



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE RECOLLIDA I DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DOCUMENTACIÓ I RESIDUS A BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA

1.- Objecte

L'objecte de la contractació és la recollida i destrucció segura de documentació confidencial i de cartutxos de tòner buits generats per Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (en endavant BIMSA), així com recollides puntuals d'altres tipus de residus.

2.- Serveis a realitzar

2.1- Servei de recollida i destrucció confidencial de residus periòdic

En aquest servei es gestionaran els següents residus:

- > Documentació confidencial en format paper
- > Cartutxos de tòner buits

El servei es realitzarà un cop al mes. L'empresa licitadora ha de proporcionar els contenidors necessaris per poder gestionar els residus objecte del contracte de forma diferenciada. Aquests contenidors han de complir les següents característiques:

- > El material dels contenidors ha de ser de PVC, fusta, metàl·lic o materials semblants que siguin duradors en temps per als contenidors de destrucció confidencial de documents. També han de tenir un mecanisme de tancament de seguretat i registre únic pel seu seguiment. Per tòner, poden ser de cartó reforçat amb fàcil accés, sense cap mecanisme de tancament de seguretat.
- > La capacitat mínima pels contenidors de tractament de documentació en paper ha de ser de 60L. Els utilitzats per gestionar els cartutxos de tòner buit seran com a mínim de 50L.
- > S'utilitzaran un mínim de 20 contenidors per gestionar la documentació en paper i 2 contenidors pels cartutxos de tòner buits. Es contempla la possibilitat de variació dels números de contenidors segons necessitats de BIMSA previstes per modificacions al contracte.

El lloc de recollida dels residus serà a les oficines de BIMSA. L'horari preferent per a la prestació del servei serà de 08:00h a 09:00h. En tot cas, un cop adjudicat el contracte, es podrà acordar amb l'adjudicatari el millor horari que permeti la menor interacció amb les hores de més ocupació de les oficines i que, per tant, permeti una recollida més fluida.



A partir de principis de 2025, BIMSA es traslladarà a unes noves oficines, ubicades a 400m aproximadament de les actuals. Durant el trasllat a aquestes, és possible que el servei hagi de prestar-se simultàniament a les dues seus fins que tot el personal es trobi al nou edifici. Per tant, se n'aniran traslladant la quantitat de contenidors necessaris dels quals es tenen en lloguer per prestar el servei, fins que es puguin portar la totalitat d'aquests, essent necessària la recollida mensual a les dues seus, en un principi, sense variar la quantitat dels contenidors que es tinguin en lloguer segons licitació o quantitat final per posteriors canvis previstos.

2.2- Servei de recollida i destrucció de residus puntual

A banda del servei periòdic, l'empresa licitadora ha de poder oferir un servei de recollida puntual a petició de BIMSA. Les característiques d'aquest servei són les següents:

- > L'empresa ha de tenir la capacitat per gestionar no només els materials del servei periòdic sinó també altres com, cartó, metall, RAEEs/electrònica, plàstic, fusta, tèxtil, cables, llunes, piles, fluorescents o altres amb les mateixes garanties i processos segurs que la gestió del material de la recollida periòdica.
- > Per iniciar el procés de recollida puntual, BIMSA farà una petició del servei especificant les necessitats d'aquest. L'empresa licitadora haurà de presentar un pressupost conforme a aquestes necessitats perquè BIMSA l'accepti en cas de conformitat.
- > La prestació del servei puntual s'ha de donar dintre de les 48 hores següents a l'acceptació i conformitat del pressupost.
- > En totes les recollides puntuals s'entregarà l'albarà de recollida i tota aquella documentació relacionada amb els residus que sigui obligatòria per certificar la seva correcta gestió.

3.- Condicions del servei

L'equip de recollida estarà format pel personal necessari per al compliment de la tasca.

En tota la traçabilitat del procés, des del moment de la recollida en els diferents punts, durant el transport en vehicle i fins a l'arribada a la planta de tractament i a la seva destrucció efectiva, s'impedirà l'accés a la documentació i la seva manipulació, i es garantirà en tot moment la seguretat i el secret de les dades, tant per part del personal que executi el servei com per qualsevol altra persona aliena.

En cap cas els vehicles de transport dels documents poden ser amb remolcs oberts. En les operacions de càrrega i descàrrega de documents que s'efectuïn en la via pública el vehicle ha d'estar sempre sota vigilància i quan no s'estiguin fent operacions de càrrega o descàrrega, ha d'estar tancat amb clau.



El licitador haurà de comptar amb almenys un vehicle suficient per fer la “Recollida de residus a BIMSA” i el “Transport al centre de reciclatge” si és el mateix, o dos, si la tasca la poden fer diferents vehicles de la flota. Per tant, es delimiten les característiques següents a banda de les ja descrites:

- UN (1) vehicle de quatre rodes amb un volum útil que permeti transportar el total dels contenidors en ús per BIMSA a la seva capacitat màxima, és a dir, que tingui capacitat suficient per prestar el servei de recollida en un viatge si tots els contenidors són plens.
- UN (1) vehicle de quatre rodes amb un volum útil que permeti transportar el total dels residus destruïts a la planta de reciclatge. Aquest pot ser el mateix a l'utilitzat per la recollida de documentació a BIMSA.

La destrucció de la documentació es farà efectiva dins les 24 hores següents a la recollida mitjançant procediment de trituració. Es garantirà la impossibilitat de recuperar les dades de la documentació destruïda o el seu posterior accés i utilització, i es fragmentarà el paper en partícules d'un màxim suficient perquè la documentació no sigui recuperable.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari fer el Document d'Identificació dels residus segons el RD 553/2020. Per tal de complir-ho, BIMSA farà les gestions adients i facilitarà la informació necessària per aconseguir-ho.

La destinació final del residu en paper, cartutxos de tòner buits o altres serà el seu reciclatge sempre que sigui possible. L'empresa encarregada haurà d'estar degudament autoritzada per l'Agència de Residus de la Generalitat. En tot el procés es garantiran mesures de protecció ambiental.

Es possibilitarà al personal de BIMSA el seguiment del procés de destrucció, en directe o en imatges, si així es requereix.

Un cop s'hagi efectuat el servei de destrucció, l'empresa contractada haurà de lliurar a BIMSA un albarà de recollida dels contenidors, un certificat de destrucció de la documentació i un certificat de la transferència dels residus a la planta de reciclatge o del reciclatge efectiu si l'efectua la mateixa empresa en, com a màxim, 3 dies a comptar de l'endemà de la recollida, on s'indicarà, segons el document que pertorqui:

- > Albarà de recollida:
 - Data de la recollida
 - Vehicle utilitzat en el transport
 - Codi Centre
 - Número contenidors recollits
 - Tipus de contenidors recollits
 - Una altra informació que pugui ser rellevant
- > Certificats de destrucció i reciclatge:
 - Lloc de destrucció
 - Lloc de reciclatge
 - Procediment utilitzat



- Nivell de seguretat de la partícula
- Data de destrucció
- Metres lineals o quilos de documentació destruïda
- Declaració de compliment de confidencialitat, secret professional i seguretat d'acord amb legislació vigent al llarg de la prestació del servei
- Una altra informació que pugui ser rellevant

Si els models per defecte de l'adjudicatari no contenen la informació mínima descrita, haurà d'adaptar-se per ajustar-los a les necessitats d'informació de BIMSA sobre el tractament dels residus.

4.- Requisits obligatoris de l'adjudicatari

Tota empresa que es presenti a la licitació haurà d'estar donada d'alta com a operador autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya així com transportista i gestor de residus. El no compliment d'aquesta obligació serà motiu d'exclusió en l'adjudicació del contracte.

També es prioritza la certificació de la norma "UNE 15713 Destrucción segura de material confidencial y sensible" o equivalent que sigui vigent en el procés de la licitació.

BIMSA podrà sol·licitar la presentació de la documentació justificativa tant de l'autorització per l'ARC com de la normativa UNE o altres (ISO) de les quals s'hagi confirmat pertinença per part del licitador.

5.- Protecció de dades

L'entitat adjudicatària i el personal que tingui relació directa i indirecta amb la prestació als usuaris dels serveis previstos en aquest plec, guardaran secret i confidencialitat sobre totes les informacions, documents i assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, estant obligats a no fer públic o no donar una altra destinació a l'exigit per a la realització dels serveis. L'empresa adjudicatària es compromet expressament al compliment del que es disposi en la Llei Orgànica de Protecció de Dades vigent o equivalents.

6.- Durada i entrada en vigor

El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització o la indicada a l'acta d'inici i tindrà una durada d'UN (1) any, més TRES (3) anys de possible pròrroga, no agrupats, podent-se prorrogar d'any en any.

Barcelona, a data de la signatura electrònica

Àngel Rocamora Puigpinós

Director Departament de Persones, Feminització i Administració de BIMSA