

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL SERVEI DE RECOLLIDA, TRANSPORT I GESTIÓ DE RESIDUS DELS CENTRES DE TREBALL I EQUIPAMENTS ADSCRITS A L'INSTITUT CATALÀ DE LES EMPRESES CULTURALS.

1. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de recollida, transport i gestió de residus, d'acord amb els codis de residus especificats, dels centres de treball i equipaments adscrits a l'Institut Català de les Empreses Culturals (d'ara endavant, ICEC), com a productor de residus de codi 20 del Catàleg de Residus de Catalunya "Residus municipals (residus domèstics i residus assimilables procedents dels comerços, indústries i institucions) incloses les fraccions de recollida selectiva", en compliment del que disposa la Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats i el Reial Decret 180/2015, de 13 de març, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat.

L'abast d'aquest servei comprèn la recollida selectiva a totes les dependències de l'ICEC indicades en aquest plec, el subministrament de papereres, caixes, contenidors i bosses per a la correcta execució del servei i també el transport/lliurament dels residus per a la seva gestió a empreses valoritzadores i eliminadores autoritzades a tal efecte, i que estiguin inscrites en el Registre de Gestors de Residus de Catalunya, i la realització de les documentacions necessàries segons la normativa vigent.

Dependències:

- a) Seu central de l'ICEC, Passatge de la Banca, 1-3, 08002 Barcelona; codi productor de residus P-84046.4
- b) Filmoteca de Catalunya, d'ara endavant, Filmoteca, Plaça de Salvador Seguí, 1-9, 08001 Barcelona; codi productor de residus P-84046.1
- c) Centre de Conservació i Restauració de la Filmoteca de Catalunya, d'ara endavant, 2CR, Carretera BV-1274, Km. 1 Edifici I, BA L1 (Parc Audiovisual de Catalunya), 08225 Terrassa; codi productor de residus P-84046.2
- d) Santa Mònica, d'ara endavant, SM, Rambla 7, 08002 Barcelona; codi de productor de residus P-84046.3

A títol no exhaustiu, el material inclòs a les recollides és el següent:

- Paper/cartró no confidencial
- Plàstic i envasos
- Metall amb destrucció confidencial (p.ex. llaunes de pel·lícula)
- Bombetes de pols de mercuri
- Vidre

- Documentació confidencial en qualsevol suport
- Fusta
- Material tèxtil
- Suports òptics, magnètics i electrònics
- Material fotogràfic
- Piles
- Fòtils i andròmines diverses
- Percloroetilè
- Paper, cartró i altres elements, contaminats amb fongs

2. Condicions tècniques del servei

L'empresa adjudicatària del servei haurà de gestionar la recollida, transport i valorització o eliminació dels residus que es generin, així com la documentació necessària per a la recollida, transport i valorització o eliminació d'aquesta, i emetre els certificats corresponents.

2.1. Característiques generals del servei

Les empreses licitadores han de poder gestionar, com a mínim, els residus detallats següents:

- Paper
- Plàstic
- Fusta
- Metall
- Vidre
- Tèxtil
- Bombetes, aparells electrònics
- Suports òptics, magnètics i electrònics
- Residus barrejats
- Envasos de plàstic
- Envasos mixtos (tetrabriks)
- Envasos metàl·lics
- Envasos vidre
- Envasos compostos
- Aerosols
- Dissolvents i hidrocarburs
- Tintes, adhesius, resines, colorants i vernissos contaminats
- Residus solucions corrosives
- Piles alcalines, botó i acumuladors
- Fluorescents i altres residus amb mercuri
- Solucions revelatge o impressió
- Detergents i desinfectants
- Pel·lícules i paper fotogràfic que contenen plata o compostos de plata
- Pel·lícules i paper fotogràfic que no contenen plata ni compostos de plata
- Rollers de promoció (metalls i plàstics), pancartes
- Mobiliari (cadires, taules, armaris, etc.)

L'empresa adjudicatària assessorarà l'ICEC en matèria de gestió de residus quan així és requereixi.

Així mateix, les empreses licitadores han d'estar autoritzades a transportar, com a mínim, els residus següents:

- Residus sòlids fàcilment inflamables
- Residus sòlids i pastosos fermentables i llots de depuradora
- Residus sòlids, granulats o terrosos (sorres, terres, escòries...)
- Piles i bateries de tot tipus
- Fluorescents i llums de vapor de mercuri
- Altres residus sòlids no inclosos als altres grups
- Residus líquids i pastosos inflamables (dissolvents, hidrocarburs)
- Àcids, bases i altres residus corrosius
- Residus líquids no corrosius i no inflamables
- Residus especials en petites quantitats (restes de laboratori, farmàcies)

A títol informatiu, s'indiquen els quilos de material recollit als centres adscrits a l'ICEC l'any 2024:

	SM	Filmoteca	2CR	Seu ICEC*
Fusta	207,50	130,00		
Matèries tèxtils	400,00			
Metall	18,00	55,00	436,50	46,00
Paper i cartró	1.165,00	3.442,50	1.366,50	5.998,00
Pel·lícules i paper fotogràfic			146,00	
Piles i acumuladors		12,50		
Plàstic	308,00	450,50	300,50	
Residus d'aparells elèctrics i electrònics (no especial)	60,00	23,50		207,00
Barreja de residus municipals	193,00	299,50	66,00	741,00
Suports òptics, magnètics i electrònics	12,50	15,00	19,00	1.150,00
Vidre	21,00	50,00		4,00
Total	2.385,00	4.478,50	2.334,50	8.146,00

**Recollides extraordinàries degut a reformes a l'edifici*

2.2. Contenidors

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar papereres, caixes, contenidors i bosses de recollida on s'indiqui clarament el tipus de rebuig al qual estan destinats.

Els contenidors per a la recollida poden ser:

- Ordinaris: contenidors/papereres per a paper, cartró, plàstic, envasos, piles, vidre, bombetes i fluorescents.
- Destinats a destrucció confidencial: per a documentació i materials confidencials.

A continuació es relacionen les tipologies de contenidors i els edificis on s'hauran d'instal·lar:

	SM	Filmoteca	2CR	Seu ICEC*
Contenidors/papereres de cartró per a paper i cartró no confidencials repartits pels diversos espais de les dependències	☒	☒	☒	*només ne casos de demanda específica
Contenidors/papereres per a plàstic i envasos repartits pels diversos espais de les dependències	☒	☒	☒	*només ne casos de demanda específica
4 contenidors per a piles	☒	☒	☒	☒
4 contenidors per a vidre	☒	☒	☒	☒
6 contenidors de 240 l. amb rodes per a paper i cartró no confidencial	☒	☒	☒	
1 contenidor de 800 l. amb rodes per a paper i cartró no confidencial			☒	
1 contenidor de 800 l. amb rodes per a plàstic i envasos			☒	
4 gàbies per a emmagatzematge de fustes, fòtils, andròmines divers, etc.	☒		☒	
3 contenidors per a bombetes i fluorescents	☒	☒	☒	
Contenidors precintats per a documentació que necessita destrucció confidencial	☒	☒	☒	☒

Els contenidors hauran d'estar clarament retolats especificant el tipus de residu que ha de contenir, per tal que el personal de l'ICEC pugi fer una bona gestió dels residus que produeix.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir el nombre de papereres, caixes, contenidors i bosses de recollida, substituint-los quan es deteriorin o s'emplenin, respectivament, per tal de garantir el servei.

No s'inclou la recollida de residus orgànics, atès que la seva retirada i gestió correspondria a una altra contractació.

La persona responsable del contracte, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, decidiran el nombre de contenidors adients en cada cas i la seva ubicació, així com els horaris de les recollides en els diversos centres. Aquesta ubicació es farà constar en un plànol que es facilitarà a l'adjudicatari del contracte. Qualsevol modificació de la ubicació dels contenidors per part de l'empresa adjudicatària caldrà comunicar-la i justificar-la prèviament i requerirà l'autorització per part del responsable del contracte.

2.3. Recollides

L'empresa adjudicatària haurà de recollir el contingut dels contenidors d'acord amb la periodicitat que s'indica a l'apartat 5 d'aquest plec.

Prèviament a la retirada del contingut situat fora de l'edifici, s'haurà de preparar en bosses o caixes tot el material a recollir i deixar-ho tot en un únic punt de recollida mentre no es carregui el contingut al vehicle corresponent.

Sempre s'haurà de recollir, d'acord amb la periodicitat establerta, tota la quantitat dels elements objecte del contracte dipositats en els punts de recollida, sigui quina sigui la quantitat. En el cas que per causes imprevistes s'acumulin molts més residus dels habituals, el responsable del contracte ho comunicarà prèviament a l'empresa adjudicatària per tal que pugui gestionar la logística per fer la recollida.

Un cop feta la recollida, l'empresa adjudicatària lliurarà per correu electrònic el corresponent albarà/resum de la recollida feta, on consti la data.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment del servei d'acord amb el calendari establert, encara que hi hagi baixes o vacances del personal, problemes mecànics del vehicle o altres incidències.

Els tipus, mida i color dels contenidors hauran de ser consensuats conjuntament amb el responsable del contracte, l'empresa licitadora i la persona de contacte de cada edifici.

2.4. Transport

L'empresa adjudicatària haurà de transportar, després de cada recollida, els residus recollits a les empreses valoritzadores o eliminadores, segons escaigui en funció del tipus de residu, amb què prèviament haurà d'haver establert un acord o contracte de servei.

A tal efecte i com consta en aquest plec tècnic, les empreses licitadores han d'estar autoritzades amb el corresponent "codi de transport de residus". L'empresa adjudicatària, a l'inici del contracte, posarà en coneixement del responsable del contacte el "codi de transport de residus" i amb quines empreses ha signat acords o contractes de servei valoritzadores o eliminadores. Així mateix haurà de gestionar la documentació de recollida, transport i volatilització o eliminació.

2.5. Certificats

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per tal que l'empresa gestora destinatària dels residus emeti els corresponents certificats de recepció i destrucció.

En tots els casos, cal fer una destrucció del material recollit, però hi haurà una diferència en les certificacions de destrucció: en el cas de les de destrucció confidencial s'haurà d'emetre una certificació per a cadascuna de les caixes retirades, on consti el número de caixa; en el cas de les de destrucció no confidencial només caldrà fer-ne una per a cada recollida de contenidors feta.

Amb la finalitat de facilitar el servei a l'adjudicatari, cada centre haurà de:

- Garantir que el material a recollir sigui exclusivament el sol·licitat en aquestes prescripcions tècniques.
- Determinar, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, els punt de recollida dins de cada edifici.

- Nomenar una persona responsable de la gestió a cada centre.
- Signar la documentació de recollida (albarà-resum) que l'empresa adjudicatària presentarà en cada tasca realitzada i que suposarà l'acceptació que s'ha iniciat el servei.

3. Característiques específiques del servei de recollida de documentació i material que requereixin un certificat de destrucció confidencial

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat i la destrucció de la documentació i materials confidencials recollits.

Els contenidors destinats a documentació i materials confidencial han d'estar precintats, numerats i identificats com a contenidors per a "Destrucció confidencial". La quantitat i la ubicació d'aquests contenidors serà proposada pel responsable del contracte, conjuntament amb l'empresa adjudicatària. La recollida serà a demanda de l'ICEC i es facturarà un preu addicional per caixa, que s'afegirà al cost de la recollida ordinària mensual.

Cal tenir present que en els contenidors de destrucció confidencial no només podrà dipositar-s'hi paper, també podrà haver-hi altre tipus de material. A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest material podria ser: dossiers, DVD, CD, etc.

La confidencialitat haurà de ser absoluta en relació amb la informació continguda a la documentació a destruir. Queda totalment prohibit distribuir, copiar, trametre, reproduir, etc., qualsevol dels documents o materials recollits. Les empreses licitadores, a tal efecte, han de tenir la certificació de la UNE15713 de destrucció de material confidencial.

La destrucció de la documentació serà completa, de manera que sigui impossible accedir a cap part del seu contingut. Atenent a la normativa Din 66399 de nivells de seguretat per a destructores, la mida haurà de ser de Protecció de classe 3.

Mensualment, l'empresa adjudicatària presentarà a l'ICEC els certificats de destrucció confidencial.

La destrucció de les llaunes, pel·lícules i/o material fílmic que es reculli al 2CR també ha de tenir un caràcter confidencial i generar el corresponent certificat de destrucció.

4. Informes de seguiment

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe mensual, i un informe anual-resum, amb les dades de recollida que continguin la informació següent:

- Dades del centres on s'han fet les recollides.
- Llista de les recollides efectuades durant el mes, on s'indicarà la data i el número d'albarà.
- Quantitats recollides de cada tipologia de residu.
- Observacions i incidències que s'hagin produït en el servei.
- Certificat genèric de destrucció de tot el que es recull, on s'especifiquin les quantitats totals recollides, el lliurament, el gestor corresponent i la seva absoluta garantia de confidencialitat, si s'escau.
- Si és el cas, certificat de transport a empresa valoritzadora o eliminadora dels materials que així ho requereixin segons la normativa vigent.

- Certificats específics dels contenidors marcats com “Destrucció confidencial”, on s’especifiquin les quantitats totals recollides, el lliurament, el gestor corresponent i la seva absoluta garantia de confidencialitat.

Quan el contracte anual finalitzi, l’empresa adjudicatària presentarà un informe resum anual amb els mateixos continguts.

5. Periodicitat de realització del servei

Les recollides per part de l’empresa adjudicatària es realitzaran segons la periodicitat següent, d’acord amb el calendari que s’acordi mútuament:

	SM	Filmoteca	2CR	Seu ICEC
Recollida selectiva ordinària (paper, cartró, envasos, plàstics, vidre*, bombetes, etc.)	Setmanalment	Setmanalment	Mensualment	A demanda
<i>*Els contenidors de vidre i de bombetes es recolliran conjuntament amb les recollides ordinàries, a demanda quan sigui necessari</i>	<i>Si la data de recollida ordinària setmanal o mensual prevista coincidís amb un dia festiu o per algun imprevist no es pogués dur a terme en el dia inicialment previst, es portarà a terme dintre de les 72 hores feineres següents, comunicant prèviament l’empresa adjudicatària al responsable del contracte la nova data de recollida</i>			
Recollida de piles	- A tots els edificis, a demanda segons la necessitat. - S’estableix un límit de 4 recollides/any per cada edifici. - La recollida de piles es farà coincidir amb una data de recollida ordinària i es facturarà conjuntament segons els imports adjudicats a tal efecte.			
Recollida de caixes de “Destrucció Confidencial”	- A tots els edificis, a demanda segons necessitat. - S’estableix un màxim de 60 caixes any per a tots els edificis en conjunt. - Aquesta recollida es farà coincidir amb una data de recollida ordinària i es facturarà conjuntament segons els imports adjudicats a tal efecte.			
Recollides especials	- A tots els edificis, a demanda segons necessitat. - Aquesta recollida es farà coincidir amb una data de recollida ordinària i es facturarà conjuntament segons els imports adjudicats a tal efecte. A la factura caldrà especificar l’import de la recollida especial.			
Recollides extraordinàries	- A tots els edificis, a demanda segons necessitat. - Aquesta recollida no necessàriament haurà de coincidir amb una data de recollida ordinària i es facturarà d’acord amb el previst en al plec de clàusules administratives. A la factura caldrà especificar l’import de la recollida extra. - Es comunicarà a l’empresa adjudicària el volum de la recollida per tal que pugi determinar el tipus de vehicle a utilitzar. Es considera que de forma normal es podran utilitzar furgonetes de 1.200kg (furgoneta normal) aprox. de càrrega. - L’ICEC comunicarà a l’empresa adjudicatària quin tipus de residu s’ha de recollir, per tal d’emplenar la documentació pertinent.			