

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE NETEJA I GESTIÓ DE RESIDUS DE DIFERENTS
DEPENDÈNCIES I OFICINES VINCULADES AL PARC D'ATRACIONS DEL
TIBIDABO DE BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, CONTRACTACIÓ
BASA EN L'ACORD MARC PER A LA CONTRACTACIÓ CENTRALITZADA,
PRÈVIA HOMOLOGACIÓ, DEL SERVEI DE NETEJA I GESTIÓ DE RESIDUS
DE LES DEPENDÈNCIES, INSTAL·LACIONS I ZONES VINCULADES A
BARCELONA SERVEIS MUNICIPALS, S.A I CEMENTIRIS DE BARCELONA,
S.A**

ÍNDEX

I.- Antecedents.....	4
II.- Objecte de la prestació:	5
III.- Abast	5
IV.- Serveis ordinaris de neteja objecte del contracte.....	6
V.- Serveis extraordinaris objecte del contracte	7
VI.- Organització i servei de neteja	7
Personal i Organització del servei	7
Contingut per a la prestació del Servei de Neteja.....	9
Reforços i retens	12
Inspecció.....	12
VII.- Organització i servei de gestió de residus	12
Contingut per a la prestació del Servei de Gestió de Residus	13
Residus previstos	13
Operativa de la recollida i el transport	15
Caracteritzacions de residus manuals	18
Etiquetes	18
Gestió i tractament del residu	19
Documentació de servei	20
VIII. – Requisits relatius al personal	21
Substitucions i canvis	21
Vestuari i identificació.....	21
Cura de les instal·lacions	22
Formació	22
Control de presència	23
Comunicats	23
VIII - Altres obligacions de l'adjudicatari.....	23
IX – Prevenció de riscos laborals	26

X – Materials i mitjans tècnics del servei de neteja	27
Materials i equipament	27
Característiques dels productes	38
Mitjans tècnics.....	39
XI – Materials i mitjans tècnics del servei de gestió de residus	39
XII.- Suport i comunicació	40
XIII.- Responsables del contracte.....	40
XIV.- Model de relació BSM – Adjudicatari	40
XV.- Facturació	41
XVI.- Facturació Variable	41
XVII Confidencialitat	46
XVIII Sostenibilitat.....	46
ANNEX I – Inventari actual d’elements propis dels lavabos	48
ANNEX II: NORMATIVA EN MATÈRIA DE RESIDUS	50
ANNEX III: DIMENSIONAT PAPERERES	51
ANNEX IV: ESTIMACIÓ GENERACIÓ DE RESIDUS.....	54
ANNEX V: MODEL CARTA DE PORT	55
ANNEX VI: EXEMPLE INFORME CARACTERITZACIÓ RESIDUS	57

I.- Antecedents

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (d'ara endavant BSM) és una empresa referent i pionera en l'àmbit de la mobilitat, la cultura i el lleure, i la cura de l'espai públic a la ciutat de Barcelona.

BSM gestiona diferents instal·lacions de la ciutat de Barcelona on s'hi realitzen diverses activitats, o es responsabilitza de diferents serveis municipals per encàrrec de l'Ajuntament de Barcelona, amb el propòsit de contribuir a fer de Barcelona una ciutat líder i de valor afegit, amb la visió orientada cap a una gestió sostenible amb el medi ambient.

Cadascuna de les instal·lacions i dels serveis que BSM gestiona, es caracteritzen per l'objecte del servei que s'hi presta i per la seva operativa particular. Així mateix, per a la seva òptima gestió a nivell transversal, s'hi presten serveis amb un abast que inclou una o diverses unitats de negoci, però tenint en consideració les especificitats de cadascuna d'elles.

Aquestes unitats de negoci, vinculades a la mobilitat i al lleure de la ciutat de Barcelona, són actualment: Aparcaments municipals, Estacions, Zona Bus, Àrea regulada d'estacionament –AREA-, Agents cívics, Servei de Grua municipal, Parc Zoològic, Parc del Fòrum, Parc Güell, Parc Montjuïc, Anella Olímpica, Port Olímpic i Bicing i Parc d'Atraccions del Tibidabo.

L'Àrea de Compres de BSM gestiona la contractació de serveis i subministraments d'objectes comuns a totes les unitats de negoci de BSM i Cementiris de Barcelona, S.A que participin dels corresponents procediments de contractació.

En la majoria de les prestacions, sigui pel volum de feina o per la qualitat del servei que s'hi dona, es requereix de la contractació de personal auxiliar de suport, amb un perfil professional similar en totes les seves diferents funcions, que col·labori de forma activa en el seu desenvolupament i en l'assoliment dels seus objectius, sota la direcció de la unitat de referència.

Per la contractació d'aquests serveis auxiliars, es va acordar iniciar un procediment d'homologació d'empreses que puguin prestar aquests serveis i/o d'altres de similars característiques, per tal d'optimitzar la seva contractació mitjançant el present contracte basat, amb formats que permetin a BSM i empreses participades adaptar-se de forma àgil a les necessitats canviants, tant a nivell de durada dels contractes, volum d'hores o les característiques específiques de les prestacions.

El Parc d'Atraccions del Tibidabo, té com a activitat principal, dirigir l'explotació del Parc d'Atraccions com a espai de la ciutat de Barcelona, el camí del cel i el funicular, així com dels centres de restauració de les instal·lacions del Parc.

Amb una afluència d'uns 680.000 visitants el darrer any 2023, el Parc d'atraccions s'esforça per oferir experiències segures i memorables pels seus visitants. Per aconseguir això, cal mantenir un ambient net, ordenat i respectuós amb el medi ambient sent aquests, un dels principals objectius del Parc. Els eixos estratègics són: la

solidaritat, l'educació, la sostenibilitat i eficiència i que el Parc es converteixi en un generador d'experiències pels clients. Aquests compromisos amb els clients, empleats, instal·lacions i amb la societat amb l'objectiu de generar experiències úniques pel client i la ciutadania, fa que es requereixi d'un servei de neteja i gestió de residus adient i exigent amb els nostres compromisos amb la ciutat de Barcelona i el medi ambient. En la descripció de l'objecte, indicada en els apartats següents, s'enumeren algunes de les prestacions que actualment es contracten a serveis auxiliars, així com els trets principals de les funcions que s'hi realitzen. També es detallen, de forma agrupada per tipologia, totes les tasques que el Parc d'Atraccions necessita que siguin realitzades per aquest personal de suport, essent una relació descriptiva però no limitativa, amb la voluntat de poder incorporar les feines que per l'actual desconeixement encara no s'hagin detectat.

A títol informatiu, els indiquem l'enllaç a la nostra web corporativa per a una millor identificació de les activitats i serveis que s'hi realitzen:

<https://www.bsmsa.cat/>

II.- Objecte de la prestació:

L'objecte del contracte consisteix en la contractació del servei de neteja de diferents dependències i oficines vinculades al Parc d'Atraccions del Tibidabo de Barcelona de Serveis Municipals S.A (d'ara endavant BSM), contractació basada en l'Acord Marc per a la contractació centralitzada, prèvia homologació, del servei de neteja i gestió de residus de les dependències, instal·lacions i zones vinculades a Barcelona Serveis Municipals, S.A i Cementiris de Barcelona, S.A.

Tanmateix, també s'haurà de contractar un servei per la recollida i gestió d'aquells residus o materials descrits en l'apartat Residus previstos i dels quals BSM se'n vulgui desfer, seguint les directrius i requisits marcades en funció de la seva naturalesa i sempre prioritant aquelles vies de gestió que suposin un reaprofitament o una revalorització del mateix, per tal de reduir l'impacte ambiental el màxim possible.

III.- Abast

El present plec té per objecte la contractació dels serveis de neteja i gestió de residus d'acord amb el compliment de clàusules mediambientals derivats de l'activitat a les dependències del Parc, els diferents restaurants i el menjador del personal del Parc.

El servei inclou també l'aportació de la maquinaria i la reposició dels materials necessari per a la prestació del servei. El servei estarà dividit entre serveis ordinaris i serveis extraordinaris, cadascun detallat en les següents clàusules del plec.

Tanmateix, la relació de dependències indicades, podrà modificar-se durant la vigència dels contractes amb la incorporació d'altres o supressió de les existents. El present Plec

té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'Adjudicatari en l'acte de formalització del contracte.

IV.- Serveis ordinaris de neteja objecte del contracte

Es consideren serveis ordinaris aquells en què preveu un servei continuat en la seva execució.

L'horari per l'execució de les tasques de neteja ordinàries es realitzaran des de les 6 del matí fins les 24:00 hores. Les hores indicades són a tall orientatiu i s'adjunta com a annex un càlcul orientatiu d'hores per zona, horaris i tipus.

Abans de l'inici de temporada, l'adjudicatari haurà de presentar una proposta d'organització de servei, tenint en compte totes les àrees a netejar, freqüència de neteja, tipus de neteja i equipament necessari, la qual serà revisada i validada conjuntament amb el Parc.

A tall orientatiu es podrien definir els següents moments o tipus de neteja diferenciats:

1. Neteja prèvia a la temporada d'obertura del Parc d'atraccions: és aquella neteja general de totes les instal·lacions i elements abans de l'obertura del Parc al mes de març, ja que el Parc ha estat tancat 2 mesos.
2. Neteja prèvia a la obertura de les instal·lacions del Parc d'Atraccions: és aquella neteja que s'ha d'organitzar els dies de calendari en les que el Parc obre les portes al públic, tenint en compte que es una neteja que inclou la totalitat d'espais i elements existents al Parc (terres, WC, mobiliari, atraccions, consignes del Tibidabo, etc. a més a més, Tibistore a Sarrià, taquilla aparcament Collserola i aparcament i taquilles dels operadors de Sant Genís.)
3. Manteniment de neteja durant els dies d'obertura del Parc: és aquell servei de manteniment de neteja que té lloc durant l'activitat d'obertura al públic del Parc.
4. Neteja al finalitzar el servei del Parc: aquesta neteja haurà de ser al tancament del Parc, sent la última batuda a les 23:15 hores del vespre per evitar l'efecte crida dels senglars. Seran necessàries 4 persones per realitzar aquest servei i caldrà que disposin d'un mitjà de transport propi, ja que no hi ha disponible transport públic i serà sense cost addicional per BSM.
5. Neteges especials: són aquelles neteges que per la seva tipologia s'han d'organitzar en períodes de temps on no hi ha activitat al parc (fons de paviments, neteja de zones de boscos, centres de restauració, cuines dels centres de restauració, magatzems, piscines buides, etc.).
6. Neteja de l'Àrea Panoràmica: els dies que el Parc no està obert completament al públic, s'obre només el nivell 6 denominada Àrea Panoràmica, el qual també tindrà organitzada una neteja prèvia i un manteniment durant les hores d'obertura del Parc.

V.- Serveis extraordinaris objecte del contracte

Es consideren serveis extraordinaris/reforços tots aquells serveis no previstos en els serveis ordinaris i que facin referència a treballs esporàdics o puntuals en la seva execució, habitualment derivats d'esdeveniments o d'actes especials que tenen lloc a les instal·lacions del Parc. Els serveis extraordinaris seran comunicats pel BSM amb un preavís mínim de 24 hores.

Els serveis extraordinaris podran ser realitzats dintre de les 24 hores del dia, segons les necessitats del Parc, per garantir un correcte servei i estat de neteja del Parc durant els actes contractats. Els esdeveniments indicats són a tall indicatiu, no obligant al licitador a contractar aquests serveis. Es realitzen aproximadament 60 esdeveniments l'any que comporten ampliar l'horari de neteja de Parc també aproximadament entre 1 i 3 hores i es realitzen uns 15 esdeveniments que poden representar una necessitat addicional de neteja amb un volum entre 2 i 6 hores.

Poden haver-hi esdeveniments sense necessitat de neteja o coberta amb els serveis del Parc obert, al produir-se dintre de l'horari de Parc obert.

VI.- Organització i servei de neteja

Personal i Organització del servei

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a l'execució dels serveis objecte del contracte, de qui respondrà per a la realització satisfactòria de les prestacions a què està obligat. La organització del servei i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari.

Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i BSM existeixi cap vincle de dependència laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte i a efecte de control de la legalitat, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions acreditant la seva afiliació i situació d'alta en la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquestes persones haurà de comunicar-se prèviament a BSM i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'adjudicatari garantirà l'assignació per a BSM d'una plantilla estable, és a dir, amb coneixements de l'espai i dels mètodes de treball, i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de BSM o del propi adjudicatari, es consideri necessari la substitució de determinades persones. Serà responsabilitat de l'adjudicatari implantar una formació i aprenentatges a tot el personal.

BSM podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'adjudicatari, que restarà obligat, a la substitució d'una persona assignada en aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria, els serveis que li han estat econòmats i l'adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 48 hores des de la seva recepció.

L'adjudicatari designarà per la seva part un **responsable del contracte** el qual actuarà com a representant de l'adjudicatari davant els responsables designats per BSM per aquest contracte, i serà la figura "pont" entre el servei de neteja i el de residus, coordinant tots dos segons les especificacions del present plec. (Caldrà que tingui certa formació i coneixement en matèria de residus).

L'adjudicatari també designarà un **encarregat del servei de neteja**, per al control i seguiment diari dels treballs, qualitat del servei i supervisió del personal assignat, el qual haurà d'estar present a las instal·lacions del Parc, des de 2 hores abans de l'obertura fins el tancament del Parc o fins el tancament de l'Àrea Panoràmica (quan el Parc es troba tancat). BSM haurà de tenir coneixement en tot moment de qui és la persona designada com a encarregada del servei al Parc. Caldrà que disposi d'un ordinador, mòbil amb les aplicacions d'Outlook per comunicar-se amb els responsables del Parc i impressora per imprimir el checklist, registres i documentació necessàries per realitzar el servei (incloure consumibles i paper A4 reciclat necessari).

L'encarregat tindrà les següents funcions:

- Coordinació i enllaç entre el Parc i els treballadors de l'adjudicatari.
- Estarà al Parc durant totes les hores de servei amb la finalitat de fer complir totes les condicions del contracte.
- A petició del Parc, reunió prèvia a l'obertura del Parc amb el Cap d'Operacions o persona designada, per determinar possibles accions especials i distribució del personal, pla d'evacuació, etc.
- Entrega del Check List (llistat de control) d'inici tots els dies d'obertura del Parc, conforme la neteja està realitzada i el Parc està en condicions de poder-se obrir.
- Gestió del personal al seu càrrec: coordinador el personal, necessitats durant el servei, per torns de dinar i/o sopar perquè el servei quedi sempre cobert (depèn del tipus d'activitat) sense que aquest fet suposi cap increment en el preu final del contracte.
- Mantenir reunions com a mínim amb caràcter setmanal amb BSM, per analitzar les incidències produïdes, determinar accions concretes per a dies puntuals i a l'hora informar i documentar les inspeccions del servei realitzades durant el mes anterior.
- Contacte durant tots les hores de prestació del servei amb el Cap o Coordinadors d'Operacions (a través de walkie-talkie, amb la freqüència de Tibidabo a càrrec de l'adjudicatari) a fi de comunicar i solucions els diferents incidents que puguin sorgir durant el dia, com per exemple:

- Recolzament a l'obertura portes
- Contingències que puguin sorgir als lavabos.
- Etc.
- L'adjudicatari garantirà, l'assignació pel Parc d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de BSM o del propi Adjudicatari, es consideri necessari la substitució de determinades persones.
- L'adjudicatari presentarà el pla per fomentar l'estabilitat dels treballador que mostri la implicació amb BSM amb les feines encomanades.
- L'adjudicatari aportarà un Smartphone per a l'encarregat del servei assignat on s'instal·larà l'aplicació de gestió d'incidències a temps real del departament d'operacions per tal de fer un tractament conjunt en la detecció i resolució de les incidències que es derivin de l'objecte contractual.
- Així mateix, designarà a un **encarregat del servei de gestió de residus**, que vetllarà per la bona qualitat d'aquest servei i pel compliment de tota la normativa vigent i dels requeriments interns que per part de BSM s'exigeixin.

Contingut per a la prestació del Servei de Neteja

El licitador haurà d'incloure en la seva proposta tècnica la següent informació:

- Descripció del Servei de Neteja previst per les diferents instal·lacions i tipus de servei (Veure Annex gammes de neteja on s'indica les instal·lacions previstes que cal netejar i com s'han de netejar. Aquest llistat és orientatiu i no limitat, BSM es reserva el dret de fer els canvis pertinents per assegurar una correcta neteja de les instal·lacions del Parc).
- Control de ruta de neteja de lavabos en format digital. L'adjudicatari implementarà als serveis del Parc, la tecnologia adient per poder fer el seguiment del servei de neteja a les instal·lacions sanitàries del Parc.
- Servei de neteja de les quatre catifes existents a la Sala Lego.
- Servei de buidat de les papereres, reposició de bosses i retirada de tota la brossa fins al punt de reciclatge, una vegada tanca el Parc o l'Àrea Panoràmica, i sempre garantint que no es barregen les fraccions.
- Neteja dels embornals interiors del Parc, vorals dels vials exteriors del Parc, camí veïnal i aparcaments del Parc (aparcament cim, aparcament Torre de Collserola, taquilles dels operadors del Parc dins l'aparcament B:SM Sant Genís):
 - Els treballs neteja de brossa als perímetres dels camins han d'estar inclosos, amb personal amb formació:

- Muntanya i zona perimetral d'Andorra
 - Muntanya darrere de les taquilles del Parking Cim
 - A sobre del sostre del túnel d'Embruixabruixes
 - Zones jardins de tot el Camí del Cel, sotabosc
 - Zones perimetrals aparcament Pàrquing del Cim i mateix Pàrquing
 - Pàrquing de la Torre de Collserola
 - Muntanya sota la rampa de l'atracció Dididado a Piratta
 - Rampa Tibicity
 - Muntanya passeig taquilles de pàrquing a entrada Globus
 - Darrere de la balustrada de la pèrgola del Piratta
 - Zona de fumadors zona Globus
 - Mirador del Vallès darrere de les papereres
 - Lateral via funicular escales d'emergència.
 - Escales darrere del Museu al costat de la Muntanya Russa i sortida d'emergència Dididado.
 - Zona enjardinada Tibidabo Express a la zona de la sortida.
 - Muntanya sota l'atracció Tchu tchu tren
-
- Neteja verticals i en alçada, amb personal amb formació com la neteja de la estructura de vidres de l'ascensor de l'estació superior funicular, vidres de l'estació inferior i la neteja dels ascensors panoràmics han d'estar incloses per contracte un mínim de 3 cops l'any.
 - Descripció del Pla de control, inspecció i supervisió del servei de neteja (enquestes, control de qualitat, ISC, etc.)
 - El licitador haurà de presentar descripció del seu pla d'assegurament de la qualitat del servei incloent propostes de millora, a la forma d'obtenció de les principals mètriques de qualitat del servei i la proposta d'informes a lliurar a BSM per a la mesura de la qualitat del servei.
 - Execució d'una auditoria interna mensual segons els seus criteris de qualitat.
 - Pla de millora del nivell de satisfacció dels clients amb l'experiència derivada de l'ús dels lavabos. Recollida de dades de satisfacció i implementació de mesures correctores. Caldrà fer el subministrament de suport per registre de firmes de neteja i reposició en cas que es trenquin per cada lavabo del Parc d'atraccions Tibidabo (unes 32 unitats) El model ha de ser aprovat per BSM.
 - Millores que el licitador preveu en la prestació del servei, explicant totes les mesures previstes.
 - El licitador haurà de presentar un llistat descriptiu de tots els materials consumibles de lavabos que preveu subministrar en tots els centres (veure apartat materials).
 - Servei de desinsectació, desratització, desinfecció i neteja de ruscós d'abelles i vespes asiàtiques i retirada de nius de processonària en cas necessari de les instal·lacions del Parc, a petició de BSM de manera mensual i a petició de l'adjudicatari, en el que ha d'incloure insectocutors o elements similars als

centres de restauració del parc, incloent la Masia i el menjador de personal. L'empresa del servei d'aquestes tasques ha de disposar l'autorització corresponent i complir amb la normativa vigent.

- Centres de restauració on cal fer el servei de desinsectació, desratització i desinfecció:

CENTRE	Espais	UBICACIÓ
La Masía	Cuines i magatzems	Àrea Panoràmica
Menjador personal La Masía	Cuines i magatzems	Àrea Panoràmica
Enrique Tomás	Centre de restauració	Àrea Panoràmica
Xurreria	Centre de restauració	Àrea Panoràmica
Aeroport	Escribà, Terrassa Aeroport, cuina i magatzems	Àrea Panoràmica
Tibidolç	Botiga de xuxes	Nivell 666
Cafè Passatge	Centre de preparació i magatzem	Nivell 666
Foodtruck 666	Centre de restauració	Nivell 666
Espai 666	Proper centre de restauració	Nivell 666
Bar Piratta	Centre de restauració i magatzems	zona baixa
Bar Estació	Centre de restauració i magatzems	zona baixa
Quiosc de la Mina	Centre de restauració i magatzems	zona baixa
Foodtruck Diavolo	Centre de restauració	zona baixa
Taverna del Castell Telepizza	Centre de restauració i magatzems	zona baixa

- Supervisió dels treballs: Reunions amb responsables i inspeccions previstes a les diferents instal·lacions.
- Controls d'horaris i presència del personal electrònic (el sistema haurà d'estar implantat en el primer mes del contracte). El sistema instal·lat ha de permetre que BSM, de manera habitual i arbitrària, pugui accedir a les dades sense el suport de l'adjudicatari de manera que BSM pugui extreure les dades regularment al finalitzar el mes en curs o en qualsevol altre moment. Caldrà incloure el control de fixatge electrònic en altres espais com la Tibistore de Sarrià.
- Informació i documentació de les característiques dels productes alternatius al hipoclorit sòdic (lleixiu). (Veure apartat Materials).
- La complementació de CHECKLIST d'inici d'obertura del Parc.

L'adjudicatari facilitarà la informació dels productes de neteja generals que utilitzarà i adjuntarà tota la documentació corresponent dels productes, d'acord amb la següent taula:

Acreditació del compliment dels requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte tal com es descriu en ecoetiquetes de tipus I:

Tipus de producte	Nom comercial	Nom Fabricant	Mitjà amb el que s'acredita: 1- Declaració del fabricant 2- Ecoetiqueta (Indicar quina) 3- Documentació equivalent
Neteja de terres			
Neteja de vidres			
Neteja de superfícies general			
Neteja superfícies ceràmiques			

Nota: en cas d'utilitzar productes multi ús per a varies aplicacions, el licitador farà esment d'aquestes circumstàncies llistant-lo diverses vegades, en cadascuna de les aplicacions corresponents.

Reforços i retens

L'adjudicatari s'obliga a disposar d'una estructura personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual del servei ordinari o imprevist que li sigui requerit per BSM, amb personal amb experiència mínima d'un mes en serveis similars i amb independència de l'antelació en que li hagi estat sol·licitat.

Qualsevol treball que s'efectuï per empreses externes, que facin servei al Parc, s'haurà de fer fora dels horaris establert pel servei.

Inspecció

L'encarregat del servei designat per l'adjudicatari serà la persona que s'encarregarà de la inspecció del servei i mantindrà reunions com a mínim setmanalment amb BSM per analitzar les incidències produïdes, determinar accions concretes per a dies puntuals i a l'hora informar i documentar les inspeccions del servei realitzades durant el mes anterior. Serà necessari reunir-se com a mínim, un cop al mes amb el Responsable del contracte.

VII.- Organització i servei de gestió de residus

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 *Residus previstos*), 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 ANNEX I: NORMATIVA EN MATÈRIA DE RESIDUS).

Contingut per a la prestació del Servei de Gestió de Residus

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar la recollida dels residus 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 (5.10. 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.

Residus previstos

En la següent taula es troben la majoria de residus que es poden generar al Parc d'atraccions del Tibidabo. 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 peril·losos":

Codi LER	Nom comú	Descripció del LER
----------	----------	--------------------

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 11	Moqueta	Matèries tèxtils
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
15 01 06	Plàstics voluminosos	Envasos mesclats
16 06 04	Piles	Piles alcalines (excepte 160603)
17 01 07 17 09 04	Runa	Mescles de formigó, maons, teules i materials ceràmics, diferents de les especificades en el codi 170106. Residus mesclats de construcció i demolició diferents dels especificats en els codis 170901, 170902 i 170903.

I en perillous:

Codi LER	Nom comú	Descripció del LER
08 01 11	Pintures i vernissos	Residus de pintura i vernís que contenen dissolvents orgànics o altres substàncies perillous
15 01 10	Envasos contaminats	Envasos que contenen restes de substàncies perillous o estan contaminats per aquestes

15 01 11	Aerosols	Envasos metàl·lics, inclosos els recipients a pressió buits, que contenen una matriu sòlida i porosa perillosa (per exemple, amiant)
16 05 04		Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses
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

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 o empreses de subministrament, 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.

Operativa de la recollida i el transport

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

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 estiguin autoritzats al SDR. 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 a les instal·lacions per comprovar on es troben els punts d'accés, la ubicació del Punt Verd, els espais per maniobrar, etc.
- Tramitar tota la documentació legal associada a cadascun dels residus previstos que es recolliran (veure apartat *Documentació de servei*).
- Coordinar amb la persona responsable del contracte per part de B:SM l'entrega de tot el parc de contenidors el mateix dia que l'anterior empresa adjudicatària s'emporta els seus.

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: En aquesta classe de serveis, l'operativa a seguir serà la següent:
 - a) Des del Parc (ja sigui personal propi o personal de neteja) s'enviarà una petició de recollida (via correu) sol·licitant la retirada del contenidor corresponent.
 - b) Rebuda la petició, l'empresa adjudicatària obrirà al SDR un Full de Seguiment (FS) o Document d'Identificació (DI) en funció del residu previst, i procedirà a signar-los ("notificar") quan escaigui.
 - c) 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).
 - 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 peril·losos emmagatzemats dins d'un contenidor homologat, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar un nou contenidor de la mateixa tipologia, tenint en compte que aquest disposi de l'etiqueta normativa corresponent.
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) Finalitzat el servei, el gestor final de l'empresa adjudicatària signarà i tancarà el FS/DI un cop s'hagi gestionat el residu.
 - f) Mensualment, l'empresa adjudicatària haurà de fer entrega de la documentació corresponent (veure *Documentació de servei*) per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte.
- 2) Recollida d'un residu emmagatzemat sense contenidor o sense paletitzar: De manera puntual, es poden generar 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) La persona responsable de la instal·lació notificarà via correu o via telèfon la necessitat de recollir aquests residus identificats. 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 *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 anterior al servei, l'empresa adjudicatària tramitarà el FS/DI i ho comunicarà a la persona responsable del contracte de B:SM perquè el signi ("notificar").
- 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 i, si és necessari, podrà valorar disposar del Toro o un transpalet per carregar el material al vehicle.
- f) Finalitzat el servei, el gestor final de l'empresa adjudicatària signarà i tancarà el FS/DI un cop s'hagi gestionat el residu.
- g) Mensualment, l'empresa adjudicatària haurà de fer entrega de la documentació corresponent (veure *Documentació de servei*) per demostrar que tot s'ha realitzat d'acord a la normativa vigent i a les especificacions del contracte.

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.
- 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.

Caracteritzacions de residus manuals

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, així com la quantitat de malbaratament alimentari. 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. Es marca un mínim de 6 caracteritzacions a l'any inclosos dins la prestació del servei, a partir de les quals es cobraran a banda.

Etiquetes

Degut a la normativa actual i a les necessitats específiques de BSM, l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar o disposar de dues 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 i 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'avertència.
 - 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.

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. 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 *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 d'Infraccions.

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 apartat 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 al responsable del contracte per part de B:SM 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). 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, si així es considera per part de B:SM.
- Mensualment, l'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
- 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.

VIII. – Requisits relatius al personal

Substitucions i canvis

L'adjudicatari ha de substituir immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altre contingència. L'adjudicatari ha de gestionar i fer efectiu si escau, el canvi de personal a petició de BSM si no es compleixen les condicions mínimes del servei o si les tasques no es fan de forma correcta.

Vestuari i identificació

Tots els operaris que hagin de realitzar qualsevol tasca en les dependències de BSM hauran de portar el vestuari que serà l'homogeni i identificador de l'empresa

adjudicatària, així com la corresponent targeta d'identificació personal on consti el seu nom i cognoms.

L'adjudicatari farà una proposta de vestuari d'acord al caràcter lúdic del Parc que haurà de ser aprovat per BSM i serà personalitzat i exclusiu per la instal·lació.

L'adjudicatari mantindrà al seu càrrec el personal assignat al servei en correcte estat d'uniformitat qui vindrà obligat a requeriment de BSM, a la renovació total o parcial del vestuari per tal de garantir la bona imatge en el seu lloc de treball.

BSM facilitarà com a vestuari, un espai suficient pel personal de l'adjudicatari. Si el condicionament d'aquest espai és exclusiu pel personal de l'adjudicatari, aquest assumirà les despeses de condicionament, subministrament de taquilles així com el seu sistema de bloqueig i control i equipament pel seu personal.

Serà l'adjudicatari qui s'encarregarà de la gestió de les claus de cadascunes de les taquilles, fer les còpies de claus perdudes i reposar les tanques que s'hagin forçat a causa de pèrdua de les dues còpies de les claus originals.

Cura de les instal·lacions

L'adjudicatari tindrà cura de les instal·lacions i equipament que BSM posi a la seva disposició i seran responsables del seu manteniment i respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament dels bens, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, imputables al servei de neteja del que és responsable.

La empresa de neteja serà responsable de reparar o substituir qualsevol element danyat de les instal·lacions de del Parc fruit d'una mala praxis, tant de producte utilitzat com eines en la neteja. Serà responsable de substituir una moqueta en el cas de tacar-la amb producte o líquids, danys provocats a vinils o vidres per utilitzar eines inadequades tipus nanas o rasqueta, taques d'òxid als elements del mobiliari inoxidable dels WC per utilitzar hipoclorit sòdic, etc.

BSM facilitarà totes les claus necessàries per a que l'adjudicatari pugui realitzar el servei de neteja dels diferents espais. L'adjudicatari signarà un justificant d'entrega de claus que hauran de ser retornades a la finalització del contracte.

Formació

Independentment del procés d'aprenentatge del personal de l'adjudicatari, prèviament a la incorporació del servei, aquest s'obliga a promoure entre el personal la realització de cursos de relació a la millora de la imatge amb els usuaris dels serveis de prevenció de riscos laborals, de pla d'emergència així com els de reciclatge, per tal d'acomplir en tot moment el nivell de qualitat que BSM ofereix en les seves instal·lacions.

L'adjudicatari estarà obligat a formar al personal en el bon ús de productes de neteja i gestió de residus, per tal d'acomplir en tot moment el nivell de qualitat que BSM ofereix en les seves instal·lacions.

L'adjudicatari haurà de fer arribar a BSM els justificants de la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors. El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació, serà al seu càrrec i no podrà ser considerat temps de servei prestat a BSM.

També s'exigeix que en els darrers tres anys el personal de l'empresa adjudicatària hagi rebut una formació en relació a la bona praxis en la recollida i gestió dels residus (segregació, manipulació, etc.), i que aquesta es vagi renovant amb una periodicitat de 3 anys.

L'adjudicatari destinarà als serveis contractats, obligatòriament personal amb la capacitat de comprensió d'un dels dos idiomes oficials a Catalunya, com a mínim.

L'adjudicatari presentarà el seu pla de formació anual per als treballadors en actiu i el programa d'acollida dels nous treballadors.

Control de presencia

L'adjudicatari haurà de descriure en la seva oferta, el sistema que habilitarà per tal de controlar el compliment de la jornada laboral per part del seu personal. Així mateix l'adjudicatari queda obligat a facilitar la informació de recollida amb una periodicitat mínima setmanal.

Comunicats

L'empresa de neteja ha de disposar de 13 emissores de la seva propietat, 4 connectades amb el canal intern de comunicació de Tibidabo i 9 emissores amb el canal de neteja. El manteniment, substitució en cas d'avaría i programació d'aquestes emissores ha de ser a càrrec de la empresa de neteja. Amb la finalitat de controlar el servei, l'adjudicatari estarà obligat subministrar al personal al seu càrrec, emissores amb una **frequència única i interna** que aniran comunicades amb el seu encarregat del servei.

VIII - Altres obligacions de l'adjudicatari

L'adjudicatari restarà obligat a satisfer l'import total de les despeses de personal, quotes a la Seguretat Social, impostos i arbitris. Fer arribar mensualment certificats acreditatius dels organismes competents d'estar al corrent de totes les obligacions laborals, fiscals i legals, així com tenir a disposició de BSM, la documentació que en matèria laboral, de Seguretat Social i especialment de Riscos Laborals calgui a efectes del compliment de les disposicions legals i convencionals que existeixen en cada moment.

- BSM podrà demanar informes mensuals, trimestrals, semestrals o anuals dels consums de tots els consumibles, RLC i RNT i d'absentisme del personal adscrit al contracte.

- Complir les obligacions i prestacions que la Legislació Social i/o Conveni Col·lectiu vigent estableixi per al seu personal.
- Subrogar-se en els deure i obligacions dels treballadors assignats a l'actual servei i objecte del contracte. A tal efecte, s'acompanya com Annex, al Plec de Clàusules Administratives Particulars, la relació del personal lliurada pels actuals adjudicataris, que ha d'ésser subrogat en la present licitació.
- Establir l'organització necessària i dotar el material i maquinaria adient perquè els serveis siguin prestats pel personal amb la qualificació adequada i tinguin la qualitat requerida.
- Complir amb la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i les mesures emprades, així com tot el relacionat amb la coordinació empresarial prevista legalment relativa a la seguretat de persones i béns, i a l'ús i conservació dels espais i equips cedits. Per això serà necessari tenir un Pla de Prevenció per al control de riscos detectats, així com les mesures a prendre per BSM enfront aquests riscos.
- Mantenir en tot moment perfectament la uniformitat del seu personal, que haurà de ser fàcilment identificable a la vista i haurà d'anar identificat amb el nom i cognom.
- Amb la finalitat de controlar el servei, l'adjudicatari subministrarà a BSM la documentació que li sigui requerida.
- L'adjudicatari no podrà contractar ni en conseqüència, assignarà al servei contractat per BSM, personal amb una jornada superior a la legalment prevista.
- Són a càrrec de l'adjudicatari, el costos i despeses derivades de l'obtenció d'autoritzacions, llicències i qualsevol informació d'Organismes Oficials o particulars, els impostos, taxes, compensacions i altres gravàmens i/o despeses que puguin ésser d'aplicació segons la Legislació vigent, en la forma i quantitat que s'assenyalin.
- Són a càrrec de l'adjudicatari el cost de la gestoria de tota la documentació que, per requisit legal (present o futur), o per demanda de BSM, 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 BSM 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 contenidors i els seus elements mòbils, i

reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec.

- Facilitar l'etiquetatge dels contenidors o recipients amb les dades definides per la legislació vigent i pel personal de BSM, si escau.
- Per tal de fomentar l'estalvi de recursos naturals i el respecte al medi ambient el contractista ha de garantir expressament:
 - o Apagar l'enllumenat i aparells de climatització de despatxos, dependències, passadissos, etc. de totes les instal·lacions que quedin buides, a excepció que des de la instal·lació, s'especifiqui el contrari.
 - o Fer un consum responsable en l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, dutxes, etc. i realitzant les justes descàrregues dels inodors.
 - o Informar als responsables de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors amb la finalitat que BSM procedeixi a la seva correcció si s'escau.

Així mateix, s'evitaran els serveis de neteja fora dels dies i horaris establerts en aquest contracte derivat, llevat que les tasques a realitzar impossibilitin estrictament el desenvolupament normal de la activitat en l'edifici.

Obligacions concretes referides als materials, estris i normes d'emmagatzematge:

A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja, és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

- Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir
- La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador o treballadora
- La planificació de les tasques de neteja.

A cada carreta de mantenició per transportar els estris i productes de neteja, és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques per tal de que els treballadors hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.

MESURES PREVENTIVES A TENIR EN COMPTE (EMMAGATZEMATGE DE PRODUCTES)

Limitar les quantitats emmagatzemades en les zones de treball a les estrictament necessàries. No acumular innecessàriament grans quantitats de productes; és preferible reposar amb major freqüència.

Magatzematge dels productes segons normativa indicades en les seves fitxes de seguretat i sempre respectant normativa legal sobre emmagatzematge de productes químics.

Mantenir els magatzems ordenats deixant lliures d'obstacles les zones de pas i prohibint estrictament emmagatzemar envasos en aquestes zones, encara que sigui de manera provisional.

Es realitzaran controls per part dels coordinadors dels Centres dels armaris/emmagatzemis de material per a dur a terme aquesta normativa de seguretat.

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora. Es presentarà un model de la memòria anual que es lliurarà, detallant com s'organitzarà la informació que contindrà. Aquesta memòria contindrà com a mínim un resum del servei realitzat durant l'any amb tots els seus paràmetres, un repàs dels objectius marcats el seu resultat al cap de un any i una previsió d'objectius per a l'any vinent

Aquest informe haurà de contenir com a mínim:

- Canvis i/o modificacions dels recursos i materials adscrits al servei, amb una relació de personal actual adscrit al contracte i la seva variació respecte l'any anterior.
- S'enumerarà la maquinària adscrita al servei, verificant el seu estat i les actuacions de manteniment realitzades.
- Dades del absentisme i hores de treball efectivament realitzades.
- Tasques realitzades/planificades: es verificarà la realització de tasques periòdiques de neteja realitzades per netejador/a i especialista al llarg de tot l'any.
- Consum de material higiènic, resum mes a mes.
- Historial de les incidències anuals, així com les mesures adoptades per a la seva resolució.
- Anàlisi de les puntuacions obtingudes per l'empresa auditora externa, i la determinació del cost anual de les penalitzacions, en cas d'haver-hi. S'hauran de determinar les àrees de millora.
- Plans de Formació en PRL i específiques de neteja: s'acreditarà la formació realitzada al personal operatiu, en base als Plans de Formació proposats, i s'exposaran noves necessitats de formació en cas de que es creguin necessàries.
- Recopilació de les puntuacions o valoracions de les enquestes de satisfacció del servei, definint les àrees de millora i correcció.

IX – Prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari queda obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D 54/2003, de 12 de desembre de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laboral i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, BSM i l'adjudicatari establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells, als respectius treballadors. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini fixat i **abans de començar el servei objecte d'aquesta contractació**, l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als treballadors de BSM.

Obligacions concretes referides al material, estris i normes d'emmagatzematge. A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible i a l'abast, el lloc on es disposin:

- Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir
- Mantes absorbents i/o sepiolita en cas que els productes, emmagatzemats ho requereixin segons normativa. En els magatzem, s'haurà de disposar de cubetes de retenció i material de recollida, tipus sepiolita per prevenir efectes ambientals en cas d'eventuals vessaments que puguin provocar la contaminació del sòl i de la xarxa de sanejament
- La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballadora.
- La planificació de les tasques de neteja.

A cada carretó de manutenció per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques per tal de que els treballadors hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.

Els especialistes tindran la qualificació, la formació i la informació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris.

X – Materials i mitjans tècnics del servei de neteja

Materials i equipament

- Tota la maquinaria haurà de tenir **Marcatge CE**
- Tot el necessari a nivell de maquinaria, utensilis, productes de neteja, materials, accessoris, etc. per al desenvolupament de la prestació dels serveis derivats de la contractació, resultaran a compte i càrrec exclusiu de l'empresa contractada. Aquesta maquinària haurà de ser nova a inici de contracte i, l'adjudicatari en serà el responsable tant del manteniment com del recanvi en cas d'avaría.
- Per reduir el soroll i contaminació, seran requerides 4 bufadores elèctriques, 1 per cadascun dels 3 nivells del Parc i una 4^a de substitució en cas d'averia. Caldrà disposar de dos bateries de substitució.
- 1 Màquina tipus vaporeta per la neteja de cadires tèxtils d'Oficines, cadires d'atraccions, seients de l'atracció Dididado.

- 1 Màquina rentadora de paviment multifuncional a vapor per tot tipus de paviment irregular com les moquetes del paviment d'Oficines, de l'atracció Dididado, paviment de cautxú estrella exterior, etc... Equivalent o similar al model Duplex Steam 420



- 1 Hidro-netejadora professional d'aigua freda d'alta pressió per neteja exterior de paviments, façanes, murs, grades, etc...



- 1 Hidro-netejadora professional d'aigua calenta d'alta pressió per neteja exterior de paviments, tèxtils, tendals, etc...
- 1 Rotativa industrial per treballs de decapat, abrillantat o fregat del paviment de espais com vestuaris planta 4, paviments Hotel 666, paviment pista autos de xoc.



- 1 Escombradora amb seient per escombrat i fregat mecanitzat de paviments de zona alta i aparcament del Cim. Equivalent model GIGA RCM



- 1 Aspirador professional de pols i líquids equipat amb un carro que en facilita el transport, per la neteja del Dididado i paviments interiors.



- 4 aspiradors de pols per la neteja d'instal·lacions com les Oficines o atraccions interiors com el Dididado, Castell dels Contes, Interactibi, Embruixabruixes, Museu d'Autòmats, Hotel 666, etc...
- 1 Carro porta mànega amb mànega de 100 metres per les hidro-netejadores.
- Serà també a càrrec de l'empresa el subministrament i la reposició diària de material fungibles com son el sabó rentamans, el paper higiènic, els eixugamans, les bosses, les quals hauran de complir amb les exigències definides en l'apartat "Característiques dels productes".
- L'adjudicatari inclourà dintre del seu llistat de productes de neteja habituals, els productes identificats.
- Subministrament de petits armaris de neteja per guardar el material de neteja sempre que siguin necessaris. El model del armaris serà aprovat prèviament per BSM. (Als lavabos del funicular no hi ha un guardar el material i ho han de portar diàriament).
- Disposar d'eines com una pala per retirar sorra del paviment, un rasclet per retirar brossa de zones de sorra o jardins, tornavís i martell per desmuntatge de mobiliari per reciclar.

- Disposar de pinces de més de 3 metres per retirada de brossa dels jardins a espais inaccessibles.
- Disposar d'allargador de més de 5 metres per neteja de vidres.
- Instal·lació d'un sistema d'enquesta electrònica (QR) permanent en cadascun dels lavabos del Parc. L'adjudicatari facilitarà a BSM el software necessari per accedir i extreure les informació resultant de les enquestes electròniques.
- Totes les baietes que s'utilitzin en la neteja del WC han de ser d'ús exclusiu i fàcilment diferenciables de la resta que s'utilitzi en el servei.
- Pel servei de neteja de camins l'empresa de neteja ha de disposar de 3 carros de recollida residus de les diferents papereres i espais del parc per traslladar fins al contenidor final. Exemple de carro:



- Pel servei de neteja de camins l'empresa de neteja a de disposar de 3 carros de neteja individuals i tematitzats, per portat els estris necessaris per realitzar la neteja a cadascun dels nivells de Parc. La tematització del carro a de ser a càrrec de l'empresa i aprovat per BSM. Exemple de carro:



- Pel servei de neteja de lavabos i les atraccions l'empresa de neteja ha de disposar de 3 carros de neteja individuals petits i tematitzats, per portat els estris necessaris per realitzar la neteja.



- Pel servei de neteja l'empresa ha de disposar de 12 unitats de senyalització de paviment mullat. Reposició en el cas que es trenquin o es perdin. Ha d'incloure català, castellà i anglès. Exemple de suport:



- Caldrà un vehicle elèctric amb carregador per al transport de material i residus dins de les mateixes instal·lacions del Parc d'atraccions del Tibidabo. La tematització de la lona o tancament del vehicle elèctric ha de ser aprovat per BSM. Per assegurar la disponibilitat del vehicle, s'aportaran dues bateries extres pel vehicle. Tipus model Comarth o equivalent:



- Caldrà disposar de 6 plafons de senyalització de urinari fora de servei. Reposició en el cas que es trenquin o es perdin. Ha d'incloure català, castellà i anglès. El model ha de ser aprovat per BSM:



- En l'objecte del present contractem també està inclosa la gestió del subministrament, col·locació i reposició dels ambientadors preferentment ecològics necessaris a les instal·lacions del Parc. Aquests ambientadors hauran de ser de bona qualitat per garantir un ambient fresc i net en les instal·lacions i han de poder garantir i contribuir a mantenir un entorn agradable pels empleats i visitants millorant el seu benestar i comoditat. 22. L'olor dels ambientadors han de ser validats prèviament per BSM i caldrà fer una relació dels ambientadors substituïts mensualment.

Els ambientadors seran els següents:

ESPAI	Unitats	UBICACIÓ
Miramiralls	3	Actuals, als laberints
Sala TV - Robòtica	1	Entrada
Vestuari Coordinadors	1	Vestuari

Oficina informació	1	Ubicació actual
Museu d'autòmats	3	Ubicació actual
Castell misteriós		Pausat
Cine 4 d entr. + pres 2+2	2	1 Entrada i 1 al preshow
Cine 4 d sala	3	Sala
Edifici cel	2	Entrada i sala
Vestuaris personal planta 4	7	1 entrada, 3 vestuari homes, 3 vestuari dones
Vestuaris personal Aeroport	2	Interior vestuaris
Sala somnis	6	1 Entrada lavabos, 2 unitats sala Lego, 2 unitats sala, 1 unitat cafeteria
Lavabos funicular superior	2	1 lavabos dones / 1 lavabo homes
Lavabo estació inferior	1	1 lavabo mixt
Funicular Hall estació inferior	1	1 ambientador en la sala de accés
Funicular Hall estació superior	1	1 ambientador en la sala de espera
Ascensors	2	1 a cada ascensor
Oficines	6	1 hall, 1 dept operacions, 1 distribuïdor canvis, 1 entrada direcció, 1 sala Collserola
Dispensari	1	Ubicació actual
Taquilles	1	Taquilles aparcament
La masia passadissos	4	1 wc homes, 1 wc dones, 1 wc pmr, 1 passadissos
Interactibi	2	2 en sala interior
Lavabos públics Oficines	3	Hall entrada, 1 wc homes, 1 wc dones
Lavabos Ascensors Piratta	1	Entrada
Lavabos Mina	1	Entrada
Lavabos Hurakan	3	1 wc homes, 1 wc dones, 1 wc infantil
Lavabos crash cars	4	1 wc homes, 1 wc dones, 1 wc nenes, 1 wc nens
Total	64	

*Aquesta taula és orientativa y no limitativa i es podrà ampliar fins a 10 unitats més en cas de necessitat de nous espais

- La reposició de les càrregues dels ambientadors, haurà de ser setmanal o quinzenal segons necessitat. S'hauran de canviar els olors dels ambientadors

amb una periodicitat que es marcarà amb conjunt el Parc i els nous olors, s'hauran de proposar i acordar prèviament amb BSM.

- Els productes i residus derivats de les tasques de neteja han d'estar correctament identificats i emmagatzemats en bones condicions, tenint en compte la normativa aplicable en matèria ambiental i de prevenció de riscos laborals, i els quals hauran de complir amb les exigències definides en l'apartat "Característiques dels productes".
- La manipulació d'aquests ha de ser de forma segura per tal d'evitar vessaments, fuites o altres incidents que poden comportar una contaminació i risc per les persones. Cal disposar del material absorbent no-combustible (sepiolites...) per si es produeix aquest tipus d'incident. Es sol·licitarà el seu protocol de manipulació de la sepiolita contaminada, així com de la neteja de la zona afectada pel vessament.

En l'objecte del present contracte, també està inclosa la gestió del subministrament i col·locació i reposició mensual de contenidors higiènics del tipus estàndard amb reactius químics als lavabos de dones, catifes, bacteriostàtics dobles i simples. S'hauran d'ubicar a les següents ubicacions:

- Contenidors higiènics:

CONTENIDORS HIGIÈNICS SERVEIS		
UBICACIÓ		QUANTITAT
Lavabos Castell	Dones	5
Lavabos Piratta	Dones	3
Lavabos Mina	Dones	6
Lavabos aparcament cim	Dones	1
Lavabos Hotel 666	Dones	9
Vestuari Actors Hotel 666	Mixt	1
Vestuaris personal P4	Dones	8
Lavabos Somnis	Dones	1
Lavabos Plaça del Jardí	Dones	7
Dispensari mèdic	Mixt	1
Lavabos zona Picnic	Dones	1
Lavabos Funicular superior	Dones	3
Lavabos Funicular inferior	Mixt	1
Lavabos Oficines p0	Dones	2
Lavabos Oficines p1	Dones	1
Lavabos Masia p-0	Pmr	1
Lavabos Masia p-1	Dones	2
Vestuaris Aeroport	Dones	4
Zona de descans tv3	Mixt	1

TOTAL		58
--------------	--	-----------

*Aquesta taula és orientativa y no limitativa i es podrà ampliar fins a 10 unitats més en cas de necessitat de nous espais.

- L'Adjudicatari haurà de desinfectar els WC del Parc i caldrà incloure els bacteriostàtics:

BACTERIOSTÀTICS	
ESPAI	Unitats
Vest. Coordinadores Oficines	1
Vestuaris personal planta 4 homes	4
Vestuaris personal planta 4 dones	4
Vestuaris personal Aeroport	3
Lavabos funicular superior dones	3
Lavabos funicular superior homes	1
Lavabo estació inferior	1
Lavabos oficines dones planta baixa	1
Lavabos oficines homes planta baixa	1
Lavabos oficines dones planta 1	1
Lavabos oficines homes planta 1	
Lavabos Ascensors Piratta dones	2
Lavabos Ascensors Piratta homes	4
Lavabos Mina dones	4
Lavabos Mina homes	5
Lavabos Castillo dones	5
Lavabos Castillo homes	4
Lavabos Castillo Infantil	2
Lavabos Hotel Krüeger dones	6
Lavabos Hotel Krüeger homes	6
Lavabos Hotel Krüeger nenes	1
Lavabos Hotel Krüeger nens	1
Lavabo Jardí vertical homes	3
Lavabo Jardí vertical dones	3
Lavabo Jardí vertical infantil	1

Lavabo Jardí vertical	1
Lavabo Sala somnis dones	1
Lavabo Sala somnis homes	1
Lavabo Sala somnis nens	1
Lavabo Sala somnis nenes	1
Lavabo Sala somnis PMR	1
La Masia	7
Lavabo dones pàrquing cima	1
Lavabo homes pàrquing cima	1
Total	82

*Aquesta taula és orientativa y no limitativa i es podrà ampliar fins a 10 unitats més en cas de necessitat de nous espais

- Catifes:

CATIFES	Quantitat de Catifes petites (2 x 1 metres)	Quantitat de Catifes grans (3 x 2 metres)
Oficina informació	1	
Oficines		1
Tibidolç	1	
Xurreria	1	
Sala Lego Creatibi		2
Dididado	1	
Beyond - Edifici Cúpula	1	
Miramiralls	1	
Museu d'Autòmats	1	
TOTAL	7	3

*Aquesta taula és orientativa y no limitativa i es podrà ampliar fins a 10 unitats més en cas de necessitat de nous espais.

Mensualment caldrà fer la neteja i reposició de les catifes.

També està inclosa neteja anual dels sistemes de extracció de les campanes dels centres de Restauració, incloent campanes, conductes i certificat de realització. Incloure neteja/substitució de filtres secundaris dels sistemes d'extracció de les cuines, per exemple al menjador de personal de la Masia:

Lloc	Quantitat
Cuina masia	12
Office masia	4
Menjador personal	4
L'aeroport	7
Bar Piratta	4
Bar de l'estació	14
La taverna del castell	6
Total	51

*Aquesta taula és orientativa y no limitativa

- També estaran inclosos els filtres d'oli secundaris, existents a les instal·lacions d'extracció de fums dels centres de restauració, com per exemple, a la instal·lació d'extracció de la cuina del menjador de treballadors:
 - o També està inclòs el buidatge i neteja mensual dels separadors de greixos de les cuines dels centres de restauració del Parc, segons taula adjunta:

Lloc	Quantitat
Office cuina masia	1
Menjador personal Masia	1
Aeroport	1
Bar Pirata	1
Bar de l'estació	1
Taverna del Castell Telepizza	1
Total	6

- Serà també responsabilitat de l'Adjudicatari, la neteja de xiclets i els grafitis amb una periodicitat en el cas primer cas, mensual i a demanda en el cas dels grafitis sense cost per a BSM. La màquina per la neteja de grafitis de tot tipus de superfície utilitzarà únicament, vapor d'aigua, no utilitzant productes químics.
- L'Adjudicatari s'encarregarà de la reposició dels elements propis dels WC i manteniment dels mateixos: saboneres, porta paper, escombretes dels lavabos i papereres per a cadascun dels banys d'homes i dones. Aquest elements hauran d'anar alienats amb la resta d'elements existents. (veure annex I)
- L'Adjudicatari subministrarà i s'encarregarà de la renovació dels filtres aromatitzats dels urinaris. La reposició d'aquests, es realitzarà segons recomanació del fabricant.

Característiques dels productes

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, la documentació relativa a tots els productes (genèrics, reciclats i desinfectants) que utilitzarà en la seva execució.

Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte
- Presentació i envàs
- Marca
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades

Aspectes concrets sobre els productes desinfectants:

Només es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu) en els lavabos. Concretament en WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos. En la resta d'espais s'haurà d'utilitzar productes desinfectants menys nocius pel medi ambient que no podran ser en cap cas formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols. Queda totalment prohibit l'ús de productes de neteja domèstics, entre d'altres, les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents.

Es valorarà molt positivament que aquests productes compleixin amb algun dels requisits següents, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent.

Pel que fa als materials fungibles, hauran de complir amb els següents requeriments:

- Paper higiènic i eixugamans elaborat a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada. Aquest paper haurà de ser adequat per evitar l'embossament de les canonades dels desballestaments. (Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària el cost de l'actuació necessària per desembossar les canonades si la causa de l'embús és provocada directament pel tipus de paper subministrat.
- El sabó de mans haurà de ser d'escuma.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat adient a les mides de les papereres, diferenciades per color en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva:
 - o Groc – Envasos lleugers
 - o Blau – Cartó i paper
 - o Negre – Rebuig
 - o Marró – Matèria orgànica
 - o Verd – Vidre (específic pels centres de restauració)
- Bosses d'escombraries especials per al dispensari mèdic, LDPE galga 220 mg/cm amb el segell GII.

Mitjans tècnics

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessària per a dur a terme el servei objecte d'aquesta licitació. Caldrà incloure també, els productes necessaris per realitzar la neteja de superfícies amb dificultat de neteja (per exemple, el paviment dels lavabos del jardí vertical). En cas de no disposar d'algun aparell, l'adjudicatari haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

XI – Materials i mitjans tècnics del servei de gestió de residus

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, com a mínim, els següents contenidors en el Punt Verd del Tibidabo (o allà on el responsable del contracte per part de BSM indiqui):

- 1 Compactadora de 20m³ per rebuig. (In situ)
- 1 Compactadora de 20m³ per paper i cartró. (In situ)
- 1 Contenedor de 9m³ per envasos lleugers. (In situ)
- 1 Contenedor de 9m³ per fusta. (segons Necessitats)
- 1 Contenedor tancat de 1.1m³ per matèria orgànica. (In situ)
- 1 Contenedor de 2m³ per vidre. (In situ)
- 1 Contenedor de 2m³ per ferralla. (In situ)

- 1 Contenidor de 1.1m3 per petits electrodomèstics i equips informàtics (In situ)
- 1 Contenidor de 800 lts per equips electrònics (In situ)
- 1 Contenidor de 120 lts per sepiolita. (In situ)
- 1 Contenidor de 9m3 per residus voluminosos (Segons necessitats)
- 1 Compactadora de 20m3 de plàstic (Segons necessitats)

XII.- Suport i comunicació

Durant tot el període del contracte, l'adjudicatari haurà de donar suport d'atenció telefònica, per correu electrònic i mitjançant l'eina de gestió de manteniment indicada per BSM

L'adjudicatari haurà de proporcionar un telèfon i un correu electrònic per l'atenció d'incidències o peticions de servei reportades per BSM, operatiu 24 hores al dia els 365 dies de l'any.

XIII.- Responsables del contracte

L'adjudicatari anomenarà un únic responsable del contracte com a interlocutor i tindrà poders suficients per a la gestió del mateix. Alhora, BSM anomenaran un interlocutor únic com a responsable de la gestió del contracte. Aquest responsable serà la figura "pont" entre el servei de neteja i el de gestió de residus, per aquest motiu es demana que tingui coneixement de la normativa en gestió de residus.

En el cas d'un canvi de responsable per part de l'empresa adjudicatària, aquest haurà d'ésser comunicat a BSM amb quinze dies d'antelació.

XIV.- Model de relació BSM – Adjudicatari

Amb la periodicitat requerida per BSM, amb un mínim de forma trimestral, i dins d'un model de relació entre BSM i l'adjudicatari i amb la finalitat de mantenir una òptima dinàmica de servei, es realitzaran reunions de seguiment del contracte. En aquestes hi seran representades les dues parts i es contrastaran com a mínim els següents punts:

- Revisió d'aquells indicadors de servei que s'acordin, tals com compliment qualitatiu del servei sol·licitat, etc.
- Revisió d'incidències.
- Potencials millores.
- En cas que la empresa contractista es vegi forçada a canviar el model que ha guanyat la licitació, haurà de justificar davant BSM aquesta necessitat, i en tot cas, haurà de garantir el compliment de les especificacions tècniques, les característiques obligatòries i les

característiques valorables amb que va guanyar el concurs.

XV.- Facturació

L'adjudicatari emetrà una factura pel servei de neteja i una altre pel servei de gestió de residus per l'import corresponent a cada servei realitzat on s'inclourà tots els conceptes detallats de la valoració, en el termini de 30 dies comptats des de l'endemà del lliurament/finalització dels treballs, prèvia validació per part de BSM.

XVI.- Facturació Variable

A part del Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei, s'estableix un acord de nivell de servei (ANS) que es contrastarà per part de BSM en funció de la qualitat dels serveis realitzats. BSM es reserven el dret d'afegir altres indicadors de seguiment i incorporar-los al sistema de penalitzacions, en el cas que els consideri adients per a validar la correcta realització del subministrament i servei. En relació als controls dels ANS, BSM establirà una sistema de facturació variable, en funció del grau d'acompliments i de la qualitat dels serveis realitzats.

En cas d'incompliment dels ANS establerts en aquest Plec, BSM podran aplicar una penalització a l'empresa adjudicatària d'acord amb la següent taula:

Penalitzacions	Acords a Nivell de Servei	Criteris d'incompliment/ Acompliment	Penalització/ Bonificació
Penalitzacions	Acompliment de la comunicació en la variació de personal i persona responsable de l'empresa	Incompliment de la comunicació en la variació de personal i persona responsable de l'empresa	Penalització de l'1% sobre l'import de la factura (abans IVA)
Penalitzacions	Acompliment de les millores oferides i avaluades en el procediment d'adjudicació	Incompliment de les millores oferides i avaluades en el procediment d'adjudicació i no executada	Penalització del 10% sobre l'import de la factura (abans IVA)
Penalitzacions	Acompliment dels mitjans materials i de maquinaria necessària per la realització del servei	No disponibilitat dels mitjans materials i de maquinaria necessària per la realització del servei	Penalització del 10% sobre l'import de la factura (abans IVA)
Penalitzacions	Acompliment de la comunicació dels	Incompliment de la comunicació dels	Penalització del 10% sobre l'import de la

	productes que s'han d'utilitzar per la realització del servei en el termini explicitat	productes que s'han d'utilitzar per la realització del servei en el termini explicitat	factura (abans IVA)
Penalitzacions	Acompliment de les normes de seguretat i salut laboral i medi ambient	Incompliment de les normes de seguretat i salut laboral i medi ambient	Penalització del 10% sobre l'import de la factura (abans IVA)
Penalitzacions	Acomplir amb totes les tasques requerides per realitzar el servei contractat	Incomplir amb totes les tasques requerides per realitzar el servei contractat que no hagin estat realitzades per l'empresa adjudicatària durant les dates fixades en llur oferta o en les dates que se'ls hagi sol·licitat per part dels responsables dels diferents àmbits de gestió, i que malgrat els requeriments expressos fets pels mateixos	Aquests incompliments podran ser encarregats a una tercera empresa i l'import del servei realitzat serà descomptat de la facturació de l'empresa adjudicatària amb una penalització addicional sobre la factura o certificació del 20%
Penalització	Acompliment amb el sistema de fixatge i horari establert dels operaris dels serveis	Incompliment de més d'un 5% del sistema de fixatge i horari establert dels operaris dels serveis	Penalització del 10% sobre l'import de la factura (abans IVA)

S'afegeixen, també, penalitzacions i SLA relacionats amb el servei de gestió de residus:

Control de	Criteris d'acompliment/	Import
------------	-------------------------	--------

Qualitat (SLA)	incompliment	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 2% 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 2% 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 2% 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 2% de l'import mensual.
	Realització del servei d'entre o recollida d'un contenidor utilitzat per un esdeveniment dins de les 48 hores posteriors a la petició.	Penalització d'un 5% de l'import mensual.
Termini per de l'entrega documentació requerida	Entrega de la documentació requerida (proformes, Excel de seguiment de servei, etc.) dins dels primers 7 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 3% de l'import mensual.

El contractista haurà de rescabalar a l'òrgan de contractació, pels danys i indemnitzar-la pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultant de la contractació específica. Igualment serà responsable dels danys i perjudicis ocasionat a terceres persones durant l'execució del contracte. En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'adjudicatària,

l'entitat contractant podrà resoldre el contracte o compel·lir-lo al compliment del mateix.

L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals, donarà lloc a la imposició de les penalitzacions que es prevegin a la licitació/invitació del contracte basat, si se'n preveuen d'específiques, i a les que es preveuen a continuació. L'adjudicatària de contractes específics restarà subjecta a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A més es tipifiquen les següents faltes:

Lleus:

- Manca de col·laboració amb el personal de l'entitat contractant.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- No avisar a l'entitat contractant de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis.
- Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a lleus per la seva normativa específica.
- 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.
- L'incompliment de la normativa sobre medi ambient, qualificats com a lleus per la normativa específica.

Greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'entitat contractant, o la seva inobservança.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta molt greu.
- No disposar de personal suplent per una determinada prestació.
- Realitzar una jornada de treball superior a la permesa laboralment, i en cas que això succeís per eventualitat, no informar a l'entitat contractant.
- Permetre per acció o omissió, l'accés a dependències de l'entitat contractant, a persones alienes al servei contractat.
- Reincidència en la comissió de faltes lleus.
- Manca de cobertura de prestacions del contracte durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes, sempre que no sigui incompliment molt greu.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especial, les del pla de seguretat i salut en les prestacions, qualificats com a Greus per la seva normativa específica.
- L'incompliment de qualsevol millora avaluada i que no s'executi per part del contractista un cop requerida aquesta millora.

- En cas de reincidència de no disponibilitat de la maquinària requerida o del material necessari per la prestació del servei durant tres dies. o que els dies sense maquinària i o material siguin més de tres.
- En cas de reincidència de la no comunicació dels productes que s'han d'utilitzar en el termini explicitat en el plec de clàusules tècniques.
- En cas de reincidència de l'incompliment de les normes de seguretat i salut laboral, o les de medi ambient
- 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.
- 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.
- La no entrega de l'etiquetatge exigint per contracte per les diferents tipologies de residus i en el format estipulat per B:SM.

Molt greus:

- Incompliment de la prestació del contracte, bé sigui per abandonament o d'altres causes.
- Passivitat, deixament i desídia en la realització del servei.
- La resistència als requeriments efectuats per l'entitat contractant, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, maquinària o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes de l'adjudicatària, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- No posar a disposició personal per a l'execució dels treballs mínims establerts.
- Incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- Falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatària a la factura.
- Reincidència en faltes greus.
- Incorporar personal sense cap coneixement de les seves obligacions, ni formació prèvia.
- Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a molt greus per la seva normativa específica, i en especial de les del Pla de seguretat i salut en les prestacions.
- L'incompliment de les prescripcions sobre seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment de la normativa de medi ambient, en casos qualificats de molt greus per la seva normativa específica.
- 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. En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència a l'adjudicatària perquè pugui formular les al·legacions que estimi pertinents, i l'òrgan de contractació resoldrà.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que

no produeixi resolució del contracte, es podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

a. **Faltes molt greus:** penalització de fins a un 10% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

b. **Faltes greus:** penalització de fins a un 5% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

c. **Faltes lleus:** penalització de fins a un 1% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

XVII Confidencialitat

Els adjudicataris s'obliguen a no difondre i guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte, i a subministrar-la només al personal autoritzat per BSM.

Els adjudicataris seran els responsables de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, els adjudicataris es comprometen a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per BSM, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

XVIII Sostenibilitat

BSM 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 de 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:

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 BSM mitjançant la signatura del mateix per respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconegudes a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència. 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. Cal també treballar de manera respectuosa amb el medi ambient.

Com a regla general i en la mesura del possible, tant la formulació dels articles que s'ofereixin com els embalatges en els que es subministren, hauran de respondre a criteris de màxima biodegradabilitat i mínim impacte medi ambiental.

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

Els criteris de sostenibilitat requerits en aquest Plec es remeten a aquells que li afectin especificats per les normatives següents i les seves possibles actualitzacions posteriors:

- La Mesura de Govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013).
- El Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013).
- Les instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat (2015).

Barcelona,

Rubén Guimera Dehesa

Cap d'Àrea Compres

Barcelona de Serveis Municipals, S.A.

ANNEX I – Inventari actual d'elements propis dels lavabos

	LAVABOS / ESPAIS		SABONERA	PORTARROTLLS	ESCOMBRETA	ASSECADOR	GOMES URINARIS	REGISTRE FIRMES	PAPERERA	PAPER DE MANS
NIVELL AVENTURES	Lavabos Castell	Dones	3	5	5	2		1	2	
		Nens i nenes	2	2	2	1		1	1	
		Homes	2	5	5	1	3	1		
	Lavabos Piratta	Dones	2	3	3	1		1	1	
		Homes	2	3	3	1		1		
		Hall	1			1				
	Lavabos Mina	Dones	3	6	6	2		1	1	
		Homes	3	5	5	3	5	1		
	Lavabos aparcament cim	Dones	1	1	1	1		1	1	
		Homes	1	1	1	1		1	1	
NIVELL 666	Lavabos Hotel 666	Dones	4	9	9	2		1	1	1
		Nenes	1	3	3	1				
		Nens	1	3	3	1				
		Homes	2	6	6	2	3	1	1	
	Vestuari Actors Hotel 666	Mixt	1	1	1				1	
	Vestuaris personal P4	Dones	3	8	8	3		1	1	
		Homes	2	3	3	2	4	1		
NIVELL SOMNIS	Lavabos Somnis	Dones	1	1	1	1		1	1	
		Nenes	1	1	1	1			1	
		Nens	1	1	1	1			1	
		Homes	1	1	1	1	1		1	
		Pmr	1	1	1	1			1	
ÀREA PANO	Lavabos Plaça del Jardí	Dones	2	7	7			1	8	
		Nens i	2	4	4	2		1	1	

	nenes								
	Homes	2	4	4	2	3	1	1	
	Pmr	1	1	1	1		1	1	
Dispensari mèdic	Mixt	1	1	1	1		1	1	
Lavabos zona Pícnic	Dones	1	1	1	1		1	1	
	Homes	1	1	1	1		1	1	
	Pmr	1	1	1	1		1	1	
Lavabos Funicular superior	Dones	1	3	3	1		1	1	
	Homes	1	1	1	1	3	1	1	
Lavabos Funicular inferior	Mixt	1	1	1	1		1	1	
Lavabos Oficines p0	Dones	1	2	2	1		1	1	
	Homes	1	2	2	1		1	1	
Lavabos Oficines p1	Dones	1	1	1	1			1	1
	Homes	1	1	1	1			1	1
Lavabos Masia p-0	Pmr	1	1	1	1		1	1	
Lavabos Masia p-1	Dones	2	3	3	1		1	1	
	Homes	1	1	1	1	2	1	1	
	Pmr	1	1	1	1		1	1	
Lavabos Andorra	Mixt	1	1	1	1		1	1	
Vestuaris Aeroport	Dones	2	4	4	1		1		
Zona de descans tv3	Mixt	1	1	1	1		1	1	
TOTAL		66	112	112	53	24	34	44	3

ANNEX II: NORMATIVA EN MATÈRIA DE RESIDUS

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.
- Reial Decret 731/2020, de 4 d'agost, sobre la gestió de pneumàtics fora d'ús.

ANNEX III: DIMENSIONAT PAPERERES

	UBICACIÓ	REBUIG	ENVASOS	PAPER	ORGÀNIC
NIVELL 1	1	Entrada Tibicity	1	1	
	2	lavabos Mina	1	1	
	3	Ordinador de cua Mina	1		
	4	En front entrada Mina	1	1	
	5	Quiosc de la Mina	1	1	
	6	Entrada Muntanya Russa	1	1	
	7	La Granota	1		
	8	Foodtruck gelats Viking	1	1	
	9	Entrada Viking	1		
	10	Pèrgola Bar Piratta	2	3	1
	11	Lavabos ascensors	1		
	12	Sortida ascensors		1	1
	13	Escales bar estació Virtual Express	1	1	
	14	Corba sortida Tibidabo Express tunel	1	1	
	15	Accés Castell		1	
	16	Corva sortida Castell	1	2	
	17	Terrassa Telepizza	1	1	
	18	Cursa d'ocells Lavabos	1	1	
	19	zona fumadors lavabos Globus		1	
	20	Menjador Bar Estació	1	1	1
	22	zona vending Hurakan Globus	1	1	
	23	Tòtem cancelador Hurakan	1	1	
	24	Taquilles aparcament	1	1	
	25	Entre carpa maquillatge i foodtruck	1		
	TOTAL		22	22	2

NIVELL 2 DIDIDADO	26	Diavolo	1	1		
	27	Escales Alaska	1	1		
	28	Entrada Alaska	1	1		
	29	Escales Alaska tallers	1			
	30	Entrada Llits elàstics	1	1		
	31	Sortida ascensor Dididado		1	1	
	32	Entrada Dididado	1			
	33	Sortida Dididado	1	1		
		TOTAL	7	6	1	
NIVELL 4 CRASH CARS	34	Crash cars arcs foodtruck	1	1		
	35	Columna publicitaria Hotel Krueger	1	1		
	36	Café passatge	1	1		
	37	Entrada crash cars tòtem		1		
	38	Sortida ascensors Crsah cars	1	1	1	
	39	Consignes crash cars	1	1		
	40	Compresor escales Funicular		1		
		TOTAL	5	7		
NIVELL 5 SOMNIS	41	Abans cancelador Somnis	1	1		
	42	Ascensor cotxe Russa	1	1	1	
	43	Escales Museu Somnis	1			
	44	Entrada Miramiralls		1		
	45	Sortida Miramiralls		1		
	46	Entrada sala Somnis Lego	1	1		
	47	Entrada Embruixabruixes	1			
	48	Cafeteria Somnis	1	1		
	49	Robotics	1			
		TOTAL	7	6	1	
ÀREA PANORÀMICA CDC NIVELL 6	50	Cantonada ordinador de cua Giradabo	1	1		
	51	Costat Carrousel	1	1		
	52	Al costat de Xurreria talaia	1	1		
	53	Mirador a plaça Somnis		1		
	54	Mirador Enrique Tomás	1	1		
	55	Entrada Aeroport	1	1		
	56	Entrada escales avió	1			
	57	Pujada escales avió	1			
	58	Aeroport cdc	1			
	59	Camí atraccionetes abans Torre aigües	1	1		
	60	Tren Rio Grande	1	1		

	61	Tobogans camí superior	1	1		
	62	Fonts	1	1		
	63	Picnic 1	1	1	1	1
	64	Pícnic 2	1	1	1	1
	65	Pícnic mirador vallès	1	1	1	1
	66	Plaça Maria Llimona	2	1		
	67	Taquilles Florida		1	1	
	68	Escales de fusta camí inferior		1		
	69	Tobogans Camí inferior	1	1		
	70	camí del bosc		1		
	71	Escales funicular		1	1	
	72	Taquilles principals	1			
	73	Yogurteria Danone		1		
		TOTAL	18	19	5	3
			REBUIG	ENVASOS	PAPER	ORGÀNIC
UNITATS			59	60	9	3

ANNEX IV: ESTIMACIÓ GENERACIÓ DE RESIDUS

Unitat o instal·lació	Residu	Quantitat 2022 (t)	Quantitat 2023 (t)	Número de recollides anuals
Parc d'Atraccions del Tibidabo	Paper i cartró	12,40	24,71	5-10
	Vidre	3,17	4,33	5-10
	Residus orgànics de cuines i restaurants	10,93	4,52	50-60
	Fusta	11,75	14,01	5-10
	Envasos plàstics	57,25	75,53	25-35
	Ferralla	1,04	0,80	≈ 5
	Rebuig	160,61	129,92	15-20



ANNEX V: MODEL 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
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: xxxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxxxxx	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 Lugar y fecha: Nombre y apellidos receptor: DNI: Firma y Sello de la empresa:			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.		

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
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 05 04	Aerosols	Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses	UN 1H1/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 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

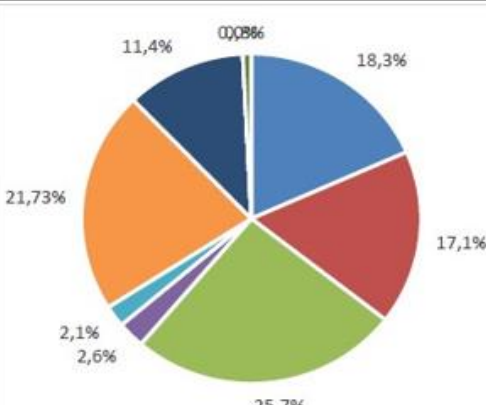
Transporte conforme a la exención parcial 1.1.3.6 del ADR.
 Total Categoría de transporte 2= x 3= Kg.
 Total Categoría de transporte 3= x 1= Kg.
 Total Kg (Máximo 1.000 kg) =

ANNEX VI: EXEMPLE INFORME CARACTERITZACIÓ RESIDUS

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

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