



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTS EN PAPER DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS FREDERICA MONTSENY DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Identificació de l'expedient
Núm.Exp. 46/2026/eAISSA

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei de recollida selectiva, transport i destrucció de documents en paper de la Plataforma de Serveis Frederica Montseny, situada al carrer Sant Josep, 16-22 de Vilanova i la Geltrú amb una durada de dos anys d'acord amb les característiques determinades al plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP)

2. Característiques del treball a realitzar

El servei comprèn:

- El subministrament de 5 contenidors confidencials metàl·lics de 240 litres amb clau i 3 contenidors de cartró.
- Recollida mensual del contingut dels contenidors de cartró i dels contenidors metàl·lics i reposició dels contenidors confidencials. El lloc de recollida serà a la recepció de l'edifici de La Plataforma de Serveis Frederica Montseny.
- Preavisar a l'OAM AISSA amb l'antelació suficient per a que el personal de l'edifici traslladi els contenidors a la recepció.
- Lliurament del corresponent albarà per cada servei realitzat de recollida, així com de la resta de documentació preceptiva d'acord amb la normativa vigent.
- La gestió de les fraccions recollides selectives de residus a través d'empreses valoritzadores de residus autoritzades, d'acord amb la normativa ambiental vigent.
- La garantia de confidencialitat de la informació des del moment de la recollida fins a la destrucció.
- La destrucció es farà segons el procés que s'indica:
 - La documentació en paper recollida es considerarà en la seva totalitat com a confidencial, i serà destruïda per mitjà d'una màquina trituradora segons normativa DIN 66399, garantint una destrucció amb protecció de classe 2 i nivell de seguretat P-4.



- El transport fins al lloc on es dugui a terme la destrucció ha de garantir que durant el trasllat no es produeixin sostraccions, pèrdues ni filtracions d'informació. Totes les operacions de recollida, càrrega i descàrrega dels documents o contenidors, així com la conducció dels vehicles que els transporten, han de ser realitzades per personal autoritzat i identificat. Dites operacions garantiran que el personal autoritzat per l'empresa no tingui contacte físic ni visual amb la documentació.
 - La certificació de la destrucció de la documentació existent als contenidors metàl·lics confidencials en les quals constarà com a mínim el número de contenidor, el moment i la forma de destrucció que no podrà ser superior a tres dies després de la recollida.
- L'empresa adjudicatària realitzarà les recollides en horari laboral a l'edifici de La Plataforma.

Tècnica Serveis de Suport
Signat a Vilanova i la Geltrú,
25/02/2026 11:55:04

Carme Villalva Frias