, etc.)
- Atendre les incidències que es puguin produir amb el temps indicat al Plec i durant l'horari normal.



- Subministrament del material o recipients necessaris per a l'emmagatzematge del productes a recollir al centres.

4.2 Requeriments Generals del Servei

La responsabilitat tècnica i organitzativa dels treballs recau dins del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

L'operari o operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i mitjans necessaris. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball les petites eines i proteccions necessàries.

Qualsevol servei es realitzarà procurant no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informar prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i de les molèsties que s'ocasionaran en cas que l'activitat dels centres es pugui veure alterada, si s'escau.

L'adjudicatari disposarà un vehicle de 4 rodes per a desenvolupar les taques del servei de recollida i el transport necessari entre els diferents centres adscrits i el material a reciclar al gestor mediambiental pertinent. Es valorarà les baixes emissions del vehicle.

Els moviments de material dins dels edificis es faran sempre amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec del contractista els desperfectes que puguin ser ocasionats. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, de la certificació mensual.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis.

L'adjudicatari està obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.

L'empresa adjudicatària ha de complir des del primer dia de servei les freqüències previstes en l'Annex III i les seves obligacions sobre planificació de les seves tasques i horaris establerts pel servei de cada edifici o dependència municipal:

- Horari Normal:
 - Qualsevol servei durant tot l'any de Dilluns a Dissabte, incloent les tardes.
- Horari Extraordinari:
 - Qualsevol servei durant tot l'any els diumenges i festius a Barcelona.

L'adjudicatari ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes que es puguin ocasionar que repercutixin a les freqüències programades.

El sistema proposat per l'adjudicatari haurà de garantir de forma telemàtica el següent:



- a) La realització d'informes mensual, semestral i anual dels residus recollits en cada centre i mes
- b) El control i coneixement de l'entrada i sortida de cada treballador/a

Al marge de l'exigència de complir des del primer dia de servei amb les freqüències previstes, el sistema de control horari i presencial de l'adjudicatari haurà d'estar implantat al llarg del primer mes del contracte.

L'incompliment de les obligacions contractuals en el control de les càrregues de treball de cada persona, o la no implantació en el primer mes del sistema citat es considerarà falta molt greu i podrà ser motiu, a més a més, de rescissió contractual d'acord al que s'especifica en el PCAP.

4.3 Servei Programat

Es considera servei programat el conjunt de visites que cal realitzar de manera periòdica amb les freqüències establertes i que tenen com objectiu col·laborar amb el bon estat de neteja de tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

El contractista haurà d'indicar via informe semestral el material recollit per a cada mes previst i centre. En el cas que es detectin anomalies en el servei, caldrà avisar als Serveis Tècnics del Departament.

Les tasques del servei es realitzaran procurant no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informar prèviament els usuaris de les operacions que es realitzaran i de les molèsties que s'ocasionaran en cas que l'activitat dels centres es pugui veure alterada, si s'escau.

Aquest servei es realitzarà per les persones indicades en el punt 7 del present PPT i en els edificis de l'Annex III. En el càlcul de recollides anuals s'han tingut en compte les fetes durant l'any 2021 i 2022. Es tracta d'una xifra orientativa, ja que en la majoria de centres les recollides són en funció de les necessitats i sota demanda. Per un total de 209 recollides previstes per al Lot 1 i un total de 196 recollides previstes per al Lot 2, es preveu 1h de recollida per a cada centre i dependència municipal.

El cost d'aquest servei, incloent mà d'obra i materials/recanvis, queden inclosos en el preu d'adjudicació d'aquest contracte i no poden suposar, en cap cas, un sobre cost per al Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Els operaris tindran la qualificació mínima requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris.

4.4 Servei Incidental

Es considera servei incidental aquelles visites que cal realitzar de manera puntual i imprevista amb el previ avís del Departament de Logística i Gestió d'Edificis i que tenen com objectiu col·laborar amb el bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.



L'encarregat de cada Lot estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pot donar resposta a qualsevol avís.

Aquest servei s'inclourà en el mes pertinent i es reflectirà en els respectius informes esmentats en el punt anterior.

Per garantir la correcta qualitat en l'execució del servei, es defineixen els següents paràmetres de control per la resolució dels treballs correctius generats:

- **TEMPS DE RESPOSTA:** temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència

Els temps de resposta/realització fixats a acomplir pel contractista són els següents:

	TEMPS DE RESPOSTA
Servei Programat	Segons freqüència establerta
Servei Incidental	96 h

L'incompliment dels temps anteriors podrà donar lloc a faltes, tal i com es mostra en el punt 6.2. del present document.

Existeix previsió econòmica per tasques incidentals per qualsevol tipus de treballs no programats fruit d'avaries, accidents, imprevistos, etc.

4.5 Altra informació al respecte

Als efectes d'aquest contracte, els serveis tècnics estan ubicats a l'Av. Diagonal 240, 4a planta. Qualsevol canvi d'ubicació d'aquesta oficina dins de la ciutat de Barcelona no afecta les obligacions i prescripcions del contracte.

5 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei:

5.1 Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat. S'haurà de presentar la documentació necessària per tal d'acreditar aquest aspecte.



L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

5.2 Vestuari, comportament i disciplina

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen.

Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris, i per tant, aquesta n'assumirà el cost.
- La roba de treball haurà d'estar conservada amb bon estat de neteja.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà, en tot moment durant la seva jornada laboral, la corresponent targeta d'identificació personal, on consti el seu nom i cognoms.

Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.

Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

Està prohibit per al personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres, de qualsevol tipus, en els locals de treball i, en general, en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar el respecte als usuaris dels centres.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs pel personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis (tant el servei com les seves instal·lacions) i els seus treballadors.

La propietat podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars, que pogués establir el Departament de Logística i Gestió d'Edificis o els seus representants.



5.3 Mitjans tècnics per a la realització del servei

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el Servei Tècnic es comuniqui ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari estàndard (de 6h a 22h). Fora d'aquest horari - incloent diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil o centraleta, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

Amb independència del que consta expressament en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), i de forma complementària als paràgrafs anteriors, l'adjudicatari queda obligat a disposar dels següents recursos:

5.3.1 Recursos humans

L'adjudicatari designarà d'entre el seu personal de servei permanent a un Encarregat Coordinador i un Operari com a mínim per a cada Lot.

L'Encarregat del Lot tindrà una dedicació dels centres adscrits en aquest PPT del 10%. Serà el responsable dels treballs i activitats objecte d'aquest contracte, disposarà en forma permanent de telèfon mòbil per assegurar en tot moment la comunicació bidireccional amb els operaris del contracte.

L'Encarregat de cada Lot serà el responsable de:

- Tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal, en cas que fos necessari
- Preparar i realitzar els informes anuals, semestral i mensuals
- Programar la planificació de les seves tasques i horaris establerts
- Vetllar pel compliment de la planificació de les seves tasques i horaris establerts
- Preparar certificacions mensuals
- Supervisar les tasques del servei
- Aportar documentació requerida pel Departament de Logística i Gestió d'Edificis
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis.
- Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets

L'Operari serà el responsable de:

- Desenvolupar les tasques associades a cada servei
- Vetllar pel compliment de la planificació de les seves tasques i horaris establerts

Els operaris, quan els treballs tinguin lloc en dependències municipals, hauran de procurar evitar en la mesura del possible tota pertorbació del normal funcionament de la dependència, així com l'abús de la telefonia mòbil. En tots els casos, dins i fora de les dependències municipals, tindran un comportament cívic i acurat.

5.3.2 Materials

Els materials subministrats s'hauran d'ajustar a les característiques particulars que els responsables tècnics del contracte determinin. En tot cas, a l'inici del contracte l'empresa adjudicatària haurà de substituir tots els bujols de l'empresa anterior.



El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc, o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir, ja sigui mitjançant aquest mateix contracte, ja sigui per qualsevol altre mitjà.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis també es reserva el dret, a través dels seus SSTT, de rebutjar qualsevol material proposat per l'adjudicatari que no compleixi els estàndards de qualitat i/o d'homologació necessaris.

5.4 Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l'Institut Municipal d'Informàtica

En primera instància i de manera general, la comunicació serà via correu electrònic, missatgeria mòbil o per trucada.

Si de cara a un futur, el Departament de Logística i Gestió d'Edificis decidís implementar el servei de comunicació a través del GMAO o l'eina de gestió informatitzada, l'adjudicatari haurà de connectar-se telemàticament amb l'Ordinador Central de l'Ajuntament de Barcelona, i amb els Sistemes dissenyats expressament pel manteniment de Districtes/Gerències i que, per tant, al seu càrrec contingui tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

- Línia de comunicacions – La connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona residents en l'Institut Municipal d'Informàtica es farà a través de la línia ADSL que l'adjudicatari disposi per l'accés a Internet. L'adjudicatari garantirà la rapidesa en l'accés.
- La línia principal per la connexió pot ésser la mateixa que l'empresa utilitzi per la seva pròpia connexió a Internet, es recomana ADSL. En el cas de que no tingui connexió a Internet o la línia utilitzada per la sortida a Internet estigui compartida per molts usuaris i l'ample de banda estigui saturat s'haurà de preveure una connexió de línia bàsica dedicada exclusivament per aquesta connexió.
- Per la connexió s'haurà de preveure el mòdem corresponent segons el tipus (ADSL o Bàsica).
- Equip informàtic – L'equip haurà de tenir les característiques que indiqui l'IMI
- Kit de connexió a l'Ajuntament de Barcelona, l'Institut Municipal d'Informàtica proveirà als adjudicataris d'un kit de connexió VPN i un Certificat Digital per tal de garantir la privacitat i seguretat de la connexió. Els seus components són els següents:
 - Si la connexió a Internet ja està establerta no és necessari afegir cap component més.
 - Si han de fer servir una connexió amb línia bàsica es necessita :
 - Un mòdem estàndard de mercat.
 - Una tarja de comunicacions Ethernet
 - Un software d'emulació amb l'Ordinador Central



Les especificacions tècniques concretes, les marques i models més recomanats d'aquests components es comunicaran formalment en el moment de l'adjudicació, i serà l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona qui assegurarà la fiabilitat dels components del kit. El software d'emulació per la connexió serà subministrat per l'IMI sense càrrec. La reserva econòmica que ha de considerar l'adjudicatari per a la compra d'aquest kit al seu càrrec és de 300 Euros (IVA no inclòs).

5.5 Execució simultània d'altres treballs

L'Ajuntament podrà executar simultània i conjuntament, per sí o per tercers, altres treballs, d'igual o diferent caràcter al del present contracte. En aquest cas, l'adjudicatari atendrà les instruccions de coordinació del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

5.6 Avaluació de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunitat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment (RD 171/2004) i especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'Adjudicació, de presentar l'Avaluació de Riscos de les activitats que té adjudicades, així com els procediments de Seguretat previstos per a la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals.

5.7 Informes periòdics per a la propietat

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els següents informes amb la periodicitat indicada:

Mensual:

Informe amb les incidències trobades en realitzar les recollides (centres que han tancat o han canviat d'ubicació, adreces errònies, augment de demanda respecte a la planificada o qualsevol



altra incidència destacable) i/o els possibles incidents produïts encara que no hagin ocasionat danys, a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

Semestral:

Informe de l'estat dels serveis prestats en 6 mesos on s'indicarà el servei, el temps de resposta dels serveis incidentals, si existeixen, i tota aquella informació general que es consideri d'interès per la propietat.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Quantitats recollides i kg de material retirat per a cada centre i residu
- Relació de serveis de recollida.
 - o Serveis programats:
 - Horari Normal
 - Horari Extraordinari
 - o Servei incidental.
- Relació de materials i/o recanvis utilitzats a càrrec del Departament.

- **Anual:**

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Resum on constaran les dades incloses en els informes de manera que se'n pugui avaluar l'evolució mensual.
- Recull de millores proposades a fer sobre el servei.

Els apartats relacionats dels informes són mínims imprescindibles, deixant oberta la possibilitat a incorporacions que l'adjudicatari i l'òrgan contractant acordin durant la marxa del contracte.

Els informes semestral i anuals es lliuraran al Departament de Logística i Gestió d'Edificis en suport digital.

El model d'informes es consensuarà amb els serveis tècnics del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

5.8 Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis.

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a l'edifici i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.



L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

5.9 Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions

L'empresa adjudicatària acceptarà els preceptes del contracte coneixent perfectament les característiques detallades al present document, els àmbits d'actuació per a cada servei, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable.

Quan el contracte descrit en aquest document finalitzi, o en el cas que es rescindeixi, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les següents obligacions:

- Tornarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis qualsevol material que li hagi estat facilitat per a la realització dels serveis. Si aquests materials han estat degradats a conseqüència d'un mal ús per part de l'empresa adjudicatària, es requerirà que aquesta assumeixi els costos de reparació o substitució.
- Lliurar al Departament de Logística i Gestió d'Edificis tota la documentació relativa al servei que pugui estar en la seva possessió.

6 ESPECIFICACIONS ADDICIONALS

6.1 Criteris de solvència econòmica i tècnica

Aquest contracte té caràcter reservat i per tant els licitadors han d'estar qualificats com a centre especial de treball d'iniciativa social (CET) sense ànim de lucre i estar adscrits en el registre de Centres Especials de Treball d'iniciativa social que correspongui, o bé han de ser empreses d'inserció regulades en la llei 44/2007 de 13 de desembre, per la regulació del règim de les empreses d'inserció.

6.2 Faltes

S'estableix la tipologia de faltes considerades en el present contracte:

- Falta lleu:
 - La manipulació d'equips i/o materials que no siguin objecte de les prestacions del contracte.
 - L'emmagatzematge sense autorització prèvia per part del personal tècnic del Departament de Logística i Gestió d'Edificis, de material no municipal (llogat a tercer) dins d'equipaments municipals.
 - Endarreriment en l'entrega de la certificació semestral i endarreriment en la gestió documental superior a 30 dies.
- Falta greu:
 - L'acumulació de 3 faltes lleus en un període de 3 mesos consecutius, o 6 mesos dins d'un període anual.
 - L'incompliment dels terminis (temps de resposta) previstos en el punt 4.4 del present PPT.
 - L'incompliment de les obligacions de l'empresa adjudicatària recollides en l'apartat 5 del present PPT.



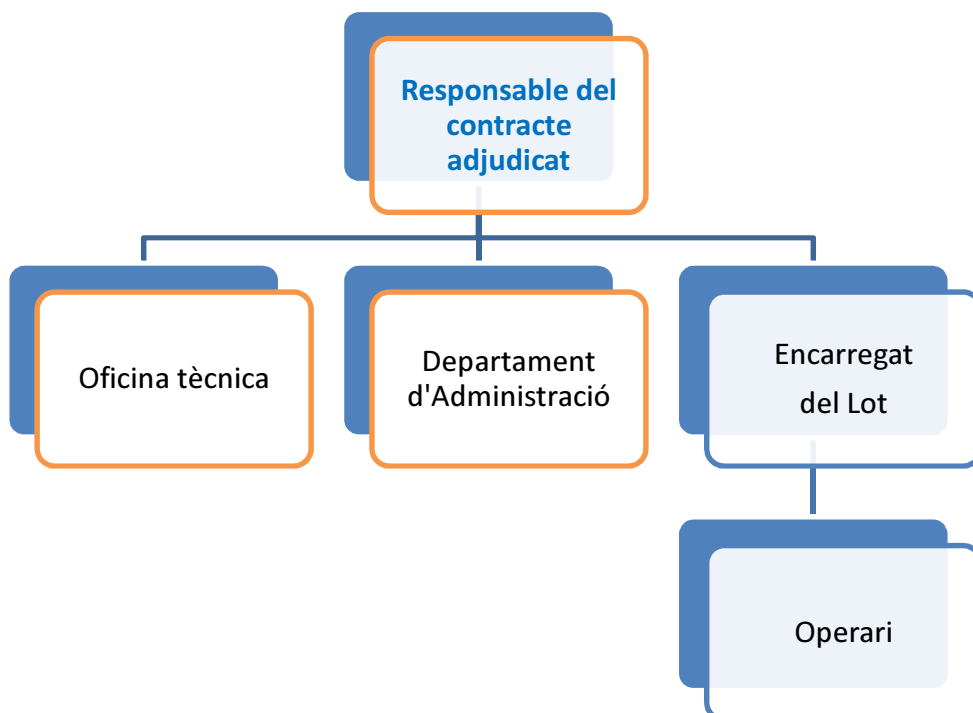
- Falta molt greu:
 - L'acumulació de 3 faltes greus en un període de 3 mesos consecutius, o 6 mesos dins d'un període anual.
 - L'incompliment de les obligacions contractuals en el control de les càrregues de treball de cada persona.
 - Incompliment de confidencialitat exigida en el present contracte. L'accés, obtenció i/o extracció, manipulació, tractament i/o difusió de qualsevol dada de caràcter personal i/o confidencial a la que s'hagi tingut accés amb ocasió de la prestació dels serveis objecte del contracte per part del personal de l'empresa adjudicatària o, en el seu defecte, de les subcontractes.
 - La sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, per part del personal de l'empresa adjudicatària, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.
 - La no implantació en el primer mes de contracte del sistema de gestió proposat

En aquests casos de falta molt greu, el Departament de Logística i Gestió d'Edificis podrà rescindir el contracte amb l'empresa adjudicatària, sense perjudici d'iniciar les accions civils i penals que es considerin oportunes, d'acord al que s'especifica en el PCAP.

7 ESTRUCTURA DEL SERVEI

7.1 Organigrama funcional

El nombre de persones destinades a la realització del servei contractat i la seva qualificació professional ha de ser proposada per l'empresa licitadora d'acord amb l'organigrama definit a continuació i atenent a les necessitats de mínims exposades en el present PPT:





Es designarà un responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Amb independència del que es determina més concretament en el PCAP, és important també fer esment en aquest Plec de Prescripcions Tècniques que el personal designat per a la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc, als que tingui accés com a conseqüència del seu treball. Si no es compleix la confidencialitat exigida en el contracte serà considerada una falta molt greu.

7.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

7.2.1 Encarregat del Lot

- Qualificació:
 - o Sense especificar
- Requisits:
 - o Més de 3 anys d'experiència demostrable com a encarregat de contractes similars a l'objecte del contracte
 - o Capacitat de decisió, pro-activitat i sentit de la propietat
- Funcions:
 - o Gestionar el contracte amb la propietat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir
 - o Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte
 - o Realitzar el control econòmic del contracte

7.2.2 Operari

- Qualificació:
 - o Sense especificar
- Requisits:
 - o Capacitat de decisió i pro-activitat
- Funcions:
 - o Relació directa amb els responsables del servei
 - o Tenir el control d'entrada i sortida de material
 - o Donar suport al responsable del contracte
 - o Desenvolupament les tasques associades al servei



8 VALORACIÓ ECONÓMICA

Valoració econòmica anual del servei. Desglossament de conceptes, imports i hores, per a cada Lot:

8.1 Lot 1:

LOT 1 COSTOS ANUALS					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	20,06 €	209,0	4.192,54 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	20,06 €	41,8	838,51 €
3	Serveis de coordinació – Encarregat del Lot (10% salari brut anual)				2.588,49 €
TOTAL					7.619,54 €
Despeses Generals 13%					990,54 €
Benefici Industrial 6% (sobre total + despeses generals)					516,60 €
TOTAL SENSE IVA					9.126,68 €
IVA 10%					912,67 €
TOTAL AMB IVA					10.039,35 €

TOTAL LOT 1			
SERVEI	Import Net	IVA 10%	Import Total
TOTAL ANUAL	9.126,68 €	912,67 €	10.039,35 €
TOTAL BIANUAL	18.253,36 €	1.825,34 €	20.078,70 €
TOTAL AMB PRÒRROGA	27.380,04 €	2.738,00 €	30.118,05 €

8.2 Lot 2:

LOT 2 COSTOS ANUALS					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	20,06 €	196,0	3.931,76 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	20,06 €	39,2	786,35 €
3	Serveis de coordinació – Encarregat del Lot (10% salari brut anual)				2.588,49 €
TOTAL					7.306,60 €
Despeses Generals 13%					949,86 €
Benefici Industrial 6% (sobre total + despeses generals)					495,39 €
TOTAL SENSE IVA					8.751,85 €
IVA 10%					875,19 €
TOTAL AMB IVA					9.627,04 €



TOTAL Lot 2			
SERVEI	Import Net	IVA 10%	Import Total
TOTAL ANUAL	8.751,85 €	875,19 €	9.627,04 €
TOTAL BIANUAL	17.503,70 €	1.750,37 €	19.254,07 €
TOTAL AMB PRÒRROGA	26.255,55 €	2.625,56 €	28.881,11 €

L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi Conveni número 79002415012005).

8.3 Total contracte:

TOTAL CONTRACTE			
	Import Net	IVA 10%	Import Total
TOTAL ANUAL	17.878,53 €	1.787,85 €	19.666,38 €
TOTAL BIANUAL	35.757,06 €	3.575,71 €	39.332,77 €
TOTAL AMB PRÒRROGA	53.635,59 €	5.363,56 €	58.999,15 €



9 ANNEXES

9.1 Annex I – Definicions

A continuació es defineix la terminologia per la qual es regeix el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Propietat: Entitat contractant: Departament de Logística i Gestió d'Edificis o representant designat a tal efecte.

Empresa Adjudicatària: Són les persones o empresa que la propietat contracta per a la realització dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Empresa Llicitadora: Es tracta de cadascuna de les empreses que es presenten al procés licitació i que opten mitjançant les seves propostes tècniques i econòmiques a ser l'empresa adjudicatària dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

GMAO: Gestió del manteniment assistit per ordinador.

Plec de Prescripcions Tècniques (PPT): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter tècnic que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter administratiu que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Usuari dels edificis: Qualsevol treballador o visitant dels edificis

Gestió de residus: conjunt d'operacions de que és objecte un residu (separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal, aprofitament, valorització i tractament final).

Separació en origen: acció en que el generador del residu el deixa dins el contenidor, bujol (petit contenidor) o espai acordat corresponent.

Recollida selectiva interna: agrupació dels residus en els contenidors adients per fraccions, mantenint la separació i trasllat al sistema de recollida externa

Retirada o Evacuació de residus: Fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida o tractament extern.



9.2 Annex II - Normatives tècniques de Referència

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les actuacions objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Ordenances Municipals, durant la vigència del contracte..
- Normes UNE d'obligat compliment.
- Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 21/2006, de 14 de febrer, en el qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'eco eficiència en el edificis (DOGC 4574, 16.02.2006).
- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Codi d'accessibilitat de Catalunya (Decret 135/1995)
- Plec de Prescripcions Tècniques de l'Institut Municipal d'Informàtica
- Llei 27/2002 de la Generalitat de Catalunya sobre empreses d'iniciativa de l'economia social (empreses d'inserció), i Llei estatal 44/2007; Registre Administratiu d'Empreses d'Inserció Sociolaboral de Catalunya.

9.3 Annex III – Relació d'Edificis

9.3.1 Lot 1:

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
1	Agència Salut Pública Barcelona (Laboratori)	Av. Drassanes, 13	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Institut Municipal del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida	Av. Drassanes, 6-8, planta 21	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Sindicats + Comitè + Junta	Av. Francesc Cambó, 17 3r B	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Ajuntament de Barcelona – Dpt./Inst. Internacionals	C/ Avinyó, 15 3a pl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Oficina Municipal Comptable	C/ Avinyó, 32 3a pl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Direcció executiva sistema municipal arxiu	C/ Avinyó, 7 pl 1	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Aj BCN Departament Subministrament i Estalvi Energètic	C/ Avinyó, 7 pl 2, 4, 5	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	CSS Barceloneta	C/ Balboa, 11 planta baixa	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Arxiu Municipal Contemporani	C/ Bisbe Caçador, 4	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca Sant Pau - Santa Creu	C/ Carme, 47 / C/ Hospital, 56	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	CSS Raval Nord + Raval Sud	C/ Carme, 101-109,1- 2	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Serveis de suport - Direcció arxius	C/ Ciutat, 3 2a planta	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Servei de Notificacions	C/ Ciutat, 9	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca La Fraternitat - Barceloneta	C/ Comte Santa Clara, 8-10	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Centre Serveis Personals Gòtic	C/ Correu Vell, 5 2n pl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Escola Bressol Canigó	C/ dels Àngels, 7	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Consorci de l'Habitatge	C/ Dr. Aiguader, 15	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Consorci de l'Habitatge	C/ Dr. Aiguader, 22	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Consorci de l'Habitatge	C/ Dr. Aiguader, 24	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de BCN	C/ Dr. Aiguader, 36	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Consell Econòmic i Social de Barcelona	C/ Elisabets, 8-10	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Recursos Humans/Formació/PRL	C/ Escar, 1 2n i 3a pl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Edifici El Far	C/ Escar, 2-18	Anual	1	Ciutat Vella	1

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
1	Oficina No discriminació	C/ Ferran, 32	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca Gòtic - Andreu Nin	C/ La Rambla, 30-32	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Caserna Guàrdia Urbana de Ciutat Vella	C/ La Rambla, 43 2a planta	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Institut de Cultura de l'Ajuntament	C/ La Rambla, 99 (Palau de la Virreina)	Quadrimestral	3	Ciutat Vella	1
1	Departament d'Internet	C/ La Rambla, 130 entresol	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	EAIA Raval Nord	C/ Nou de la Rambla, 45	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Comunicació i de Qualitat	C/ Paradís, 14 3a planta	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Escola Bressol Municipal Portal Nou	C/ Portal Nou, 2	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Centre Reprodutor de Documents	C/ Pou Dolç, 4 bxs	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Subseu Districte de Ciutat Vella	C/ Ramelleres, 17	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca Francesca Bonnemaison	C/ Sant Pere Més Baix, 7	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Arxiu Històric de Barcelona	C/ Santa Llúcia, 1 (La Casa de l'Ardiaca)	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Oficina Municipal (GM-PPC)	C/ Templers, 16	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Unitat de platges	Pg. Joan de Borbó, 32	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	CSS Casc Antic	Pg. Picasso, 4	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Districte de Ciutat Vella	Pl. Bonsuccés, 3	Quadrimestral	3	Ciutat Vella	1
1	Casal Gent Gran Josep Tarradellas	Pl. Caramellas, 3	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Departament de Població, Àrea de Seguretat	Pl. Carles Pi i Suñer, 8-10	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Arxiu fotogràfic de Barcelona	Pl. Pons i Clerch, 2 2a planta	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Grup Polític Municipal Demòcrata	Pl. Sant Miquel, 3-5 5a pl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Edifici Novíssim	Pl. Sant Miquel, 4 (soterrani)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Regidoria d'Habitatge	Pl. Sant Miquel, 4 2a planta	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Comerç i Consum Ajuntament de Barcelona (Palau Foronda)	Rda. Sant Pau, 43-45 baixos, entr., 1er, 2n pis	Quadrimestral	3	Ciutat Vella	1
1	Sindicat Independent de la Policia Local (SIP)	Av. Francesc Ferrer i Guàrdia, 16-36 planta baixa	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Parcs i Jardins Miramar (Viver 3 Pins)	Av. Miramar, 2-4	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	SAIER Paral·lel	Av. Paral·lel, 202	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Guàrdia Urbana Zona Franca	C/ A, núm. 97 a 103 Zona Franca	Bimestral	6	Sants-Montjuïc	3
1	Barcelona Cicle de l'Aigua (BCASA)	C/ Acer, 16 3a planta	Anual	1	Sants-Montjuïc	3

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
1	Centre Cultural Albareda	C/ Albareda, 22	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Francesc Candel	C/Amnistia Internacional, 10	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Poble Sec - Francesc Boix	C/ Blai, 34	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Club Lleuresport	C/ Blesa, 27	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Seu Districte Sants Montjuïc	C/ Creu Coberta 104	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Jardí Botànic de Barcelona (Manteniment)	C/ Dr. Font i Quer, 2 (quartet bombes)	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Escola Bressol Bellmunt	C/ Font Florida, 93	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	SAIER Font Honrada	C/ Font Honrada, 10	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Bombers de Barcelona	C/ Guàrdia Urbana, 2-4	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Guàrdia Urbana Premsa (carrer GU)	C/ Guàrdia Urbana, 3 Planta Baixa, 1a, 2a i 3a planta	Quadrimestral	3	Sants-Montjuïc	3
1	Guàrdia Urbana (C/ Lleida)	C/ Lleida, 28 soterrani	Trimestral	4	Sants-Montjuïc	3
1	Departament de Llicències i Inspecció Sants-Montjuïc	C/ Muntadas, 33 (casa del Mig) 1a Planta Parc de l'Espanya Industrial	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	CSS Numància	C/ Numància, 7	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	CSS Poble Sec	C/ Roser, 15	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	SAIER Tarragona	C/ Tarragona, 141	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Castell Montjuïc	Ctra. De Montjuïc, 66	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Centre Cívic Cotxeres de Sants	C/ Sants, 79 - 81 2ª Planta	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Institut Botànic de Barcelona	Pg. De Migdia, s/n Cantonada C/ Can Valero	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Museu Etnològic de Barcelona	Pg. Santa Madrona, 16	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Vapor Vell	Pg. Vapor Vell, s/n	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Centre Cívic Casa del Relotge	Pg. Zona Franca, 116 (Jardins de Can Ferrero)	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Imatge i Producció Editorial	Pg. Zona Franca, 56-64	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	CSS La Marina	Pg. Zona Franca, 185 - C/ Foneria, 19	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Bombers de Barcelona	Pl. Carles Buigas, 8	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Parcs i Jardins Cervantes (Roserar)	Av. Esplugues, 20 /Av. Diagonal, 706	Anual	1	Les Corts	4
1	CSS Les Corts	C/ Can Bruixa, 7-11	Anual	1	Les Corts	4

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
1	Biblioteca Montserrat Abelló	C/ Comtes de Bell-Lloc, 192-200	Anual	1	Les Corts	4
1	Guàrdia Urbana Les Corts	C/ de Les Corts, 25 Edificio Trade Gran Via Carles III	Anual	1	Les Corts	4
1	Centre Cívic Cristalleries Planell	C/ Dr. Ibañez, 36-38	Anual	1	Les Corts	4
1	Biblioteca Les Corts - Miquel Llongueras	C/ Travessera de Les Corts, 58	Anual	1	Les Corts	4
1	Districte Les Corts (Regidoria - Seu)	Pl. Comas, 18	Semestral	2	Les Corts	4
1	Guàrdia Urbana Sarrià - Sant Gervasi	Av. Josep Vicenç Foix, 55	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Districte Sarrià - Sant Gervasi (OAC)	C/ Anglí, 31, planta baixa i 1a pl	Trimestral	4	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	CSS Sant Gervasi	C/ Arimón, 7	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre de Recursos Pedagògics Sarrià - Sant Gervasi	C/ Bertran, 41	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Biblioteca Sarrià Sant Gervasi - Clarà	C/ Dr. Carulla, 22-24	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre Cívic Sarrià	C/ Eduardo Conde, 22-42	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Biblioteca Collserola – Josep Miracle	C/ Elisa Moragas i Badia, 16-34	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Casal de Barri Espai Putxet	C/ Marmellà, 13	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Salvador Mundi Aj BCN (Centre de Recursos Sarrià, CSS	C/ Salvador Mundi, 4bis i 6 2a planta	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Biblioteca Sant Gervasi - Joan Maragall	C/ Sant Gervasi de Cassoles, 85	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	CSS Maternitat-Sant Ramón (Zona Oest)	C/ Travessera de les Corts, 122	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Oficina Collserola – Edifici Estació Ferrocarrils Les Planes	Ctra. De Vallvidrera a les Planes, 56-96	Semestral	2	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Districte de Sarrià-Sant Gervasi (Seu)	Pl. Consell de la Vila, 7 planta baixa	Semestral	2	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Guàrdia Urbana Gràcia (Vallcarca)	Av. Vallcarca, 205 planta baixa	Anual	1	Gràcia	6
1	Centre Cívic El Coll - La Bruguera	C/ Aldea, 15	Anual	1	Gràcia	6
1	CSS Can Grassot i Gracia nova	C/ Alegre de Dalt, 5	Anual	1	Gràcia	6
1	Districte Gràcia (Edifici Administratiu)	C/ Francisco Giner, 46 2a planta - Recursos Interns	Anual	1	Gràcia	6
1	Centre Cívic La Sedeta	C/ Indústria, 67-73	Anual	1	Gràcia	6
1	Dispositiu de Reforç (Institut Municipal de CSS)	C/ Mare de Déu de la Salut, 87	Semestral	2	Gràcia	6
1	Serveis Urbans i Medi Ambient	C/ Martí, 93	Anual	1	Gràcia	6
1	Centre de Recursos Barcelona Sostenible / Ecologia Urbana	C/ Nil Fabra, 20 Baixos	Anual	1	Gràcia	6
1	Ateneu de Fabricació Digital de Gràcia	C/ Perill, 8	Anual	1	Gràcia	6
1	CSS La Salut-El Coll-Vallcarca i Els Penitents	C/ Sargelet, 2	Anual	1	Gràcia	6
1	Biblioteca Vila de Gràcia	C/ Torrent de l'Olla, 104	Anual	1	Gràcia	6

Gerència Ecologia Urbana
Recursos i Control de Gestió
 Coordinació Territorial i Avaluació de Serveis
 Logística i Gestió d'Edificis

Av. Diagonal, 240, 4a planta
 08018 Barcelona
 932 914 019

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
1	Manteniment i Serveis, Dir. Serveis de Neteja. Medi Ambient	C/ Torrent de l'Olla, 218-220 3a, 4a, 5a i 6a planta	Mensual	12	Gràcia	6
1	Biblioteca Vallcarca i els Penitents - M. Antonieta Cot	Pg. Vall d'Hebron, 65-69	Anual	1	Gràcia	6
1	Agència de Salut Pública	Pl. Lesseps 2, Baixos (final Gran de Gràcia)	Semestral	2	Gràcia	6
1	Biblioteca Gràcia - Jaume Fuster	Pl. Lesseps, 20-22	Anual	1	Gràcia	6
1	Districte Gràcia - Direcció Territori	Pl. Vila de Gràcia, 2, pta. 1a	Anual	1	Gràcia	6
1	Seu Districte de Gràcia	Pl. Vila de Gràcia, 2, pta. 2a-Serveis Jurídics	Anual	1	Gràcia	6
1	CSS Vila de Gràcia	Pl. Vila de Gràcia, 2	Anual	1	Gràcia	6

La relació d'edificis està subjecta a modificacions.

9.3.2 Lot 2:

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	CSS Dreta Eixample i Fort Pienc	Antiga Ctra. D'Horta, 1	Semestral	2	Eixample	2
2	Parc de Bombers de l'Eixample	C/ Aragó, 2	Anual	1	Eixample	2
2	Seu districte de l'Eixample	C/ Aragó, 311 2a planta	Semestral	2	Eixample	2
2	OAC Eixample	C/ Aragó, 328 planta baixa	Semestral	2	Eixample	2
2	Oficina de Prestacions Socials i Econòmiques de l'Institut Municipal de CSS	C/ Aragó, 344 baixos	Anual	1	Eixample	2
2	Transformadors	C/ Ausiàs Marc, 60 3a pl.	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Montserrat Olivella	C/ Calàbria, 260	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Sant Antoni	C/ Calàbria, 38	Anual	1	Eixample	2
2	Direcció de Serveis d'Informació i Atenció Ciutadana	C/ Calàbria, 66 6a planta	Semestral	2	Eixample	2
2	Serveis Socials Intervenció Espai Públic	C/ Casp, 126	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Nova Esquerra Eixample	C/ Comte Borrell, 305	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Sant Antoni - Joan Oliver	C/ Comte Borrell, 44-46	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Sant Antoni	C/ Comte Borrell, 44-46 (interior d'illa)	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Agustí Centelles	C/ Comte Urgell, 145-147	Anual	1	Eixample	2
2	Servei d'Atenció a la Dependència	C/ Consell de Cent, 425-427 3a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran M ^a Aurèlia Capmany	C/ Enric Granados, 47 baixos	Anual	1	Eixample	2
2	La Model	C/ Entença, 155	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Sofia Barat	C/ Girona, 64-68 (interior illa)	Anual	1	Eixample	2
2	Centre Cívic Casa Golferichs	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 491	Anual	1	Eixample	2
2	Sisfam (Servei d'Inserció Social de Famílies Rom)	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 958	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Antiga Esquerra Eixample	C/ Mallorca, 219 2a i 3a pl	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Sagrada Família	C/ Mallorca, 425 4a pl.	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Sagrada Família	C/ Mallorca, 425-433 5a pl.	Anual	1	Eixample	2
2	Casal de Barri Ateneu Poblet	C/ Nàpols 268	Semestral	2	Eixample	2
2	Guàrdia Urbana Eixample	C/ Nàpols, 42-62	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Sagrada Família	C/ Provença, 480	Anual	1	Eixample	2
2	Barcelona Cicle de l'Aigua (BCASA). Oficina de claveguerons	C/ Rocafort, 100 baixos 3a pl	Anual	1	Eixample	2

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	Espai Gent Gran Carlit	C/ Roger de Flor, 162 (interior d'illa)	Anual	1	Eixample	2
2	Espai de Gent Gran de l'Esquerra de l'Eixample	C/ Rosselló, 78-80	Anual	1	Eixample	2
2	Casa Elizalde	C/ València, 302	Anual	1	Eixample	2
2	Annex Seu Districte Eixample	C/ València, 307 1a i 3a planta	Semestral	2	Eixample	2
2	Gerència de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI	C/ València, 344 (pàrquing)	Anual	1	Eixample	2
2	CSS València	C/ València, 344 pl. bx i 2a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Centre Cívic Cotxeres Borrell	C/ Viladomat, 2	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Barcelona Cuida	C/ Viladomat, 127 entresol	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Joan Miró	C/ Vilamarí, 61 (Parc Joan Miró)	Anual	1	Eixample	2
2	Direcció Feminismes i LGTBI	Pg. Sant Joan, 75 5a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Gerència de Drets Socials	Pg. Sant Joan, 75 7a i 8a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Àrea de Drets Civils	Pg. Sant Joan, 75 9a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Regidoria d'Infància, Joventut, Persones Grans i Persones amb discapacitat	Pg. Sant Joan, 75 10 pl	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Fort Pienc	Pl. Fort Pienc, 4-5	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Fort Pienc	Pl. Fort Pienc, 4-5 1a pl	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Dreta Eixample	Pl. Tetuán, 2	Anual	1	Eixample	2
2	Consorci d'Educació de Barcelona	Pl. Urquinaona, 6 1a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Torre Jussana	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 30	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Vall d'Hebron	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 45 B	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Guàrdia Urbana Districte Horta	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 47-51	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Casa Grogà	Av. Jordà, 27	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Espai Jove Boca Nord	C/ Agudells, 37-45 1a planta (Damunt el túnel de la Rovira)	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Teixonera	C/ Arenys, 75	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Montbau - Albert Pérez Baró	C/ Arquitectura, 8	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Guinardó - Mercè Rodoreda	C/ Camèlies, 76-80	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Parc Bombers Vall Hebron	C/ Coll i Alentorn, 5	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Matas i Ramis	C/ Feliu i Codina, 20	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Formació Laberint	C/ Germans Desvalls s/n Laberint d'Horta	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Districte Horta Guinardó (D.S. Llicències i E. Públic)	C/ Lepant, 387 1a planta porta dreta	Semestral	2	Horta-Guinardó	7

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	Districte Horta Guinardó (OAC)	C/ Lepant, 387 planta baixa	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Casal de Barri La Barraca del Carmel	C/ Llobregós, 107-113	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	EAIA Horta Guinardo	C/ Marina, 343 baixos	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca El Carmel - Juan Marsé	C/ Murtra, 135-145	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	IES Ana Gironella de Mundet	C/ Olympe de Gouges s/n Recinte Mundet	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Casal de Barri Font d'en Fargues	C/ Pedrell, 67-69	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Horta	C/ Santes Creus, 8	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic El Carmel	C/ Santuari, 27	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Carmel	C/ Santuari, 27 1a pl	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Horta - Can Mariner	C/ Vent, 1	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Casal d'Entitats Mas Guinardó	Pl. Salvador Riera, 2	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Guinardó	Rda. Guinardó, 113-141	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Guinardó	Rda. Guinardó, 113-141	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Seu Districte d'Horta-Guinardó	Rda. Guinardó, 49	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Ciutat Meridiana - Torre Baró - Vallbona	Av. Rasos de Peguera, 25 baixos	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Guineueta-Verdun-Prosperitat	C/ Enric Casanovas, 73-77	Anual	1	Nou Barris	8
2	Districte de Nou Barris	C/ Escolapi Càncer, 5 Planta Baixa	Semestral	2	Nou Barris	8
2	CFA Prosperitat	C/ Joaquim Valls, 82	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Porta-Vilapicina-Torrellobeta	C/ La Selva, 57	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Turó de la Peira - Can Peguera	C/ La Selva, 61	Anual	1	Nou Barris	8
2	Guàrdia Urbana Nou Barris	C/ Marie Curie, 20	Anual	1	Nou Barris	8
2	Escola Bressol Mpal. Aqüeducte	C/ Perefiga, 48	Anual	1	Nou Barris	8
2	Centre Cultural Ton i Guida	C/ Romani, 6	Anual	1	Nou Barris	8
2	Biblioteca Zona Nord	C/ Vallcivera, 3 bis	Anual	1	Nou Barris	8
2	Centre Manteniment Josep M. Serra i Martí (Parcs i Jardins)	C/ Via Favència, 41-47	Anual	1	Nou Barris	8
2	Biblioteca Les Roquetes - Rafa Juncadella	C/ Via Favència, 288 B	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Roquetes Trinitat Nova - Canyelles (Zona centre-Alta)	C/ Vidal i Guasch, 76-78	Anual	1	Nou Barris	8
2	Biblioteca Vilapicina i la Torre Llobeta	Pl. Carmen Laforet, 11	Anual	1	Nou Barris	8
2	Habitatge Nou Barris	Pl. Joaquim Serra	Anual	1	Nou Barris	8
2	Seu Districte Nou Barris	Pl. Major de Nou Barris, n. 1 i 2 1a pl	Trimestral	4	Nou Barris	8
2	Biblioteca Nou Barris	Pl. Major de Nou Barris, 2	Anual	1	Nou Barris	8

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	Biblioteca Canyelles	Rda. Guineueta Vella, 34	Anual	1	Nou Barris	8
2	Parc Bombers Sant Andreu	Av. Rio de Janeiro, 70	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Biblioteca La Sagrera - Marina Clotet	C/ Camp del Ferro, 1-3	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CEIP M. Ignasi Iglesias	C/ Cinca, 95	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Biblioteca Bon Pastor	C/ Estadella, 64	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CSS Franja Besòs	C/ Estadella, 64 3a planta	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CEIP Eulàlia Bota	C/ Fernando Pessoa, 59	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Trinitat Vella	C/ Foradada, 36	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Biblioteca José Barbero - Trinitat Vella	C/ Galicia, 16	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CSS Garcilaso	C/ Garcilaso, 103 4a planta	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Servei d'Atenció a Homes per a la Promoció de Relacions no Violentes	C/ Garcilaso, 23-27 baixos Local 3	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Caserna Guàrdia Urbana de Sant Andreu	C/ Gran de la Sagrera, 179	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CEE Pont del Dragó	C/ Gran de la Sagrera, 179	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Sant Andreu	C/ Gran de Sant Andreu, 111	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Espai Jove Garcilaso	C/ Juan de Garay, 116	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic La Sagrera	C/ Martí Molins, 29	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Navas	C/ Navas de Tolosa, 312	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CSS Sant Andreu - Serveis Socials	C/ Paixalet, 2 planta baixa	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Baró de Viver	C/ Quito, 8	Anual	1	Sant Andreu	10
2	Fabra i Coats - Fàbrica de Creació	C/ Sant Adrià, 20	Anual	1	Sant Andreu	10
2	CSS Sant Andreu (Edifici Pallac)	C/ Segadors, 2 3a i 4a pl	Semestral	2	Sant Andreu	10
2	Centre Cultural Can Fabra	C/ Segre, 24-32	Anual	1	Sant Andreu	10
2	Biblioteca Ignasi Iglésias - Can Fabra	C/ Segre, 24-32	Anual	1	Sant Andreu	10
2	OAC Sant Andreu	C/ Segre, 24-32 / Sant Adrià, 19-21	Anual	1	Sant Andreu	10
2	Centre Cívic Bon Pastor	Pg. d'Enric Sanchís, 3-9	Anual	1	Sant Andreu	10
2	EAIA Sant Andreu	Pg. Torras i Bages, 135-137, baixos	Anual	1	Sant Andreu	10
2	Districte Sant Andreu	Pl. Orfila, 1	Anual	1	Sant Andreu	10
2	Biblioteca Xavier Benguerel	Av. Bogatell, 17	Anual	1	Sant Martí	10
2	Ecologia Urbana	Av. Diagonal, 230-240 2a, 3a, 4a i 5a planta	Bimensual	24	Sant Martí	10

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	Districte Sant Martí - Serveis a les Persones	C/ Andrade, 9 baixos	Anual	1	Sant Martí	10
2	Disseny Hub Barcelona	C/Badajoz, 175-177/Pl. Glòries Catalanes, 35 1r pl	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Parc Sandaru	C/ Buenaventura Muñoz, 21, 3a planta	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri Bac de Roda	C/ Camí Antic de València, 106	Anual	1	Sant Martí	10
2	Parc de Bombers Llevant	C/ Castella, 12	Anual	1	Sant Martí	10
2	Arxiu Intermedi - Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona	C/ Ciutat de Granada, 106 2a planta	Anual	1	Sant Martí	10
2	EAIA Sant Martí	C/ Corunya, 5-7	Anual	1	Sant Martí	10
2	Barcelona Serveis Municipals Fòrum	C/ de La Pau, 12 Sant Adrià de Besòs	Anual	1	Sant Martí	10
2	Guàrdia Urbana de Sant Martí	C/ Espronceda, 148-150 (cantonada c/ Marroc)	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Cultural La Farinera del Clot	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 837	Anual	1	Sant Martí	10
2	Biblioteca Camp de l'Arpa - Caterina Albert	C/ Indústria, 295	Anual	1	Sant Martí	10
2	Biblioteca Poblenou - Manuel Arranz	C/ Joncar, 35	Anual	1	Sant Martí	10
2	Espai de Gent Gran Can Saladrigas	C/ Llull, 214	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Formació Can Cadena	C/ Menorca cantonada c/Agricultura	Anual	1	Sant Martí	10
2	Institut Municipal d'Hisenda	C/ Pallars, 200-202 1a pl	Bimestral	6	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Can Felipa	Plaça Josep Maria Huertas Claveria, 1	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri La Pau	C/ Pere Vergés, 1 1a pl	Anual	1	Sant Martí	10
2	Tallers Municipals Magatzem	C/ Perú, 254-256	Anual	1	Sant Martí	10
2	Direcció Serveis Informació i Atenció Ciutadana	C/ Roc Boronat, 117 3a pl	Anual	1	Sant Martí	10
2	IES Juan Manuel Zafra	C/ Rogent, 51	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Treball St Ramon Penyafort (Parcs i Jardins)	C/ Sant Ramon de Penyafort, 11	Anual	1	Sant Martí	10
2	Casal de Barri La Verneda	C/ Santander, 6	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Sant Martí	C/ Selva de Mar, 215 3a planta	Anual	1	Sant Martí	10
2	Biblioteca Gabriel García Márquez	C/ Treball, 219	Anual	1	Sant Martí	10
2	Unitat de Platges (Gestió Operativa)	Passeig Marítim del Bogatell, s/n	Anual	1	Sant Martí	10
2	Espai Antoni Miró Peris	Pl. Carme Monturiol, 10	Anual	1	Sant Martí	10
2	CSS Sant Martí - Verneda	Pl. Eduard Torroja, 17	Anual	1	Sant Martí	10
2	Biblioteca El Clot - Josep Benet	Pl. Glòries Catalanes, 37-38	Anual	1	Sant Martí	10

Lot	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	Núm. Districte
2	CSS Poblenou	Pl. Josep Maria Huertas Claveria, 1 2a Planta	Anual	1	Sant Martí	10
2	Museu Blau	Pl. Leonardo da Vinci, 4-5 Parc del Fòrum	Anual	1	Sant Martí	10
2	OAC Sant Martí	Pl. Valentí Almirall, 1 pl. baixa	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Besòs	Rambla Prim, 87-89	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Biblioteca Ramon d'Alòs - Moner	Rambla Prim, 87-89 (dins el Centre Cívic)	Anual	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri Poblenou	Rbla. Poblenou, 49	Anual	1	Sant Martí	10

La relació d'edificis està subjecta a modificacions.