



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA, TRANSPORT I GESTIÓ DE RESIDUS DE L'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA (ACCIÓ)

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 residu especificats en el punt 2.1 d'aquest plec, del centre de treball de l'Agència per a la competitivitat de l'empresa (en endavant, ACCIÓ) situat a Passeig de Gràcia, 129 08008 Barcelona, 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 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular i el Reial Decret 53/2020, de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat.

L'abast d'aquest servei comprèn la recollida dels elements citats en el punt 2.1 d'aquest plec a la dependència de Passeig de Gràcia 129 de Barcelona i el subministrament de papereres, caixes, contenidors i bosses per a la correcta execució del servei i també el transport/liurament 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, així com l'elaboració de la documentació necessària que estableixi la normativa vigent.

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

- Paper/cartró no confidencial
- Plàstic i envasos
- Documentació confidencial en suport paper
- Suports òptics, magnètics i electrònics
- Fluorescents i bombetes de baix consum
- Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics
- Piles
- Fusta
- Metall
- Vidre
- Tèxtil

2. Condicions tècniques del servei

Les empreses licitadores hauran de gestionar la recollida, transport i valorització o eliminació dels residus que es generin, així com la documentació necessària per la recollida, transport i valorització o eliminació d'aquesta, i emetre els corresponents certificats.

2.1 Característiques generals del servei

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

- 200101, paper
- 200139, plàstic

1



**Generalitat
de Catalunya**



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
29/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 03/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09GQ8M4UYQFODQOM280XASFG0QIA4IVW

Data creació còpia:
03/11/2025 08:47:14

Pàgina 1 de 5



- 150102, envasos de plàstic
- 150106, envasos mixtos (tetrabriks)
- 200138, fusta
- 200140, metall
- 200102, vidre
- 200110 / 200111, tèxtil
- 200135 / 200136, bombetes, aparells electrònics
- 160216, suports òptics, magnètics i electrònics
- 200301, residus barrejats
- 50104, envasos metàl·lics
- 150107, envasos de vidre
- 150105, envasos compostos
- 160604 / 160603 / 200133 / 200134 / 160602, piles alcalines, botó i acumuladors
- 200121, fluorescents i altres residus amb mercuri

A títol informatiu, es facilita una estimació de recollida de residus en un any, tenint en compte les recollides realitzades a ACCIÓ als anys 2023 i 2024:

Fluorescents i bombetes de baix consum: 6 Kg

Fusta: 2.200 Kg

Metall: 1.200 Kg

Paper i Cartró : 3.800 Kg

Plàstic: 450 Kg

Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics: 250 Kg

Barreja de Residus municipals: 500 Kg

Destrucció paper confidencial: 700 Kg

2.2 Contenidors

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

A continuació es relacionen les tipologies de contenidors que s'hauran d'instal·lar segons el tipus de residu, i el número mínim de contenidors a facilitar en cada cas:

Residu de paper, cartró i plàstic

- Contenidors de cartró per a paper i cartró no confidencial - 50 unitats
- Contenidors per a plàstic i envasos - 25 unitats

Piles

- Contenidors per a piles - 2 unitats

Documentació confidencial

- Contenidors amb precintes de seguretat identificats com a "Destrucció confidencial" per a documentació que necessita destrucció de documentació confidencial certificada. – 16 unitats

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





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

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, situat a l'interior de l'edifici i indicat pel personal de Gestió Financera, Pressupostària i Serveis, mentre no es carregui el contingut al vehicle corresponent.

Sempre s'haurà de recollir, d'acord amb la periodicitat establerta a l'apartat 5, tota la quantitat dels elements objecte del contracte dipositats en els punts de recollida, sigui quina sigui la seva quantitat.

Un cop feta la recollida, l'empresa adjudicatària enviarà per correu electrònic l'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.

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 les que prèviament haurà establert un acord o contracte de servei.

A tal efecte, 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" així com les empreses amb les quals 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 facilitar a ACCIÓ els corresponents certificats de recepció i destrucció.

D'altra banda, i amb la finalitat de facilitar el servei a l'adjudicatari, ACCIÓ 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 l'edifici.
- Nomenar una persona responsable de la gestió.
- 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.
- Difondre entre els treballadors les bones pràctiques sobre la recollida selectiva i l'ús de les papereres i bosses.

	Doc. original signat per: Meritxell Rosich Gimenez 29/10/2025	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 03/11/2028	Data creació còpia: 03/11/2025 08:47:14
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 3 de 5
			
		09GQ8M4UYQFODQOM280XASFG0QIA4IVW	



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 recollida.

En el cas de les destruccions confidencials s'haurà d'emetre un certificat per a cadascuna de les caixes retirades.

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 recollits. A tal efecte, les empreses han de disposar de la certificació de la norma UNE-EN 15713:2024 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, el nivell de seguretat haurà de ser de Protecció de classe 3.

L'empresa adjudicatària presentarà a ACCIÓ per correu electrònic els certificats de destrucció de la documentació confidencial.

4. Informe de seguiment

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe mensual amb les dades de recollida que contingui la informació següent:

- 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.
- Si és el cas, certificat de transport a l'empresa valoritzadora o eliminadora dels materials que així ho requereixin segons la normativa vigent.
- Certificats específics dels contenidors marcats com a "Destrucció confidencial" d'acord amb el previst al punt 3.

Quan el contracte anual finalitzi, l'empresa adjudicatària presentarà un informe anual de resum 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:

- Recollida selectiva ordinària de paper, cartró i plàstic: setmanalment.
- Recollida selectiva no programada, transport i gestió del residu de fluorescents, bombetes, residus d'aparells elèctrics i electrònics, piles, mobiliari i barreja de residus municipals: a demanda, establint un màxim de 8 recollides l'any.
- Recollida de paper de destrucció confidencial: a demanda establint un màxim de 8 recollides l'any.





Per a les recollides a demanda, ACCIÓ comunicarà a l'empresa adjudicària el tipus de residu i el volum de la recollida per tal que pugi determinar el tipus de vehicle a utilitzar. Es considera que normalment es podran utilitzar furgons de 1.200 kg aprox. de càrrega (furgoneta normal).

6. Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de destinar, com a mínim els següents mitjans personals:

1. Un operari amb categoria conductor que farà les funcions de peó especialista.
2. Un operari acompanyant designat per l'empresa contractista.

7. Condicions dels licitadors

Amb la finalitat d'assolir l'objectiu d'integració sociolaboral de persones discapacitades i de persones en situació o greu risc d'exclusió social i d'acord amb la disposició quarta de la Llei 9/2017, del 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP), en aquest procediment de contractació s'aplica la reserva a participar en aquesta licitació a centres especials de treballs d'iniciativa social i a empreses d'inserció regulades, respectivament, en el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada mitjançant el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, i en la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per la regulació del règim de les empreses d'inserció.

Barcelona, a la data de la signatura

Sra. Meritxell Rosich
Directora de la Unitat de Talent i Recursos

	Doc. original signat per: Meritxell Rosich Gimenez 29/10/2025	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 03/11/2028	Data creació còpia: 03/11/2025 08:47:14
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  09GQ8M4UYQFODQOM280XASFG0QIA4IVW	