

Contracte relatiu al servei de recollida, transport i gestió de residus per a les instal·lacions i les oficines ubicades dins el Parc Zoològic de Barcelona

ÍNDEX

1	Introducció:	2
2	Antecedents:	2
3	Objecte:	2
3.1.	Objectius	3
4	Consideracions generals sobre la prestació del servei:	3
4.1.	Serveis inclosos dins la prestació del servei:.....	4
4.2.	Normativa:.....	5
4.3	Medi Ambient:	6
4.4.	Àmbit d'aplicació:.....	7
4.5.	Residus previstos dins el servei:.....	7
4.6.	Prescripcions tècniques del servei:	9
4.7.	Horaris i freqüències de servei:.....	10
4.8.	Operativa de la recollida i transport del residu:	10
4.9.	Etiquetes:	17
4.10.	Gestió i tractament del residu:.....	18
4.11.	Documentació de servei:.....	18
4.12.	Model de relació B:SM – Adjudicatari:.....	20
4.13.	Termini d'inici de la Prestació del Servei:	21
4.14.	Control de la Qualitat del Servei (SLA):	21
4.15.	Infraccions:	22
1	Tipologia i quantitat de residus generats per instal·lació:	25
2	Número de contenidors:	26
1	Format de documentació de seguiment:	0
2	Model de carta de port:	1
3	Model informe caracterització de residus:	0

1 Introducció:

Barcelona de Serveis Municipals (B:SM) és una empresa de l'Ajuntament de Barcelona que va néixer l'any 2002 amb l'objectiu d'unificar en una sola societat la prestació de serveis municipals. Actualment, les activitats que gestiona B:SM són variades i inclouen des d'aspectes relacionats amb la mobilitat fins a la gestió d'instal·lacions de referència dedicades a la cultura, lleure i biodiversitat.

B:SM té com a missió contribuir al desenvolupament de Barcelona i a la millora de la qualitat de vida de la ciutadania i dels visitants, gestionant serveis encarregats per l'Ajuntament de Barcelona, amb eficiència, proactivitat, aportant valor a aquesta gestió de serveis i optimitzant la rendibilitat social i econòmica.

Són 13 les Unitats de Negoci que conformen B:SM, dividides entre Negocis de lleure i Negocis de mobilitat, més els serveis corporatius, compost per tots els departaments que treballen per les activitats de negoci de l'empresa i que es troben situats a les oficines de Calàbria.

Degut a l'actual certificació amb la ISO 14.001 en algunes de les Unitats de Negoci mencionades en aquest plec, i degut a que Barcelona de Serveis Municipals és una empresa que gestiona serveis públics, té l'obligació de realitzar una gestió capdavantera dels seus residus, reduint el màxim possible l'impacte negatiu sobre l'entorn que aquests puguin tenir i potenciant els impactes positius.

2 Antecedents:

L'any 2019 B:SM va aconseguir formalitzar un contracte unificat i centralitzat pel servei de recollida i gestió de residus. Els objectius d'aquest contracte eren dos, principalment:

- Reduir el nombre de gestors i transportistes que estaven contractats de manera independent per les diferents Unitats de Negoci, establint una operativa homogènia i reduint costos de servei.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en relació a la documentació legal a disposar en cadascun dels serveis realitzats i enregistrar-la dins un sistema únic.

El contracte actual es troba en l'última pròrroga, i per evitar deixar en descobert el servei B:SM es troba en la necessitat d'iniciar un nou concurs públic. En aquest cas, i rere un anàlisi intern, es considera que els dos objectius definits en l'anterior licitació s'han complert en la seva majoria. Per aquest motiu, es considera oportú seguir en la mateixa línia a l'hora de definir l'objecte d'aquest nou concurs.

3 Objecte:

L'objecte d'aquest plec és contractar un servei per la recollida i gestió d'aquells residus o materials descrits en el present plec i dels quals el Zoo se'n vulgui desfer, seguint les directrius i requisits marcades en funció de la seva naturalesa i sempre priorititzant aquelles vies de gestió que suposin un reaprofitament o una revalorització del mateix, per tal de reduir l'impacte ambiental el màxim possible.

3.1. Objectius

Els objectius generals que ha de complir el servei objecte d'aquest contracte són els següents:

- Orientar les fraccions seleccionades cap a la reutilització, la recuperació i el reciclatge, donant especial importància a l'obtenció de la resta mínim (economia circular). Es a dir, es busca establir vies de gestió concretes per cada tipologia de residus (veure apartat 4.6. Residus previstos dins el servei), maximitzant la recuperació de matèries o la valorització energètica de cadascun d'ells.
- Millorar significativament l'operativa dels serveis, des de la seva planificació fins l'entrada del vehicle a la planta de destí, per tal de reduir terminis, incidències i evitar generar un excés de comunicacions.
- Disposar d'un sistema de comunicació i intercanvi d'informació entre l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte, que afavoreixi la resolució de problemes i el desenvolupament de plans de millora.
- Controlar la generació de residus de manera exhaustiva, disposant de totes les quantitats recollides diferenciades per tipologia, data i instal·lació. La metodologia de recollida de dades ha de ser fiable.
- Tenir especial cura amb el compliment de la legalitat vigent referent a aquest servei (veure apartat 4.2. Normativa).

Es persegueix, doncs, establir les prescripcions tècniques que regiran el contracte de Gestió de residus generats a les instal·lacions propietat del Parc Zoològic de Barcelona. Conté així mateix la relació de les operacions a realitzar per a la prestació de la gestió d'aquests residus, així com les obligacions que ha de complir l'empresa adjudicatària de la licitació. Les condicions que s'estableixen en aquest Plec, pel que fa a la qualitat i quantitat dels serveis, s'han d'entendre com a mínimes i, per tant, podran ser millorades pels diferents licitadors sempre que això suposi un benefici per a les dependències que comprèn, segons el parer de l'empresa contractant.

4 Consideracions generals sobre la prestació del servei:

Els vehicles, maquinària, material mòbil i resta del material necessari per a la prestació del servei es triaran d'acord amb les funcions que han de realitzar i a la tipologia de residu a recollir, dins el marc que determinin les normes de seguretat tant per les persones com per als bens, i adaptant-se als condicionants de l'accés a la instal·lació (amplada de l'entrada al parc de contenidors, amplada i pendent del carrer, possibilitat d'aparcament...).

Tots els mitjans aportats pel contractista tindran certificats d'homologació i els vehicles estaran dotats d'elements de comunicació. Els vehicles i la maquinària emprada hauran en tot moment de trobar-se en bones condicions de funcionament, sense que cap dels seus sistemes o mecanismes es trobin fora d'ús o deteriorats.

Pel que fa als recipients o contenidors entregats, hauran de complir les normes internacionals vigents pel que fa a qualitat i funcionalitat, que garanteixin la seva idoneïtat per a l'ús per part dels negocis. De cara a mantenir una bona imatge entre els

usuaris de la instal·lació, a més, presentaran unes condicions de manteniment i neteja adequats

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment del personal necessari per explotar eficaçment la gestió del servei, d'acord amb les directrius i especificacions descrites en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Tot el personal, tant directe com indirecte empleat per l'adjudicatari, haurà d'estar capacitat i ser suficient per a exercir correctament tots els requeriments del servei establerts en aquest plec i a l'oferta de l'empresa. La qualificació del personal a emprar es fixarà d'acord amb els requeriments del servei en cada moment.

B:SM no tindrà cap relació jurídica, laboral, ni de qualsevol altra índole amb el personal de l'empresa adjudicatària, sent de compte del contractista totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que naixessin amb ocasió d'aquest contracte.

En l'execució dels diferents treballs, i en qualsevol cas dins la seva jornada laboral, el personal es mostrarà respectuós i cortès amb els treballadors de la instal·lació en què es trobin, guardant les formes en tot moment.

4.1. Serveis inclosos dins la prestació del servei:

L'empresa adjudicatària haurà de posseir tots els mitjans materials necessaris per a la realització dels treballs.

De la mateixa manera l'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec del manteniment dels seus equips assegurant que estiguin sempre en bon estat i que compleixen amb la normativa de seguretat i salut i legislacions vigents. Cal tenir en compte que la renovació dels mateixos serà a càrrec també del adjudicatari.

El personal adscrit a l'execució del servei per part de l'empresa adjudicatària haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i estar-ho durant la vigència del mateix, trobant-se al corrent de pagament de les corresponents quotes, pel que B:SM queda eximit de qualsevol responsabilitat que pugui derivar-se de aquesta matèria.

A banda dels explícitament indicats en altres apartats del plec, també hi serà inclosos:

- Els sous, plus i dietes del personal assignat a la prestació del servei.
- Assegurances de tota mena.
- Impostos (exclòs l'IVA).
- Permisos i llicències necessaris (excepte les que faciliti directament B:SM).
- Tots els productes emprats en la realització de la neteja associats al servei.
- Tots els subministraments (aigua, electricitat, combustibles...) associats al servei.
- Tots aquells materials que resultin necessaris per la bona consecució del contracte.
- El cost de la gestoria de tota la documentació que, per requisit legal (present o futur), o per demanda de B:SM, s'ha de complimentar i posar en coneixement de l'administració pública competent i/o del responsable del contracte. Aquest punt inclou el cost inherent a la compra de la fulla de seguiment a través del SDR, i no ha de suposar cap cost extra a B:SM ni a les seves instal·lacions.

- Totes les noves unitats de recipients que fossin necessaris instal·lar en l'àmbit de prestació de les reposicions a causa de deteriorament, avaria o per quedar fora de servei (sigui quin sigui el motiu), aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, i s'efectuaran amb recipients prèviament aprovats pel Responsable contractant i de semblants característiques als afectats en cada cas.
- El contractista tindrà l'obligació de mantenir i conservar en bon estat, a criteri de Barcelona de Serveis Municipals, els recipients i els seus elements mòbils, i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec.
- Si s'estimés necessari, l'empresa adjudicatària haurà d'augmentar aquest personal sense que això suposi un augment del preu d'adjudicació i s'efectuarà tenint en consideració criteris socials, de manera que s'afavoreixi la contractació de persones amb dificultats particulars d'inserció en el mercat laboral.
- Facilitar l'etiquetatge dels contenidors o recipients amb les dades definides per la legislació vigent i pel personal de B:SM, si escau.

4.2. Normativa:

A continuació es presenta el llistat de normativa que actualment és d'aplicació, sent possible que hagi d'altres o que aquestes es modifiquin en els propers anys. Si així succeeix, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a B:SM d'aquests canvis i adaptar-se a la nova legislació, si escau.

- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
- Reial decret 553/2020, de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat.
- Reial decret 646/2020, de 7 de juliol, pel qual es regula l'eliminació de residus mitjançant dipòsit a l'abocador.
- Reglament (CE) núm. 1272/2008 sobre classificació, envasament i etiquetatge de substàncies i barreges (CLP).
- Acord Europeu sobre transport internacional de mercaderies perilloses per carretera (ADR).
- Decret 69/2009, de 28 d'abril, pel qual s'estableixen els criteris i els procediments d'admissió de residus als dipòsits controlats.
- Decret 152/2017, del 17 d'octubre, actualitza la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret legislatiu 1/2009, del 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, pel qual s'estableix un conjunt d'obligacions per als productors de residus comercials a Catalunya.
- Reial decret 679/2006, de 2 de juny, pel qual es regula la gestió dels olis industrials usats.
- Reial decret 106/2008, d'1 de febrer, sobre piles i acumuladors i la gestió ambiental dels residus.
- Reial Decret 110/2015, del 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics.

- Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de Gestió de RCD de Catalunya (PROGROC), pel qual es regula la producció i la gestió dels RCD, i el cànon sobre la deposició controlada d'aquests.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.
- Reglament (CE) núm. 1069/2009 del Parlament Europeu i del Consell de 21 d'octubre del 2009 pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables als subproductes animals i els productes derivats no destinats al consum humà, i Reial Decret 1528/2012, de 8 de novembre, pel qual s'estableixen les normes aplicables als subproductes animals i els productes derivats no destinats al consum humà.
- Reial Decret 731/2020, de 4 d'agost, sobre la gestió de pneumàtics fora d'ús.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.

4.3 Medi Ambient:

B:SM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes d'ESG a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis.

- [ÈTIC] Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana l'adhesió al codi Ètic de B:SM mitjançant la signatura del mateix.
- [ÈTIC] Respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconeguts a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència.
- [SOCIAL] Assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- [MEDI AMBIENT] Treballar de manera respectuosa amb el medi ambient. En aquest cas, i sent una licitació per contractar els serveis de gestió de residus, es demana el següent:
 - L'entitat adjudicatària ha de fer-se càrrec dels residus propis que generi, i reportar-ne les dades si així ho creu necessari el responsable del contracte.
 - Fer un ús racional i estalviador dels recursos naturals (energia, combustible, etc.) i utilitzar sistemes, maquinària o aparells eficients, amb especial rellevància pel que fa al consum d'aigua en l'actual situació de sequera. El grau de manteniment i neteja de tots els actius ha de garantir que l'impacte sobre el medi sigui el mínim.

- Sempre que sigui possible, ús de productes de baix impacte ambiental, buscant alternatives més sostenibles als productes habituals (per exemple, productes i materials reciclats i reciclables, productes de neteja o productes fitosanitaris sense fosfats, biodegradables, ecològics, etc.).

B:SM es reserva el dret de comprovar, si ho creu necessari, que la gestió s'ajusta a les condicions i estàndard mediambientals que es sol·liciten des de Barcelona de Serveis Municipals.

Els criteris i directrius marcats en aquest document de caire ambiental es basen en la guia de contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

4.4. Àmbit d'aplicació:

L'empresa adjudicatària treballarà en totes aquelles dependències ubicades dins el Parc Zoològic i que puguin generar residus. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de donar servei a la següent activitat en la seva totalitat:

Unitat	Dependència	Direcció
Parc Zoològic	Parc Zoològic	Parc de la Ciutadella, 08003 Barcelona

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la logística necessària en cas de que s'incorpori una instal·lació nova.

4.5. Residus previstos dins el servei:

Els residus previstos dins el present plec es poden dividir en dues categories en funció de la seva naturalesa o tipologia:

- No perillosos: La gestió d'aquests residus no escau de cap requisit específic, tot i que s'han de tractar seguint la legalitat vigent i sempre que es pugui, amb el procés que comporti un impacte ambiental menor.

Es classifiquen en "no perillosos" els següents residus:

Codi LER	Nom comú	Descripció del LER
02 01 06	Fems	Excrements d'animals, orina i fems (inclosa palla podrida), efluent, recollits de manera selectiva i tractats fora de l'indret on es generen
20 01 08	Matèria orgànica d'origen animal	Tot aquell residu orgànic provinent dels animals del parc, exceptuant els fems. Aquest material pot ser pels, pell, plomes, ossos, restes de menjar, etc.
20 01 08	Matèria orgànica	Residus biodegradables de cuines i restaurants
20 01 01	Paper sense dades confidencials i cartró	Paper i cartró
20 01 02	Vidre	Vidre
20 01 39	Envasos lleugers	Plàstics
20 03 01	Rebuig	Mescles de residus municipals
20 03 07	Voluminosos	Residus voluminosos

20 02 01	Restes vegetals i de poda	Residus biodegradables
20 01 38	Fusta	Fusta diferent de l'especificada en el codi 200137
20 01 40	Ferralla	Metalls
20 01 25	Olis vegetals	Olis i greixos comestibles
20 01 36	Equips elèctrics i electrònics sense dades confidencials	Equips elèctrics i electrònics rebutjats diferents dels especificats en els codis 200121, 200123 i 200135
16 02 14		Equips rebutjats diferents dels especificats en els codis 160209 a 160213
16 01 03	Pneumàtics	Pneumàtics al final de la seva vida útil
16 06 04	Piles	Piles alcalines (excepte 160603)
17 01 07	Runa	Mescles de formigó, maons, teules i materials ceràmics, diferents de les especificades en el codi 170106.
17 09 04		Residus mesclats de construcció i demolició diferents dels especificats en els codis 170901, 170902 i 170903.

- Peril·losos: En aquest grup estan aquells residus que estan catalogats com a peril·losos per la normativa vigent, o que per criteri de B:SM s'han de recollir, manipular i gestionar d'acord una sèrie de requisits de seguretat estrictes.

Es classifiquen en “peril·losos” els següents residus:

Codi LER	Nom comú	Descripció del LER
15 01 10	Envasos contaminats	Envasos que contenen restes de substàncies peril·loses o estan contaminats per aquestes
08 01 11	Residus de pintura i vernís	Residus de pintura i vernís que contenen dissolvents orgànics o altres substàncies peril·loses
20 01 27	Pintures i dissolvents	Pintures, tintes, adhesius i resines que contenen substàncies peril·loses
15 02 02	Absorbents contaminats	Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en cap altra categoria), draps de neteja i roba protectora contaminats per substàncies peril·loses
15 02 03		
16 05 04	Aerosols	Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies peril·loses
18 01 03	Objectes tallants i punxants	Residus la recollida i eliminació dels quals són objecte de requisits especials per prevenir infeccions
18 02 02	Residus de veterinària	Residus la recollida i eliminació dels quals són objecte de requisits especials per prevenir infeccions
18 02 03	Cadàvers d'animals	Residus la recollida i eliminació dels quals no són objecte de requisits especials per prevenir infeccions
18 02 05	Productes de desinfecció	Productes químics que consisteixen en, o contenen substàncies peril·loses (compostos principalment de formol i líquids quaternaris de desinfecció).
18 02 07	Medicaments caducats	Medicaments citotòxics i citostàtics
20 01 35	Equips elèctrics i electrònics peril·losos	Equips elèctrics i electrònics rebutjats, diferents dels especificats en els codis 200121 i 200123 que contenen components peril·losos

Aquests residus s'han d'entendre com a mínims, sent possible la incorporació d'una nova fracció. En el cas contrari, hi ha una sèrie de residus que no entren dins l'abast del present plec:

- Residus externs: No es consideren els residus que produeixen les empreses proveïdores, empreses de subministrament o empreses subcontractades, els residus de les quals han de gestionar-los elles mateixes.
- Residus contemplats en contractes / convenis anteriors: hi ha certs residus que es gestionen amb empreses especialitzades i amb les quals ja es disposa d'un document jurídic previ al present contracte. En aquests casos, els residus estan exclosos sempre i quan es segueixi disposant d'empresa especialitzada que cobreixi les necessitats del servei.
- Residus amb potencial de reutilitzar-se: B:SM busca sempre la reutilització i donació d'aquells materials que no són d'utilitat per la companyia però que no es consideren residus. Per això, i sempre que ho cregui oportú el responsable del contracte, es prioritzarà alguns materials per a la reutilització i donació abans de la seva gestió com a residu. Aquesta reutilització o donació pot passar pel propi adjudicatari o per B:SM.

4.6. Prescripcions tècniques del servei:

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar la recollida dels residus establerts en l'apartat 4.5. Residus previstos dins el servei i que contempla els següents processos i prestacions, segons es descriuen en el present plec de prescripcions tècniques:

- Contenerització dels residus de forma separada, mitjançant la posada a disposició a les instal·lacions productores de residus, d'un parc de recipients adequat tant qualitativament com quantitativament, capaç d'assumir la generació de residus del lot al qual s'ha presentat, en cas de que així es sol·liciti.
- Recollida separada de les diferents fraccions dels residus (domèstics, assimilables o peril·losos) a les quantitats que s'estableixin i transportar-los de manera separada a les plantes de destí corresponents, garantint que en cap moment del procés de recollida i transport es barregin les diferents fraccions, amb l'objectiu d'aconseguir una eficaç gestió final dels mateixos.
- Trasllat dels mateixos fins a la planta de transferència o centre de tractament on seran gestionats segons correspongui i sempre complint amb els requisits establerts per B:SM i amb la normativa vigent.
- En cas de ser necessari, disponibilitat d'instal·lacions de recollida i emmagatzematge transitori per a la gestió separada de residus específics (punts nets i punts de transferència).
- Gestoria de tota la documentació necessària d'acord a la normativa vigent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) i a d'altres lleis que puguin sorgir durant la vigència del present contracte.
- Servei de manteniment dels contenidors, en cas de que hi hagi algun que es malmeti per l'ús.

4.7. Horaris i freqüències de servei:

Els serveis de recollida es podran realitzar en horari de dia, vespre o nit en funció dels plantejaments de cada instal·lació, i l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se a les peticions de les mateixes evitant totes les molèsties possibles, de dilluns a diumenge inclosos festius.

Es buscarà un horari conjunt i comú per facilitar la recollida per part de l'adjudicatari, però la data i hora finals de cada recollida s'aprovarà de manera individual pels responsables de les instal·lacions, segons la seva logística i disponibilitat.

En cas de qualsevol modificació de calendari, ja sigui per part de l'empresa adjudicatària o per part de B:SM, s'haurà de comunicar a l'altre part, proposant data nova de recollida, sent aquesta data i com a màxim, 24 hores després de la data inicial (48h en cas de que l'empresa adjudicatària no disposi de la operativa necessària per causa justificada no imputable a la falta de recursos per realitzar el servei descrit en el present plec).

En cas d'emergència es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària una recollida puntual en un termini màxim de 12 hores (en aquest cas B:SM justificarà raonadament l'emergència).

Les freqüències de recollida es poden veure a l'annex 1. Tipologia i quantitat de residus generats, tot i així, aquestes vindran en funció de la quantitat de residus generada per la pròpia instal·lació, sent possible que aquesta quantitat variï molt d'un any al següent. En qualsevol cas, les freqüències mínimes establertes són:

- Una recollida cada sis mesos (com a màxim) pels residus perillosos, exceptuant aquells que disposen d'una ampliació de termini d'emmagatzematge autoritzada per l'ARC.
- Una recollida cada any (com a màxim) pels residus no perillosos, comptant des del moment en que es considera que el material ja no té utilitat per B:SM i passa a definir-se residu.

4.8. Operativa de la recollida i transport del residu:

El servei de recollida i transport comprèn el viatge d'un vehicle des de el seu punt d'origen fins la planta finalista recollint, mínim, un residu.

Pel que fa a l'operativa específica a seguir, aquesta variarà en funció del residu, la instal·lació i la situació. És necessari que l'empresa adjudicatària pugui adaptar-se. En qualsevol cas, i abans d'iniciar els serveis descrits en el present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Entregar a la personal responsable del contracte per part de B:SM un llistat amb tots els vehicles (i les seves matrícules) que posarà a disposició per prestar els serveis descrits en aquest contracte. Es validarà que tots els vehicles estiguin al SDR, dins el registre de vehicles autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Totes les instal·lacions disposaran una copia d'aquest llistat perquè el personal de seguretat no els impedeixi l'accés un cop arribin a la instal·lació. Si en un

servei concret el vehicle és diferent al del llistat inicial, l'empresa adjudicatària haurà de notificar aquest canvi amb temps per notificar-ho al personal de la Unitat.

- Realitzar una visita al Punt Verd i altres Punts d'emmagatzematge de residus del Zoo per comprovar que no hi ha dificultats alhora d'accedir a les instal·lacions.
- Tramitar tota la documentació legal associada a cadascun dels residus previstos que es recolliran (veure apartat 4.11. Documentació de servei).
- Coordinar amb la persona responsable del contracte per part de B:SM l'entrega de tot el parc de contenidors i compactadores el mateix dia que l'anterior empresa adjudicatària s'emporta els seus.
- L'empresa adjudicatària té l'obligació de gestionar les peticions de servei relacionades en aquest Plec mitjançant l'aplicació GMAO de BSM, i es farà servir durant tota la durada del contracte.

Per part de B:SM:

- Lliurar un llistat amb els responsables assignats per coordinar els serveis de gestió de residus, que, juntament amb el responsable del contracte, seran les persones amb les que serà necessari disposar d'un sistema de comunicació directe.
- Facilitar l'usuari a l'empresa adjudicatària perquè pugui accedir al GMAO i pugui tramitar i tancar totes les peticions de servei directament des d'aquesta plataforma.

Un cop complertes les tasques anteriorment descrites, es podrà iniciar els serveis objecte d'aquest contracte. En concret, els serveis a contemplar són els següents:

1) Recollida d'un residu emmagatzemat en un contenidor llogat o paletitzat:

Hi ha certs tipus de residus que es generen de manera periòdica. En aquests casos, es sol·licita el lloguer de contenidors o el subministrament de gàbies i/o bidons pel seu emmagatzematge (mirar annex 1 apartat 2. Número de contenidors) i s'acumula els residus fins la seva retirada, ja sigui perquè el contenidor està ple o perquè s'arriba al límit del temps permès per tenir-lo emmagatzemat.

En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:

- a) Des de la Unitat s'obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent. L'empresa adjudicatària rebrà una notificació automàtica de l'eina informàtica en relació a la PdS.
- b) Rebuda la petició, l'empresa adjudicatària respondrà a la petició en un màxim de 24 hores, i realitzarà el servei en un màxim de 72 hores (incloent caps de setmana i festius).

- c) El dia abans o el mateix dia del servei, l'empresa adjudicatària notificarà el FS/DI i realitzarà la recollida amb tots els mitjans necessaris.
- d) La recollida consistirà en la substitució del contenidor ple per un de buit o en el buidat (mecànic o manual) del contingut al vehicle, en funció del que es consideri més oportú. Si es tracta de residus perillosos emmagatzemats dins d'una saca, s'ha de retirar la saca plena i substituir-la per una de buida, la qual ja disposi del codi UN i de l'etiqueta de perill retolada en funció del propi residu.
En qualsevol cas, el resultat final ha de ser que la instal·lació es queda amb un contenidor buit, net i completament operatiu per seguir realitzant la seva funció.
- e) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

2) Recollida d'un residu emmagatzemat sense contenidor o sense paletitzar:

De manera puntual, es generen residus "no previstos" arrel el buidat de material acumulat en algun espai del recinte o per la realització d'alguna tasca no planificada dins la seva activitat, i els quals no acostumen a estar ben emmagatzemats o paletitzats.

En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:

- a) Des de la Unitat s'obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent. L'empresa adjudicatària rebrà una notificació automàtica de l'eina informàtica en relació a la PdS. En la pròpia notificació s'indicarà el tipus de residus, la quantitat aproximada, l'estat d'emmagatzematge, ubicació, dificultats d'accés (si n'hi ha), etc.
- b) L'empresa adjudicatària valorarà la naturalesa del residu, i demanarà més informació si ho considera necessari, incloent una visita "in situ" a la instal·lació per valorar-lo presencialment. També valorarà si es disposa de la documentació legal necessària (CT i NP) per realitzar el servei (veure apartat 4.11. Documentació de servei). En qualsevol cas, respondrà a la petició en un màxim de 24 hores.
- c) Realitzarà el servei en un màxim de 144 hores (incloent caps de setmana i festius). En cas que s'hagi de tramitar documentació legal que tingui uns terminis d'aprovació marcats per l'administració pública, a aquest termini es sumaran les 144 hores per realitzar el servei. En aquest segon cas, el servei s'haurà de realitzar dins els primers 30 dies posteriors a la petició de servei, incloent tots els terminis anteriorment esmentats.
- d) El dia abans o el mateix dia del servei, l'empresa adjudicatària notificarà el FS/DI i realitzarà la recollida amb tots els mitjans necessaris.
- e) La recollida consistirà en la càrrega (mecànica o manual) del residu dins el vehicle o del contenidor portat expressament per a tal propòsit. Aquesta càrrega l'haurà de fer personal operatiu de l'empresa adjudicatària. B:SM, per la seva part, garantirà el màxim possible que els residus a recollir estiguin accessibles i

ben identificats per facilitar la feina del personal operari de l'empresa adjudicatària.

- f) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

3) Recollida d'un residu acumulat a un contenidor propietat de B:SM – Zoo.

En alguns casos, i per històric, la instal·lació pot disposar d'un contenidor propi per acumular un residu concret. En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:

- a) La persona responsable de la instal·lació obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent, i indicant el fet que el residu es troba en un contenidor propi. L'empresa adjudicatària rebrà una notificació automàtica de l'eina informàtica en relació a la PdS.
- b) L'empresa adjudicatària respondrà a la petició en un màxim de 24 hores, i realitzarà el servei en un màxim de 72 hores (incloent caps de setmana i festius).
- c) El mateix dia del servei, l'empresa adjudicatària notificarà el FS/DI i realitzarà la recollida amb tots els mitjans necessaris.
- d) La recollida consistirà en una de les dues operatives explicades en els serveis anteriors, es a dir, substituir el contenidor ple per un de buit (el nou contenidor ha de tenir les mateixes prestacions i característiques que el retirat) sense que l'entrega del nou contenidor suposi cap cost extra per B:SM, o el buidat manual del residu acumulat al vehicle del transportista, deixant el mateix contenidor buit a la instal·lació.
- e) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

4) Recollida dels contenidors de la Zona d'Elefants:

En la zona d'elefants hi ha dos contenidors (d'entre 12 i 15 m³) de restes de poda i un contenidor tipus "patera" de 15 m³ pels fems. Ambdós contenidors es troben tot just al costat del recinte de les elefantes, i amb una freqüència de buidat setmanal.

Per evitar molèsties que afectin al benestar animal l'operativa a seguir serà la següent:

- a) La persona responsable de la instal·lació obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent, i s'indicarà que es tracta d'un contenidor ubicat a la zona d'elefants. L'empresa adjudicatària rebrà una notificació automàtica de l'eina informàtica en relació a la PdS.

- b) Rebuda la petició, l'empresa adjudicatària respondrà a la petició en un màxim de 24 hores, i realitzarà el servei en un màxim de 72 hores (incloent caps de setmana i festius).
- c) El dia abans o el mateix dia del servei, l'empresa adjudicatària notificarà el FS/DI i realitzarà la recollida amb tots els mitjans necessaris.
- d) Donat que en aquest servei el vehicle ha d'accedir a la zona d'elefants, ubicat al centre del Parc, el servei s'haurà de prestar entre les 8:00 i les 9:30 hores del matí, sense excepció, amb la finalitat d'evitar posar en risc al públic visitant. En cas que el vehicle no compleixi aquest horari, no se'l deixarà accedir i haurà de venir el dia immediatament següent. No es cobrarà cap sobrecàrrec en cas que el servei no es presti per no haver complert l'horari.
- e) Un cop el transportista arribi al Parc, haurà d'avisar perquè l'equip de cuidadors l'acompanyi fins la zona.
- f) La recollida consistirà en la substitució d'un contenidor buit de les mateixes característiques (tipologia, dimensions, volum, etc.) per un de ple.
- g) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

5) Recollida dels cadàvers d'animals:

Donada l'especificitat d'aquesta tipologia de residus, es demanarà a l'empresa proveïdora que:

- Abans d'iniciar els serveis, l'empresa adjudicatària faciliti, a més del codi de transportista de residus, el codi local que acredita que és un transportista de subproductes animals no destinats al consum humà (SANDACH).
- A l'hora d'iniciar els serveis, el personal del Zoo estarà emmagatzemant els cadàvers dins els contenidors de la seva propietat, els quals estan ubicats en les càmeres frigorífiques de la zona de veterinària. En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:
 - a) La persona responsable de la instal·lació obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent.
 - b) L'empresa adjudicatària respondrà a la petició en un màxim de 24 hores, i realitzarà el servei en un màxim de 72 hores (incloent caps de setmana i festius).
 - c) El dia abans del servei (com a molt tard el mateix dia a primera hora), l'empresa adjudicatària notificarà la FS/DI.
 - d) L'empresa adjudicatària procedirà a realitzar la recollida mitjançant uns vehicles específicament dissenyats pel transport de material de categoria 1 i 2, i que compleixin les següents característiques:
 - Dissenyats per permetre la seva fàcil neteja i desinfecció.
 - Amb sistema hermètic anti-vessaments i tapes perquè la càrrega quedi completament aïllada.
 - Identificats correctament segons la normativa vigent amb una etiqueta fixada a la caixa on s'indica clarament 'categoria 1' i 'només per eliminació'.

- e) Aquest residu ha de ser tractat tal com marca el Reglament (CE) 1069/2009 sobre subproductes animals no destinats a consum humà (SANDACH) i tota aquella altra legislació que li sigui d'aplicació. En aquest reglament es cataloguen els residus de cadàvers d'animals provinents de centres zoològics en la categoria I, i les dues vies de gestió permeses segons aquest reglament i l'Agència de Residus de Catalunya són les següents:
 - Esterilització a pressió i posterior deposició a l'abocador.
 - Incineració de residus perillosos.
- f) Un cop entregat el residu a planta final, es netejarà i desinfectarà el vehicle en el centre autoritzat de la planta de tractament i, posteriorment, les caixes es precintaran per assegurar la seva inviolabilitat fins a la següent descàrrega. Es podrà sol·licitar certificat de neteja i desinfecció.
- g) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

6) Recollida de residus sanitaris en la zona de veterinària:

En el centre veterinari del Zoo es generen residus sanitaris del grup III i del grup IV arrel la seva activitat de cura i tractament dels animals, i la gestió dels quals s'ha de realitzar seguint les indicacions que marca el Decret 27/1999. En concret, abans d'iniciar els serveis es demana que:

- S'entreguin contenidors que siguin recipients d'un volum no superior a 60 litres, rígids, opacs a la vista, estancs amb tanca especial hermètica de fàcil obertura i que no pugui obrir-se de manera accidental.
- A més a més, s'ha de garantir que siguin d'un sol ús, de polietilè, poliestirè o polipropilè, de manera que en permetin la incineració completa, resistents als agents químics i als materials perforants.

En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:

- a) La persona responsable de la instal·lació obrirà una petició de servei (PdS) al GMAO sol·licitant la retirada del contenidor corresponent (com a mínim una mensual segons estipula el Decret 27/1999).
- b) L'empresa adjudicatària respondrà a la petició en un màxim de 24 hores, i realitzarà el servei en un màxim de 72 hores (incloent caps de setmana i festius).
- c) El dia abans del servei (com a molt tard el mateix dia a primera hora), l'empresa adjudicatària notificarà la FS/DI.
- d) Els vehicles que realitzin la recollida han de complir amb el que indica l'esmentat Decret, concretament han de:
 - disposar d'espai de càrrega impermeable a l'aigua, delimitat per superfícies llises, rentables i fàcilment desinfectables, i la seva estructura i tancament han d'impedir el vessament del seu contingut
 - han de disposar de recipients i utensilis apropiats per a la recollida d'una pèrdua accidental de càrrega, així com d'un tancament de seguretat, d'identificació de

- l'anagrama corresponent a residus del grup III i citotòxics i de dotació de robes de treball de recanvi, guants i envasos destinats a contenir, després de la seva utilització en cas d'una pèrdua de càrrega, les eines i les robes emprades.
- e) La gestió dels residus sanitaris del grup III cal que es realitzi mitjançant esterilització, per vapor calent a pressió per tècnica autoclau, és a dir, mitjançant acció desinfectant per procés fraccionat de vapor sota buit. El procés ha de presentar les següents característiques:
- Extracció de l'aire de la cambra de desinfecció i del material a desinfectar per evacuació en diverses fases, alternant-les amb la introducció de vapor saturat.
 - Esterilització amb vapor saturat.
 - Trituració post-tractament.
- h) Un cop finalitzat el servei, i entregat el residu a la planta final, l'empresa adjudicatària haurà d'adjuntar la documentació corresponent (veure apartat 4.11. Documentació de servei) a la PdS del GMAO per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte, i procedir a tancar-la.

En qualsevol cas, la recollida s'ha de fer de manera que es garanteixi:

- Que es reculli la totalitat del residu dipositat pels usuaris en el contenidor corresponent, inclosos el que s'hagi dipositat en els voltants del mateix.
- Que es disposi de tot l'equipament i material necessari per realitzar el servei (saques, transpalet, elevadors, etc.) sense dificultats. En cas que no en disposi en un moment puntual, i que per aquest motiu es pugui demorar el servei, ho haurà de notificar a la persona responsable de B:SM perquè valori si pot cobrir l'equip de manera interna.
- Que la recollida es faci en el menor temps possible, en condicions de seguretat tant per al personal com per la instal·lació
- Que s'ocasionin les menors molèsties possibles al veïnat i / o personal de les instal·lacions per sorolls, olors, etc.
- Que es realitzi en les millors condicions higièniques i de neteja.
- Que la recollida es realitzi en condicions d'eficiència, des d'un punt de vista operatiu, econòmic i ambiental.
- Quan aquesta no es pugui dur a terme en la data inicialment programada, es valorarà de qui és la responsabilitat d'aquesta incidència. Si és per causes imputables a B:SM, es reprogramarà el servei i es facturaran ambdós serveis. Si és per causes imputables a l'empresa adjudicatària, es reprogramarà el servei i no es facturarà el transport no efectiu.
- No es permetran serveis a les nostres instal·lacions les quals no hagin estat programades i adequadament notificades al personal de B:SM.
- En el cas que el residu sobresurti del contenidor i el transportista no se'l pugui endur, haurà d'avisar al responsable de la instal·lació per retirar aquest excedent. Un cop solucionada la incidència, el transportista deixarà el contenidor buit i s'endurà el ple, i el responsable de la instal·lació llençarà l'excedent de residu al nou contenidor.
- En cas que una de les compactadores deixi de funcionar, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar una alternativa en un termini màxim de 24 hores. Aquesta alternativa pot ser:

- Reparació (in situ o a taller) de la compactadora avariada dins el termini marcat.
- Substitució de la compactadora avariada per una altra amb les mateixes característiques.
- Substitució de la compactadora avariada per un contenidor de mateix volum, fins a la seva reparació.

De manera puntual, B:SM podrà sol·licitar un mostreig o caracterització dels residus acumulats en un contenidor (o varis) per conèixer el percentatge d'impropis que presenta. Aquesta caracterització s'haurà de fer en la planta finalista de l'empresa adjudicatària, en un entorn controlat per evitar contaminacions creuades i amb tots els equips necessaris per separar les fraccions i pesar-les.

La primera caracterització quedarà contemplada dins els serveis a prestar en el present contracte i, a partir del segon, aquest es facturarà a banda. L'informe haurà de contenir, com a mínim, els camps presents en el model estàndard adjunt a l'apartat 3, annex 2.

4.9. Etiquetes:

Degut a la normativa actual i a les necessitats específiques de B:SM, l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar o disposar de tres tipologies d'etiquetes diferents. Aquestes es descriuen a continuació:

- Etiquetes informatives: la seva finalitat és mostrar d'una manera clara el residu que ha de llençar-se al contenidor corresponent. Per aquest motiu, han de ser etiquetes grans (mínim DIN A3), plastificades per aguantar les inclemències meteorològiques (en cas que el contenidor estigui ubicat a l'exterior) i amb el següent contingut:
 - El logotip de B:SM.
 - El logotip de l'empresa adjudicatària.
 - El nom comú del residu amb el seu codi LER.
 - Un dibuix representatiu del residu en qüestió.

Aquesta etiqueta s'entregarà a l'inici del servei, juntament amb els contenidors buits, i B:SM serà l'encarregada de retirar aquestes etiquetes quan s'hagi de canviar-los i col·locar-la de nou.

- Etiquetes normatives segons CLP / ADR: etiquetes destinades a complir amb la normativa associada al Reglament CLP i la normativa ADR, per tant, haurà de complir amb tots els ítems exigits legalment. En concret, aquests ítems són:
 - Nom, direcció, correu electrònic, codi de productor i codi NIMA de l'empresa productora.
 - Nom comú i nom tècnic del residu, amb el seu codi LER i el Codi UN.
 - Pictogrames de perill (amb unes dimensions mínimes de 10x10).
 - Paraules d'advertència.
 - Consells de prudència.
 - Data d'inici d'emmagatzematge (amb el camp buit).
 - Informació suplementària (si escau).

B:SM facilitarà una proposta de format d'etiqueta a l'inici de la prestació del servei perquè l'empresa adjudicatària pugui dissenyar el seu format. Tanmateix, aquestes etiquetes (que poden ser adhesives, plastificades o en paper), les ha de portar l'empresa adjudicatària juntament amb els nous contenidors perquè el personal de la instal·lació les pugui col·locar on correspon.

4.10. Gestió i tractament del residu:

En cada cas, la gestió ha de ser l'adequada segons la tipologia del residu gestionat, complint amb la normativa vigent. El licitador s'ha de comprometre a prioritzar la reutilització en aquells residus amb potencial, promovent així, l'economia circular.

En alguns dels residus, s'estableix una via de gestió com a obligatòria, ja sigui per requisit legal o per decisió interna de B:SM (veure apartat 4.8. Operativa de la recollida i transport del residu). En els residus pels quals no s'hagi definit una via de gestió concreta, l'empresa adjudicatària haurà de triar una de les definides en el plec de clàusules particulars, sempre i quan pugui portar-la a terme en les seves instal·lacions, o que pugui garantir que es realitzarà en les instal·lacions finalistes d'un tercer, i la qual es valorarà en funció de l'impacte ambiental que representa la via escollida.

Dins de la documentació de seguiment de servei (veure apartat 4.11. Documentació de servei) es revisarà que les vies de gestió emprades corresponguin amb les definides per contracte. En el cas que, per motius externs a l'empresa adjudicatària, no es pugui realitzar la via de gestió marcada (per exemple perquè el residu a recollir previst es troba barrejat amb altres fraccions) haurà de notificar-ho a la persona responsable del contracte per part de B:SM amb antelació de l'entrega de la proforma i de l'Excel de seguiment de servei.

En cas que no s'informi en el moment indicat, o que el canvi de via de gestió no estigui justificat, s'incorrerà en una de les fraccions detallades en l'apartat 4.15. Infraccions.

4.11. Documentació de servei:

La documentació necessària a complimentar per part de l'empresa adjudicatària durant la realització d'aquests serveis es pot dividir en dues tipologies:

1) Documentació legal o normativa:

- Contracte de Tractament (CT): s'entregaran en format word o pdf perquè B:SM els retorni signats. Aquest CT haurà de contenir tots els apartats descrits en el Real Decret 553/2020.
- Notificacions Prèvies (NP): aquestes es tramitaran quan apliqui, d'acord amb la normativa vigent, i a l'inici de la prestació dels serveis (veure 5.7. Operativa de la recollida i transport del residu).
- Full de seguiment (FS) o Document d'Identificació (DI): aquests documents s'han de tramitar pels transports de tots aquells residus els quals estiguin obligats per llei a anar acompanyats de l'esmentat document. En el cas d'aquells residus que no estiguin lligats al full de seguiment, ni a cap altre documentació legal,

s'acordarà entre el responsable del contracte i l'empresa adjudicatària si escau alguna classe de documentació de seguiment (albarà) i com a mínim amb les següents dades:

- Residu transportat i característiques (per exemple si es tracta d'un residu perillós o no, codi LER, etc).
 - Vehicle transportista i matrícula del mateix.
 - Destinació.
 - Observacions.
 - Tots aquells aspectes més que, tant per part de l'empresa adjudicatària com de B:SM, creguin imprescindible.
 - I segellat amb el segell de l'empresa.
- Document de seguiment de residus de la construcció (DSRC): aquest document, el qual no passa pel SDR actualment, es gestionarà per part de l'empresa adjudicatària quan recullin residus derivats de la construcció (runes). Aquest albarà s'enviarà mensualment al responsable del contracte per part de B:SM juntament amb la proforma i l'Excel de serveis.
 - Cartes de port: L'empresa adjudicatària haurà d'entregar, pels residus subjectes a la normativa ADR, les cartes de port complimentades per part del seu conseller de seguretat a l'inici de la prestació del servei, seguint el model detallat en l'annex 2 apartat 2. Model de carta de port.
Aquest model és de mínims, i l'empresa adjudicatària podrà ampliar els camps d'informació sempre i quan ho aprovi B:SM. Un cop entregades, seran validades pel conseller de seguretat de B:SM.

Aquestes cartes de port validades seran les que s'enviaran abans de cada recollida perquè B:SM les signi digitalment, quan correspongui. En cas de ser necessari, l'empresa adjudicatària tindrà els dispositius oportuns en el vehicle del transportista per imprimir-la (si així li demana l'autoritat competent).

Si en el futur es produeix un canvi legislatiu que impliqués la realització de més documentació, també serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària tramitar-la.

2) Documentació de seguiment de servei:

- Proforma: dins els 7 primers dies hàbils de cada mes, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar a la persona responsable del contracte per part de B:SM (o qui ella consideri) un document en format pdf on consti:
 - el número i tipologia de serveis prestats el mes anterior
 - el preu unitari definit per contracte de cadascun d'ells i l'import total a pagar (abans IVA i amb IVA).
 - els codis dels albarans de bàscula o de servei de l'empresa adjudicatària.
 - els codis o números de les PdS del GMAO.

Un cop validada la proforma, es realitzarà la comanda per part de B:SM. En cas que aquesta sigui incorrecte, B:SM la retornarà per la seva correcció, i l'empresa adjudicatària haurà d'enviar la proforma esmenada en les posteriors 24 hores.

- Albarans de bàscula dels residus recollits. Aquests albarans (juntament amb les FS/DI si així ho considera B:SM) s'hauran d'adjuntar a la PdS del GMAO per tancar-la. Les dades d'aquests albarans hauran de coincidir amb la informació presentada a la proforma.
- Excel executiu on es resumeixin les dades més importants de cadascun dels serveis realitzats en el mes en qüestió. En aquest propi Excel es revisaran els SLA de compliment dels terminis de resposta i prestació del servei (mirar 6.12. Control de la Qualitat del Servei (SLA)).
- Altres albarans o documents de gestió de residus que no passin pel SDR (com el Document de seguiment de residus de la construcció (DSRC)), els quals hauran d'estar degudament complimentats i signats.

4.12. Model de relació B:SM – Adjudicatari:

Donat el volum de serveis i la necessitat que aquests es prestin d'una manera àgil per tal de no afectar negativament el desenvolupament de l'activitat diària de les instal·lacions, B:SM ha de garantir una comunicació efectiva i continua amb l'empresa adjudicatària.

La finalitat d'aquesta comunicació és la de realitzar el seguiment dels serveis i resoldre les incidències, quan succeeixin, en el menor temps possible. Per aquest motiu, es demana a l'empresa adjudicatària el següent:

- o Una persona responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària designada com a persona directora del Servei, que actuarà com a interlocutora vàlid entre B:SM i l'empresa adjudicatària.

Aquesta persona haurà de facilitar el número de telèfon i estar localitzable de dilluns a diumenge, i serà la responsable de la correcta organització dels treballs a realitzar. Si només estarà disponible de dilluns a divendres, haurà d'indicar amb qui comunicar-se en cas que el servei sigui un dissabte, diumenge o festiu. També serà la responsable del compliment dels SLA contractuals i la validació de nous serveis no definits inicialment.

En el cas que la persona Directora del Servei deixi de treballar per l'empresa adjudicatària, s'haurà de notificar als responsables de B:SM el canvi amb antelació suficient, facilitant el nou contacte.

- o Alhora de sol·licitar un servei, s'enviarà un correu o es realitzarà una trucada al departament encarregat de la logística, posant en copia a la persona directora del servei per part de l'empresa adjudicatària.
- o Un cop realitzat el servei, l'empresa adjudicatària haurà de notificar, mínim via correu, que aquest s'ha prestat de manera satisfactòria. En cas que s'hagi produït cap incidència durant el mateix, serà en aquest mateix correu on es notifiqui.

- Semestralment, amb la finalitat de mantenir una òptima dinàmica de servei, es realitzaran reunions de seguiment del contracte objecte d'aquest Plec, si així ho considera el responsable del contracte. En aquestes es contrastaran com a mínim els següents punts.
 - Revisió d'aquells indicadors de servei que s'acordin, tals com: temps de resposta en la sol·licitud de servei, compliment qualitatiu del servei sol·licitat...
 - Revisió d'incidències.
 - Potencials millores del procediment.

En aquestes reunions, que seran principalment via Teams, hi seran representades les dues parts.

4.13. Termini d'inici de la Prestació del Servei:

L'empresa adjudicatària haurà de començar a prestar els serveis objecte d'aquest contracte, un cop finalitzat el termini de l'actual contracte, el 10 de novembre de 2024. Si quan s'adjudica aquesta licitació l'actual contracte ja ha finalitzat, llavors haurà d'iniciar la prestació del servei de manera immediata.

En el moment d'iniciar qualsevol dels serveis, l'adjudicatari haurà de disposar de tot el personal, equips, maquinària i instal·lacions descrit en la seva oferta, començant a prestar el servei en la forma descrita a la mateixa.

4.14. Control de la Qualitat del Servei (SLA):

Com s'ha comentat anteriorment, la bona execució d'aquest servei és imprescindible per evitar afectacions negatives al propi desenvolupament de l'activitat de la instal·lació. Per aquest motiu, B:SM establirà els controls que consideri adients al llarg de tot el procés per assegurar la qualitat del servei per part de l'entitat adjudicatària.

Aquest control de qualitat del servei, o *Service Level Agreement*, té la finalitat de fixar el nivell establert de la qualitat mínima del servei ofert pels licitadors, i venen marcats pels terminis de prestació de servei definits en l'apartat 6.6. Operativa de la recollida i transport del residu, resumits en la següent taula i avaluats mensualment en l'Excel de seguiment (mirar annex 2 apartat 1. Format de documentació de seguiment).

Control de Qualitat (SLA)	Criteris d'acompliment/incompliment	Import penalitzat/bonificat
Termini de resposta	Resposta de la petició (indicant per quan es programa el servei) dins de les 24 hores posteriors a la petició.	Penalització d'un 1% de l'import mensual.
Termini per la prestació de servei	Realització del servei de recollida d'un residu emmagatzemat en contenidor dins de les 72 hores posteriors a la petició.	Penalització d'un 5% de l'import mensual.
	En cas que es modifiqui la data inicialment programada per motius justificats, replanificada i realització del servei 24 hores dins de les 24 hores posteriors a la primera data programada.	Penalització d'un 5% de l'import mensual.

	Realització del servei de recollida d'un residu emmagatzemat sense contenidor dins de les 144 hores posteriors a la petició (en cas que no s'hagi de tramitar documentació legal).	Penalització d'un 5% de l'import mensual.
	Realització del servei de recollida d'un residu emmagatzemat sense contenidor dins de les 720 hores posteriors a la petició (en cas que s'hagi de tramitar documentació legal).	Penalització d'un 5% de l'import mensual.
Termini per l'entrega de documentació requerida	Entrega de la documentació requerida (proformes, Excel de seguiment de servei, etc.) dins dels primers 5 dies hàbils de cada mes.	Penalització d'un 1% de l'import mensual.
	Entrega de la documentació requerida esmenada (proformes, Excel de seguiment de servei, etc.) dins de les 24 hores posteriors a la sol·licitud de correcció per part de B:SM.	Penalització d'un 0,5% de l'import mensual.
	Entrega de la documentació requerida (proformes, Excel de seguiment de servei, etc.) en relació a serveis realitzats per un esdeveniment dins de les 24 hores posteriors a la prestació del servei.	Penalització d'un 2% de l'import mensual.

Aquests SLA es revisaran mensualment i es validaran per cadascun dels serveis prestats. En els mesos que hi hagi més d'un servei que no hagi complert els terminis marcats en el present contracte, es sumaran les penalitzacions corresponents.

Alhora d'aplicar les penalitzacions, B:SM enviarà l'Excel de seguiment de servei (veure annex 2 apartat 1. Format de documentació de seguiment) complimentat amb tots els serveis de la instal·lació i del mes en qüestió i en el qual constaran les desviacions detectades.

Juntament amb aquest Excel, s'enviarà un informe justificatiu detallant la quantitat de la penalització i el motiu pel qual s'aplica, que sempre estarà en línia amb els SLA definits.

El supòsit que la suma total de les penalitzacions en que hagi incorregut l'empresa adjudicatària per tots els conceptes expressats en els següents apartats superi el 20% de l'import anual del contracte, motivarà a B:SM per executar la seva rescissió.

4.15. Infraccions:

A continuació es defineixen les infraccions (exclosos els SLA que controlen els terminis de prestació de servei (mirar 6.12. Control de la Qualitat del Servei (SLA))) que determinen aquelles deficiències o desviacions respecte requeriments específics comentats al llarg del present document no relacionades amb els estàndards de qualitat.

Infraccions lleus: Tindran la qualificació d'infraccions lleus, les següents:

- La manca de col·laboració amb el responsable del contracte designat per Barcelona de Serveis Municipals.
- La intervenció en assumptes interns de la companyia, sense cap motiu.
- L'incompliment de la normativa sobre medi ambient, qualificats com a lleus per la normativa específica.

- La manca de comunicació a B: SM de qualsevol substitució o modificació de personal i/o dels vehicles.
- La valorització o eliminació d'un residu mitjançant una via de gestió diferent de l'estipulada en el present contracte, sense motiu justificat o comunicat a B:SM.

Infraccions greus: Tindran la consideració d'infraccions greus, les següents:

- Generar molèsties o interrupcions en el desenvolupament laboral diari dels operaris de les instal·lacions on es realitza la recollida.
- La utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o vehicles diferents dels previstos en els plecs o dels presentats per l'empresa adjudicatària.
- La no disposició de personal suplent per a un determinat servei.
- No retirar el personal adscrit a l'execució del contracte després que el responsable del contracte exigeixi la substitució.
- El canvi d'ubicació dels recipients sense posar en coneixement, prèviament, a B:SM i sense esperar la seva aprovació.
- No respectar la divisió de les fraccions de residus, comportant una barreja dels mateixos i per tant, una gestió deficient.
- No dur a terme la recollida d'algun residu estipulat dins aquest plec o de algun contenidor que forma part del parc de contenidors.
- El tracte incorrecte cap al responsable del contracte per part del Director de Servei designat per l'empresa contractista.
- L'incompliment que no constitueixi falta molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre medi ambient, qualificades com a greus per la normativa específica.
- L'incompliment de les normes de caràcter general aplicables al servei o les ordres i indicacions assenyalades per Barcelona de Serveis Municipals.
- La reiteració d'infraccions lleus.
- La no entrega de l'etiquetatge exigint per contracte per les diferents tipologies de residus i en el format estipulat per B:SM.

Infraccions molt greus: Tindran la consideració d'infraccions molt greus les següents:

- La resistència als requeriments fets per B:SM o la seva inobservança quan produeixin un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- L'incompliment de la normativa de medi ambient, en casos qualificats de molt greus per la seva normativa específica.
- L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació.
- L'incompliment de la normativa vigent sobre gestió de residus: no portar al dia la documentació exigida per l'Agència de Residus de Catalunya, com la realització de serveis sense realitzar la fitxa d'acceptació i la notificació prèvia corresponents, o la fulla de seguiment durant el transport, quan escaigui.
- El falsejament de les dades de control lliurades a B: SM.
- Qualsevol acció o omissió que comporti un risc o un dany en la salut de les persones i al medi ambient.
- La liquidació amb ànim fraudulent, de les tarifes de forma incorrecta.

- La reiteració d'infraccions greus.
- La generació de danys a les instal·lacions on es realitzen els serveis o la utilització inadequada de les infraestructures de B:SM per activitats diferents de les que constitueixen l'objecte del contracte. En aquest cas, els possibles imports econòmics derivats d'aquesta mala utilització seran liquidats per la corporació a l'empresa adjudicatària; els mateixos hauran de ser abonats amb independència de la sanció que se li pugui imposar.

En el cas que es produeixi una infracció lleu, B:SM ho notificarà a l'empresa adjudicatària perquè ho corregeixi en el menor temps possible. En cas que aquesta infracció no es corregeixi, o es repeteixi en el temps, es procedirà a obrir una No Conformitat al sistema, la qual haurà de ser resposta indicant el pla d'acció correctiu a seguir.

En el cas que es produeixi una infracció greu, B:SM obrirà automàticament una No Conformitat al sistema, la qual haurà de ser resposta indicant el pla d'acció correctiu a seguir. L'obertura de tres No Conformitats diferents o reiterades en un any determinarà que la falta que es tracti sigui considerada de gravetat immediatament superior.

En el cas que es produeixi una infracció molt greu, Barcelona de Serveis Municipals aplicarà una penalització econòmica del 10% de l'import mensual a l'empresa adjudicatària. Si un cop aplicada la penalització econòmica no es resol la infracció, B:SM podrà rescindir el contracte i adjudicar-lo a l'empresa que hagi quedat classificada a continuació.

Barcelona, a la data de la signatura digital.

Sr. David Serrano Garcia
Director Corporatiu ESG i Sistema de Gestió Integrada
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.

ANNEX 1

1 Tipologia i quantitat de residus generats per instal·lació:

Unitat o instal·lació	Residu	Quantitat 2022	Quantitat 2023	Número de recollides anuals
Parc Zoològic	Animals morts	3,82	3,34	2 – 4
	Mescla de Residus municipals (Banal)	97,26	111,18	≈ 15
	Voluminosos	-	5,96	≈ 10
	Runa	18,20	31,20	≈ 10
	Fusta	13,89	12,44	≈ 25
	Ferralla	2,11	2,10	2-3
	Envasos contaminats	0,094	-	4 – 5
	Absorbents contaminats	-	3,96	1 – 3
	Residus de pintura i vernís	1,05	-	1 – 2
	Fems	720,77	754,16	≈ 100
	Residus sanitaris i veterinaris	0,13	0,61	2 – 8
	Pneumàtics	0,40	-	1
	Restes de poda	316,26	363,15	≈ 25

2 Número de contenidors:

El número de contenidors, bidons i altres receptacles, a més del volum o capacitat dels mateixos es triarà durant la valoració de l'oferta, sent les persones responsables de la instal·lació qui ho definirà. L'empresa adjudicatària haurà de fer entrega dels recipients sol·licitats pels responsables a cada instal·lació segons la petició realitzada.

Tot i així, es presenta en el present document una estimació dels contenidors que es tenen actualment, com a referència pels licitadors i dels volums necessaris. Aquest número pot incrementar o decreixer en un $\pm 15\%$ durant el desenvolupament dels serveis sense que suposi una modificació de contracte.

Tipologia	Volum	Número	Fotografia	Comentaris
Recipient per residus sanitaris o de veterinària	10 - 60 litres	≈ 15		
Gàbia GRG	1.000 litres	≈ 6		
Entrega saca ADR	1.000 litres	≈ 6		
Gàbia metàl·lica	2.000 litres	≈ 1		
Bidó amb tapa de ballesta	120 litres	≈ 4		
Bidó amb tapa de ballesta	200 litres	≈ 4		
Contenedor "patera"	5 m ³	≈ 4		
Contenedor "patera"	12 m ³	≈ 1		

Contenedor “patera”	15 m ³	≈ 1		
Contenedor “patera”	20 m ³	≈ 1		Es sol·licitaran de manera puntual pels esdeveniments
Contenedor “patera”	30 m ³	≈ 2		
Autocompactadora	20 m ³	≈ 2		Inclou el sistema d'autobolcatge del contenidor

ANNEX 2

1 Format de documentació de seguiment:

Com s'ha detallat en apartats anteriors descrits en el present plec, es preveu una taula Excel de seguiment de contracte la qual s'acomplirà cada mes per traçar cadascun dels serveis realitzats amb els SLA aplicables.

El format d'aquesta taula tindrà, com a mínim, les següents columnes:

Direcció	Residu (nom de contracte)	Codi LER	Tipologia	Número FS/DI	Nom transportista	Codi transportista	Matrícula	Destí final	Codi gestor	Codi gestió	Quantitat (kg)	Data petició	Data resposta	SLA resposta	Necessita tramitar	Data servei	SLA servei	Data entrega doc	SLA doc
Zoo (Wellington - Parc Ciutadella S/N)	Fems	02 01 06	No perillós	-----	Empresa transportista	T-XXX	0000-XXX	Empresa gestora	E-XXX.XX	R1303	4.100,00	13/06/2022	13/06/2022	●	No	17/06/2022	●	04/07/2022	●
Port Olímpic (Edifici Capitanía S/N)	Filtres d'oli	16 01 07	Perillós	-----	Empresa transportista	T-XXX	0000-XXX	Empresa gestora	E-XXX.XX	R0306	600,00	14/06/2022	15/06/2022	●	Si	07/07/2022	●	04/07/2022	●
Palau Sant Jordi (Pg. Olímpic 5-7)	Runa	17 09 04	No perillós	-----	Empresa transportista	T-XXX	0000-XXX	Empresa gestora	E-XXX.XX	D1501	2.520,00	17/06/2022	20/06/2022	●	No	21/06/2022	●	04/07/2022	●
Park Güell (Olot S/N)	Rebuig	20 03 01	No perillós	-----	Empresa transportista	T-XXX	0000-XXX	Empresa gestora	E-XXX.XX	R1303	130,00	22/06/2022	22/06/2022	●	No	24/06/2022	●	04/07/2022	●
Centre Base Zona Franca (C. A, nº 97-103)	Envasos contaminats	15 01 10	Perillós	-----	Empresa transportista	T-XXX	0000-XXX	Empresa gestora	E-XXX.XX	R0505	68,00	27/06/2022	27/06/2022	●	No	01/07/2022	●	08/07/2022	●

2 Model de carta de port:

CARTA DE PORTE PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS, SEGÚN ADR 5.4.1.

Documento de control administrativo, según Orden FOM 2861/2012

1. Expedidor / Cargador: BSM - Barcelona de Serveis Municipals, S.A. calle Calabria, 66 08015- Barcelona, código postal 08015, NIF: A08765919 Tel: 93 Fax: 93 e-mail: Cargador: (Sólo cumplimentar sin es otro lugar distinto del expedidor) Lugar de carga: (identificar y marcar del 1 al 5) Empresa: BSM - Barcelona de Serveis Municipals, S.A. 1.Parc del Fòrum. Carrer De la pau, 12 Port del Fòrum. 08930-Sant Adrià del Besòs. 2.Estadi Olímpic Lluís Companys. Passeig Olímpic, 17-19. 08038 Barcelona 3.Palau Sant Jordi. Passeig Olímpic, 17-19. 08038 Barcelona 4.Zoo de Barcelona. (Punt verd). Parc de la Ciutadella 08003 Barcelona 5.Port Olímpic.. Passeig Marítim del Port Olímpic. 08005 Barcelona NIF: A08765919			2. Número del documento de transporte = Full de Seguiment		
			3. Página 1 de 1 Páginas	4. Fecha: dd/mm/aaaa	5. Hora carga: hh:mm
6. a). Destinatario: Empresa: Dirección: Cód. Postal y población: NIF:			7. a). Transportista (a cumplimentar por el transportista) Nombre: Dirección: Código Postal y Población: NIF: Tel: e-mail: TELEFONO DE EMERGENCIAS: Transportista efectivo: (sólo cumplimentar en caso de subcontrata) Empresa: Dirección: Cód Postal y Población: Tel: NIF:		
			6 b). Observaciones para la carga / descarga: Anotar observaciones, horarios de recepción, teléfonos de contacto, etc.		
7 b). Medios de transporte: Matricula tractora: Tara: Kg. MMA: Kg. Matricula remolque: Tara: Kg. MMA: Kg.			DECLARACIÓN DEL EXPEDIDOR Declaro que el contenido de esta carga se describe a continuación de manera completa y exacta por la designación oficial de transporte y que está correctamente clasificado, embalado, marcado, etiquetado, rotulado y bien acondicionado a todos los efectos para ser transportado de conformidad con las reglamentaciones internacionales y nacionales aplicables.		
8. Conductor: Nombre: Apellidos: DNI: Firma del conductor: XXXXXXXXX			9. Informaciones complementarias relativas a la manipulación Mantener los envases de líquidos en posición vertical, en especial, mantener las baterías de ácido en posición vertical. En caso de vertidos de ácido, utilizar los EPI's según FDS del producto y las Instrucciones Escritas de Seguridad indicadas en el ADR para clase 8 CORROSIVOS.		
10. Cód. LER	11. Descripción de residuo especial:		14. Marca de la expedición. UN Descripción mercancía ADR	12. Peso bruto (Kg)	13. Volumen estimado:
			X contenedores caja UN xxxxxxxxxxxxxxxx	X x Y = Z	
15.	16.	17.	18. Total número de unidades transportadas: x	19. Peso bruto total y	19. Volumen total estimado:
20. Recepción de la mercancía:/Destinatario: Empresa: Dirección: Cód. Postal y población: NIF			21. RECIBÍ A LA RECEPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS Recibí el número de bultos/contenedores/remolques declarado arriba en buen estado aparente, salvo las reservas indicadas a continuación: Anotar posibles incidencias.		

Lugar y fecha:
Nombre y apellidos receptor:
DNI:
Firma y Sello de la empresa:

Codi LER	Nom comú	Descripció del LER	Certificado cisterna/ homologación envase UN ADR
13 02 05	Olis minerals	Olis minerals no clorats de motor, de transmissió mecànica i lubricants	Certificado ADR cisterna
13 02 06	Olis de motor	Olis sintètics de motor, de transmissió mecànica i lubricants	Certificado ADR cisterna
16 07 08	Aigües de sentina	Residus que contenen hidrocarburs	31H /Y 1H1/Y
13 05 07	Aigües olioses	Aigua oliosa procedent de separadors d'aigua/substàncies olioses	Certificado ADR cisterna
15 01 10	Envasos contaminats	Envasos que contenen restes de substàncies perilloses o estan contaminats per aquestes	UN 5H/Z UN 5L/Z
20 01 27	Pintures i dissolvents	Pintures, tintes, adhesius i resines que contenen substàncies perilloses	UN 5H/Z UN 5L/Z
15 02 02	Absorbents contaminats	Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en cap altra categoria), draps de neteja i roba protectora contaminats per substàncies perilloses	UN 1H1/Y
16 01 07	Filtres d'oli	Filtres d'oli	UN 1H1/Z
16 05 04	Aerosols	Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses	UN 1H1/Z
16 06 07	Bateries de Liti	Acumuladors, piles o bateries en la composició de les quals es trobi el liti en qualsevol de les seves formes, com ara les piles de liti o els acumuladors ió-liti. (LER estatal)	UN 4G/Z UN 4H/Z
16 04 03	Bengales	Altres residus explosius	UN 4G/Z UN 4H/Z
18 01 03	Objectes tallants i punxants	Residus la recollida i eliminació dels quals són objecte de requisits especials per prevenir infeccions	UN 3H2/Y
18 02 02	Residus de veterinària	Residus la recollida i eliminació dels quals són objecte de requisits especials per prevenir infeccions	UN 3H2/Y
18 02 05	Productes de desinfecció	Productes químics que consisteixen en, o contenen substàncies perilloses (compostos principalment de formol i líquids quaternaris de desinfecció).	UN 3H2/Y UN 4G/Z
20 01 31	Medicaments caducats	Medicaments citotòxics i citostàtics	UN 3H2/Y UN 4G/Z

Transporte conforme a la exención parcial 1.1.3.6 del ADR.

Total Categoría de transporte 2= x 3= Kg.

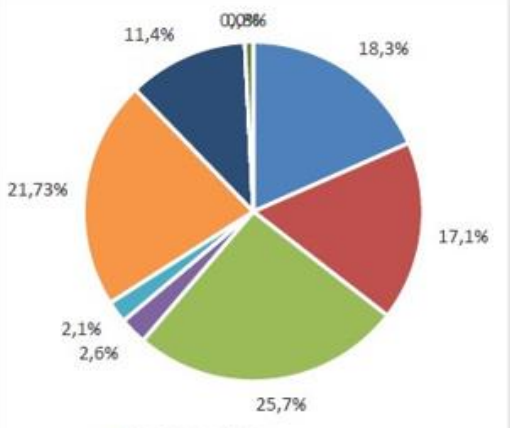
Total Categoría de transporte 3= x 1= Kg.

Total Kg (Máximo 1.000 kg) =

3 Model informe caracterització de residus:

1. ANTECEDENTS..... X
2. OBJECTIU I ABAST X
3. MATERIAL DE CAMP..... X
4. METODOLOGIA..... X
5. RESULTATS X

Entitat caracteritzadora			
Caracteritzadors		Data	
Dades generals			
Tipus de caracterització		Residus Banals	
Procedència		Zoològic de Barcelona	
Quantitat Descàrrega		7620 kg	
Resultat de la Caracterització			
Mostra a Caracteritzar (kg)		244,81	
Fraccions	Pes en Kg	% en pes	
MATERIA ORGÀNICA	44,88	18,33%	
Fracció vegetal assimilable FORM	14,16	5,78%	
Poda	1,32	0,54%	
Resta Matèria Orgànica	29,4	12,01%	
ENVASOS	41,78	17,07%	
Plàstics	32,63	13,33%	
Brick	4,75	1,94%	
Llaunes	4,4	1,80%	
PAPER/CARTRÓ	62,87	25,68%	
VIDRE	6,34	2,59%	
TÈXTIL	5,15	2,10%	
TÈXTIL SANITARI	53,19	21,73%	
RESIDUOS DEIXALLERIA RECICLABLES	27,91	11,40%	
Fusta	2,1	0,86%	
Fèrrics	0,09	0,04%	
Altres metalls	0,93	0,38%	
Resta d'Obres	0	0,00%	
RAEE's	0,22	0,09%	
Altres materials	24,57	10,04%	
RESIDUOS DEIXALLERIA NO RECICLABLES		0,00%	
ALTRES	1,95	0,80%	
TOTAL:	244,07	99,70%	
Pèrdues	0,74	0,30%	



- MATERIA ORGÀNICA
- ENVASOS
- PAPER/CARTRÓ
- VIDRE
- TÈXTIL
- TÈXTIL SANITARI
- RESIDUOS DEIXALLERIA RECICLABLES
- RESIDUOS DEIXALLERIA NO RECICLABLES
- ALTRES

Altres residus	Observacions

6. REPORTATGES FOTOGRÀFICS..... X
7. OBSERVACIONS..... X