



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE RECOLLIDA I TRANSPORT A CENTRES GESTORS PER AL SEU
TRACTAMENT, DE DIFERENTS TIPUS DE RESIDUS GENERATS A DIVERSOS
MAGATZEMS, EDIFICIS I RECINTES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

Núm. d'expedient: 2026/0021459

ÍNDEX

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

- 1.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

- 1.1.1. Ubicacions

- 1.1.2. Tipus de residus

- 1.2. Recollida i transport de residus especials

- 1.2.1. Ubicacions

- 1.2.2. Tipus de residus

2. ELEMENTS D'EMMAGATZEMATGE

2.1. Tipus i característiques dels elements d'emmagatzematge

- 2.1.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

- 2.1.2. Recollida i transport de residus especials

2.2. Ubicacions i nombre d'elements d'emmagatzematge

- 2.2.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic



2.2.2. Recollida i transport de residus especials

2.3. Etiquetes dels elements d'emmagatzematge

2.3.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

2.3.2. Recollida i transport de residus especials

3. RECOLLIDA DELS RESIDUS

3.1. Franges horàries per a la recollida

3.2. Periodicitats

3.2.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

3.2.2. Recollida i transport de residus especials

4. TRANSPORT ALS CENTRES GESTORS PER AL SEU TRACTAMENT

4.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

4.2. Recollida i transport de residus especials

5. LLIURAMENT DELS RESIDUS A UN CENTRE GESTOR AUTORITZAT

5.1. Requisits de la destrucció de documentació relativa a la recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic



5.2. Requisits de la destrucció de la roba institucional relativa a la recollida i transport de residus especials

6. DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS

7. PERSONAL I VERIFICACIONS

8. DESPERFECTES



1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la retirada domiciliària, per part del contractista, dels residus generats en l'activitat diària a diversos magatzems, edificis i recintes de la Diputació de Barcelona, amb vehicles adequats i respectuosos amb el medi ambient. A més, el contractista s'encarregarà del transport dels residus fins als centres gestors per al seu tractament. Inclou també la instal·lació dels elements d'emmagatzematge que hauran de ser aportats pel contractista, d'acord amb el punt 2.2.

El contractista ha de disposar de personal qualificat i dels mitjans materials necessaris per prestar el servei integral de gestió de residus, que inclou l'aportació i manteniment dels elements d'emmagatzematge, la recollida, el transport, el lliurament a gestors autoritzats, la gestió documental i el seguiment del servei.

L'abast del contracte comprèn totes les tasques, la mà d'obra, la maquinària i els elements d'emmagatzematge necessaris per garantir una gestió eficient dels residus, inclosos dins del preu unitari establert.

Queda exclosa de l'objecte del contracte la fracció orgànica de residus municipals (FORM).

El servei abastarà les dependències següents:

A la ciutat de Barcelona:

1. Recinte Escola Industrial, c/ Comte d'Urgell, 187:
 - 1.1. Edifici 01 Rellotge
 - 1.2. Edifici 22 Vagó
 - 1.3. Edifici 02 Biblioteques
 - 1.4. Edifici 26
 - 1.5. Edifici 04 Laboratoris (Departament de Reproducció Gràfica)
 - 1.6. Edifici 05
 - 1.7. Edifici 03
2. Recinte Mundet, passeig Vall d'Hebron, 171:
 - 2.1. Edifici 21 Serradell Trabal

**Àrea de Serveis Generals
i Transició Digital**

Subdirecció de Logística

- 2.2. Edifici 02 Pavelló Nord
- 2.3. Edificis 12-13-14 (Pavellons Mestral)
- 2.4. Edifici 38 Pavelló de Manteniment
- 2.5. Edifici 15 Pavelló Migjorn
3. Pati Manning, c/ Montalegre, 7
4. Espai Francesca Bonnemaison, c/ Sant Pere Més Baix, 7
5. Palau Güell, c/ Nou de la Rambla, 3-5
6. Parc Mòbil (PM), c/ Portlligat, 37-39
7. SPOTT, c/ Sant Honorat, 5

A la resta de la província:

8. Oficina d'Incendis, c/ Balmes 9, 1er 1a, de Navàs
9. Plataforma de Distribució Logística (PDL), avinguda Ferreria, 11, de Montcada i Reixac
10. Centre d'Estudis del Mar, passeig Marítim, 72, de Sitges
11. Local Bibliobusos Vilafranca del Penedès, c/ Avinyonet, 16, de Vilafranca del Penedès
12. Local Bibliobusos Igualada, c/ Gran Bretanya, 9, d'Igualada
13. Local Bibliobusos Vic, c/ Manresa, 13, polígon industrial Mas Beuló, de Vic
14. Local Bibliobús Manresa, c/ Cintaires, 30-32), de Manresa
15. Local Bibliobusos Berga, c/ Camí Can Ballús, parcel·la 13 nau 2, polígon industrial La Valldan, de Berga
16. Local Bibliobús Terrassa, c/ Infant Martí, 183, de Terrassa
17. Local Bibliobús Granollers, c/ Prat de la Riba, 77, de Granollers

A títol informatiu s'indiquen algunes de les dependències que en algun moment podrien ser susceptibles de sol·licitar servei:

- Centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil (CRTTT- Escola de Teixits), plaça de la Indústria 1, de Canet de Mar
- Edifici Padilla, c/ Padilla, 187 – Av. Diagonal, 233, de Barcelona
- Edifici Nou de la Rambla, c/ Nou de la Rambla, 7, de Barcelona
- Mas Manolo, cruïlla ctra. C-59 i ctra. C-1413, de Caldes de Montbui
- Magatzem 8 (PDL), c/ Sant Romà, 8, Pont de Vilomara i Rocafort
- Magatzem 9 (PDL), c/ Sant Romà, 9, Pont de Vilomara i Rocafort

- Magatzem Salelles, c/ Arquitecte Oms, 108, Sant Salvador de Guardiola (polígon Salelles)
- Masia El Vilar, ctra. BV-5114, de Sant Celoni a Viladrau, km. 20,2, Santa Fe del Montseny, Fogars de Montclús
- Castell de Talamanca, c/ del Castell, 12, de Talamanca
- Magatzem de custòdia de mobiliari i altres materials del Pavelló Nord, c/ de la Química, 9-23, de Llinars del Vallès

1.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

1.1.1. Ubicacions

A la ciutat de Barcelona:

1. Recinte Escola Industrial, c/ Comte d'Urgell, 187:
 - 1.1. Edifici 01 Rel·lotge
 - 1.2. Edifici 22 Vagó
 - 1.3. Edifici 02 Biblioteques
 - 1.4. Edifici 26
 - 1.5. Edifici 04 Laboratoris (Departament de Reproducció Gràfica)
 - 1.6. Edifici 05
 - 1.7. Edifici 03
2. Recinte Mundet, passeig Vall d'Hebron, 171:
 - 2.1. Edifici 21 Serradell Trabal
 - 2.2. Edifici 02 Pavelló Nord
 - 2.3. Edificis 12-13-14 (Pavellons Mestral)
 - 2.4. Edifici 38 Pavelló de Manteniment
 - 2.5. Edifici 15 Pavelló Migjorn
3. Pati Manning, c/ Montalegre, 7
4. Espai Francesca Bonnemaison, c/ Sant Pere Més Baix, 7
5. Palau Güell, c/ Nou de la Rambla, 3-5
6. Parc Mòbil (PM), c/ Portlligat, 37-39
7. SPOTT, c/ Sant Honorat, 5, de Barcelona

A la resta de la província:



1. Oficina d'Incendis, c/ Balmes 9, 1er 1a, de Navàs
2. Plataforma de Distribució Logística (PDL), avinguda Ferreria, 11, de Montcada i Reixac
3. Centre d'Estudis del Mar, passeig Marítim, 72, de Sitges
4. Local Bibliobusos Vilafranca del Penedès, c/ Avinyonet, 16, de Vilafranca del Penedès
5. Local Bibliobusos Igualada, c/ Gran Bretanya, 9, d'Igualada
6. Local Bibliobusos Vic, c/Manresa, 13, polígon industrial Mas Beuló, de Vic
7. Local Bibliobús Manresa, c/ Cintaires, 30-32), de Manresa
8. Local Bibliobusos Berga, c/ Camí Can Ballús, parcel·la 13 nau 2, polígon industrial La Valldan, de Berga
9. Local Bibliobús Terrassa, c/ Infant Martí, 183, de Terrassa
10. Local Bibliobús Granollers, c/ Prat de la Riba, 77, de Granollers

Cadascun dels edificis enumerats té un únic punt on es centralitzaran els residus i on seran recollits per l'adjudicatari, excepte en el cas dels contenidors de paper confidencial que es troben ubicats a diversos punts de les dependències.

En el cas del recinte Escola Industrial, els residus generats a tots els seus edificis es centralitzaran a l'Annex el Vagó (Edifici 22), excepte els contenidors de l'Edifici 04, ja que són contenidors exteriors.

Pel que fa als residus dels edificis 12, 13, 14 del recinte Mundet, es centralitzaran al Pavelló Migjorn (Edifici 15), excepte els contenidors de paper confidencial.

La ubicació concreta de tots aquests punts de recollida s'informarà a l'adjudicatari a l'inici de la prestació del contracte.

1.1.2. Tipus de residus

Nom del residu	Codi LER	Descripció
Paper i cartró	200101	Residus de paper i cartró generats en oficines i altres dependències.



Paper confidencial	200101	Paper i cartró que conté informació sensible i que requereix destrucció segura.
Envasos lleugers	150106	Envasos de plàstic, metall i combinats, com ampolles, llaunes i brics.
Envasos de plàstic	150102	Residus d'envasos fets de plàstic, com ampolles, pots, safates, bosses o embolcalls, buidats del seu contingut i no contaminats amb substàncies perilloses
Plàstics	200139	Residus de plàstic com ampolles, envasos o bosses, recollits de manera separada per al reciclatge, que no contenen substàncies perilloses.
Suport òptic i magnètic	160214	Discs compactes, DVDs, cintes de vídeo i altres suports de dades.

1.2. Recollida i transport de residus especials

1.2.1. Ubicacions

A la ciutat de Barcelona:

1. Recinte Escola Industrial, c/ Comte d'Urgell, 187, de Barcelona:
 - 1.1. Edifici 22 Vagó
 - 1.2. Edifici 04 Laboratoris (Departament de Reproducció Gràfica).
2. Recinte Mundet, passeig Vall d'Hebron, 171, de Barcelona: Edifici 15 Pavelló Migjorn
3. Parc Mòbil (PM): c/ Portlligat, 37-39, de Barcelona

A la resta de la província:

4. Plataforma de Distribució Logística (PDL), avinguda Ferreria, 11, de Montcada i Reixac
5. Local Bibliobusos Vic, c/ Manresa, 13, polígon industrial Mas Beuló, de Vic



1.2.2. Tipus de residus

Nom dels residus	Codi LER	Descripció
Residus de pintura i vernís	080111	Residus de pintura i vernís que contenen dissolvents orgànics o altres substàncies perilloses.
Llot de tinta amb substàncies perilloses	080314	Residus de tinta que contenen substàncies perilloses.
Tòner	080317	Cartutxos de tòner procedents d'impressores.
Olis minerals no clorats de motor, de transmissió mecànica i lubricants	130205	Oli mineral usat procedent de maquinària i vehicles.
Mescles de combustibles no inflamables	130703	Residus d'altres combustibles, líquids o mescles de combustibles
Envasos buits amb restes de substàncies perilloses o contaminats	150110	Envasos de plàstic o metall que han estat contaminats per substàncies perilloses.
Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses.	150202	Absorbents (sepiolita), materials de filtració, draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses.
Absorbents, materials de filtració, draps de neteja i robes protectores diferents dels especificats al codi 150202	150203	Absorbents, materials de filtració, draps de neteja i robes protectores que no contenen substàncies perilloses.
Filtres d'oli	160107	Filtres d'oli procedents de maquinària i vehicles.
Líquids de frens	160113	Líquids de frens procedent de vehicles i residus de manteniment de sistemes de frenada hidràulica.



Líquids anticongelants que contenen substàncies perilloses	160114	Líquids anticongelants procedents de vehicles.
Metalls ferris (ferrosos)	160117	Residus de metalls, com xapes d'acer, estructures metàl·liques, peces de vehicles o maquinària amb contingut fèrric.
Plàstics	160119	Residus de plàstic procedents del desballestament de vehicles no especificats en altres categories.
Equips elèctrics i electrònics amb components perillosos	160213	Equips desballestats que contenen components perillosos.
Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses	160504	Aerosols amb gasos inflamables o tòxics, ampolles de gas refrigerant amb compostos com CFC, HCFC o halons.
Plàstic i cautxú	191204	Residus de plàstic i cautxú procedents de processos de tractament de residus.
Vidre	200102	Residus de vidre procedents de dependències.
Roba	200110	Residus de roba procedents de dependències.
Fusta	200138	Residus de fusta procedents de dependències.
Mescles de residus municipals	200301	Mescles de residus municipals procedents de dependències.

2. ELEMENTS D'EMMAGATZEMATGE

Serà responsabilitat de l'adjudicatari proporcionar i instal·lar, a l'inici de la prestació del servei i sense cost addicional, tots els contenidors i altres elements d'emmagatzematge especificats al punt 2.2. Això inclou les bosses necessàries per a la recollida de residus, excepte en els casos en què la Diputació es faci càrrec del seu



subministrament. A més, l'adjudicatari haurà de garantir que aquests elements estiguin disponibles i operatius des del primer dia del servei.

Serà també responsabilitat del contractista la neteja, el manteniment i la reposició dels elements per a l'emmagatzematge dels residus.

En el cas que la Subdirecció de Logística observi que un d'aquests elements es troba en males condicions, sol·licitarà la seva reposició al contractista, qui haurà de dur-la a terme en el termini màxim d'una setmana.

Tots els elements d'emmagatzematge de residus inclosos en aquest servei hauran d'estar correctament identificats, tal com indica el punt 2.3. del present plec.

El nombre d'aquests contenidors podrà variar respecte de les quantitats que es fixen al punt 2.2 durant la vigència del contracte en funció de les necessitats, sense que això impliqui modificació del contracte, sempre que no s'excedeixi del 20 %.

En els casos en què la Diputació aporti els elements d'emmagatzematge, el contractista únicament haurà de fer la recollida i transport dels residus als centres idonis per al seu reciclatge, d'acord amb les periodicitats i condicions establertes a la clàusula 3.1 d'aquest plec, així com vetllar per la neteja i bon ús dels elements d'emmagatzematge.

2.1. Tipus i característiques dels elements d'emmagatzematge:

Els tipus d'elements d'emmagatzematge per a cada tipus de residu i les característiques que han de complir s'enumeren a continuació. Les capacitats dels elements d'emmagatzematge són aproximades, s'acceptarà un marge del 20% per sota o per sobre. En tot cas, si s'escau, degut a noves necessitats sorgides es podrà demanar canvi dels elements d'emmagatzematge amb nous volums.

Quan sigui responsabilitat del contractista, d'acord amb el punt 2.2. d'aquest plec, dipositar l'element d'emmagatzematge, la Diputació verificarà que els elements compleixen els requisits exigits i que es troben en bon estat. Així mateix, podrà exigir



al contractista el reemplaçament d'aquells elements d'emmagatzematge que no siguin adients.

2.1.1. Residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic

Paper i cartró.- Quatre tipus d'elements d'emmagatzematge:

Element d'emmagatzematge	Capacitat	Característiques
Papereres	120 l	De cartró i a dintre es posaran bosses de plàstic de color blau
Contenidor gran	1 m ³	Amb clau. Per emmagatzemar paper i cartró
Gàbia	1 m ³	Per emmagatzemar bosses amb paper i cartró
Contenidor-Compactadora de paper i cartró	20 m ³	Per compactar grans volums de paper i cartró

Paper confidencial.- Dos tipus d'elements d'emmagatzematge:

- a) El que es farà servir de manera habitual, que compleixi les especificacions següents:

Característiques	Descripció
Tipus de contenidors	Tancats amb clau, que compleixin normes de seguretat, solidesa, netedat i resistència d'acord amb la normativa vigent, de forma que es garanteixi que un cop introduïts els papers no es puguin treure
Capacitat	120 l
Material interior	Bosses de plàstic opaques, blaves i resistents per evitar trencaments durant la retirada
Seguretat durant la retirada	Les bosses han de tancar-se i precintar-se amb un mecanisme que garanteixi confidencialitat
Condició d'obertura	Un cop tancades, les bosses no es podran obrir fins a l'arribada al centre de destrucció



- b) Quan sigui necessari i de manera puntual: contenidors específics o elements d'emmagatzematge adequats per a la recollida de grans volums de documentació confidencial (tipus palet o similar).

Envasos lleugers i plàstics.- Quatre tipus d'elements d'emmagatzematge:

Elements d'emmagatzematge	Capacitat	Característiques
Contenedor petit	de 60 a 120 l	Amb tapa. A dintre es posaran bosses de plàstic de color groc
Contenedor gran	1 m ³	Amb clau. Per emmagatzemar envasos lleugers i envasos de productes de neteja
Gàbia	1 m ³	Per emmagatzemar bosses amb envasos lleugers i envasos de productes de neteja
Contenedor de 8 m ³	8 m ³	De gran capacitat

Suport òptic i magnètic.- Un tipus d'element d'emmagatzematge:

Elements d'emmagatzematge	Capacitat	Característiques
Contenedor petit	60 l	Amb clau. A dintre es posaran bosses de plàstic de color negre.

2.1.2. Residus especials

Tipus de residus	Element d'emmagatzematge	Capacitat
Residus de pintura i vernís	Segons necessitats	A determinar
	Bidó	60 l
Llot de tinta amb substàncies perilloses	Bidó	30 l
	Bidó	60 l
	Contenedor de plàstic	1 m ³
Tòner	Contenedor de plàstic	1 m ³



Olis minerals no clorats de motor, de transmissió mecànica i lubricants	Contenidor tipus cubitàiner	1 m ³
Mescles de combustibles no inflamables	Bidó de plàstic	60 l
	Bidó de plàstic	120 l
Envasos buits amb restes de substàncies perilloses o contaminats	Bidó	30 l
	Bidó	60 l
	Contenidor tipus cubitàiner	1 m ³
Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses. Sepiolita	Bidó de plàstic	30 l
	Bidó de plàstic	120 l
Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses. Draps i cel·lulosa contaminats	Bidó de plàstic	60 l
	Bidó de plàstic	120 l
Absorbents, materials de filtració, draps de neteja i robes protectores diferents dels especificats al codi 150202. Filtres d'aire	Contenidor tipus cubitàiner	1 m ³
Filtres d'oli	Bidó	120 l
Líquid de frens	Segons necessitats	A determinar
Líquids anticongelants que contenen substàncies perilloses	Bidó	120 l
Metalls ferris (ferrosos)	Contenidor tipus cubitàiner	1 m ³
	Contenidor de polietilè d'alta densitat	13 m ³
	Palet	A determinar
Plàstics	Contenidor tipus cubitàiner	1 m ³
Equips elèctrics i electrònics amb components perillosos	Gàbia	1 m ³
Gasos en recipients a pressió (inclosos	Bidó	60 l

els halons) que contenen substàncies perilloses	Bidó	120 l
Plàstics i cautxú	Bidó	30 l
	Palet	A determinar
Vidre	Contenidor de plàstic	60 l
	Contenidor de plàstic	1 m ³
Roba	Segons necessitats	A determinar
Fusta	Contenidor metàl·lic	1 m ³
	Contenidor metàl·lic	30 m ³
Mescles de residus municipals	Contenidor metàl·lic	20 m ³
	Contenidor metàl·lic	1 m ³

Aclariments:

- Els bidons podran ser de metall o de plàstic segons es consideri més adequat per l'emmagatzematge del residu.
- El contenidor tipus cubitàiner és un dipòsit de plàstic dintre d'una gàbia metàl·lica.
- Els bidons per emmagatzemar aerosols buits o amb restes de substàncies perilloses caldrà que tinguin una obertura que permeti el pas de l'aire.

2.2. Ubicacions i nombre d'elements d'emmagatzematge i qui els aporta:

La ubicació concreta dels elements serà assenyalada pels responsables de serveis generals dels diferents magatzems, edificis i recintes de la Subdirecció de Logística.

2.2.1. Residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

Tots els elements d'emmagatzematge seran aportats pel contractista, excepte els següents, que seran aportats per la Diputació:

- els contenidors petits d'envasos lleugers.
- els contenidors de residus en suport òptic i magnètic.

La ubicació i la quantitat d'elements d'emmagatzematge és la següent:

RECINTES	EDIFICIS	PAPER I CARTRÓ			ENVASOS LLEUGERS		SUPORT ÒPTIC I MAGNÈTIC
		papereres contenidors documentació		altres	contenidors petits	altres	Contenidors petits
Recinte Escola Industrial	01 Relotge	48	10		5		1
	22 Vagó			1 gàbia	1	1 gàbia	1
	02 Biblioteques	2	1		1		
	03	2	1		1		
	26	3			2		
	04 Laboratoris	7	1	1 contenidor gran (1 m ³)	5	1 contenidor gran (1 m ³)	1
	05	2	1				
Recinte Mundet	21 Serradell Trabal	20	5		4		1
	02 Nord	14	6	1 contenidor gran (1 m ³)	8	2 contenidors grans (1 m ³)	2
	12-13-14 (Pavellons Mestral) 38 (Edifici de Manteniment)	4			1		
	15 Migjorn	10	8	1 contenidor gran (1 m ³)	7	1 contenidor gran (1 m ³)	2
Pati Manning		10	1		4		1
Palau Güell		1	1		1		
Espai Francesca Bonnemaison		18	1		14		1
Plataforma Distribució Logística (PDL) (1)		3	1	1 contenidor gran amb compactadora	2	1 contenidor (8 m ³)	1
Parc Mòbil		2	1	1 gàbia	2		

Oficina incendis	Navàs	1	1		1		
Centre Mar Sitges		1			2		
Local bibliobús	Vilafranca	1			1		
	Igualada	1			1		
	Vic	1			1		
	Manresa	1			1		
	Berga	1			1		
	Terrassa	1			1		
	Granollers	1			1		
SPOTT (2)		7	1		6		1
TOTALS		162	40	1 contenidor gran amb compactadora 2 gàbies 3 contenidors grans (1 m ³)	74	1 contenidor (8 m ³) 1 gàbies 4 contenidors grans (1 m ³)	12

(1) El contractista ha d'aportar el contenidor gran amb compactadora de paper i cartró a la PDL. El personal de la Diputació farà la compactació i un cop el contenidor estigui ple, el contractista el retirarà i aportarà un nou contenidor-compactadora buit.

(2) A partir del 1/01/2027 es preveu la cessió de l'edifici i deixar de prestar-se el servei.

2.2.2. Residus especials

Els elements d'emmagatzematge seran aportats pel contractista o per la Diputació segons el tipus de residu i d'acord amb el detall següent:

EDIFICI 04 LABORATORIS (DEPARTAMENT DE REPRODUCCIÓ GRÀFICA) RECINTE DE L'ESCOLA INDUSTRIAL		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
080314 - Llot de tinta amb substàncies perilloses	1 Bidó	Contractista
150202 - Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una	1 Bidó	Contractista



altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses - Draps i cel·lulosa contaminats		
150202 - Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses - Sepiolita	1 Bidó	Contractista
150110 - Envasos buits amb restes de substàncies perilloses o contaminats	1 Bidó	Contractista
160117 - Metalls ferris (ferrosos)	1 Palet	Diputació
160504 - Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses	1 Bidó	Contractista
191204 - Plàstic i cautxú	1 Palet	Diputació

EDIFICI 22 VAGÓ		
RECINTE DE L'ESCOLA INDUSTRIAL		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
160214 - Equips rebutjats diferents dels especificats en els codis 160209 a 160213	1 gàbia	Contractista

DEPARTAMENT DE PARC MÒBIL		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
130205 - Olis minerals no clorats de motor, de transmissió mecànica i lubricants	1 Cubitainer	Contractista
130703 - Mescles de combustibles no inflamables	2 Bidons	Contractista
150110 - Envasos de plàstic contaminats	1 Cubitainer	Contractista
150202 - Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies	1 Bidó	Contractista



perilloses - Draps i cel·lulosa contaminats		
150202 - Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses - Sepiolita	1 Bidó	Contractista
150203 - Absorbents, materials de filtració, draps de neteja i robes protectores diferents dels especificats al codi 150202 - Filtres d'aire	1 Cubitainer	Contractista
160107 - Filtres d'oli	2 Bidons	Contractista
160113 - Líquid de frens	1 Bidó	Contractista
160114 - Líquids anticongelants que contenen substàncies perilloses	1 Bidó	Contractista
160117 - Metalls ferris (ferrosos)	1 Cubitainer	Contractista
160504 - Gasos en recipients a pressió (inclosos els halons) que contenen substàncies perilloses	1 Bidó	Contractista
160119 - Plàstics	1 Cubitainer	Contractista
160213 - Equips elèctrics i electrònics amb components perillosos	1 Gàbia	Contractista
200102 - Vidre	1 Contenidor	Contractista

PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓ LOGÍSTICA		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
080314 - Llot de tinta amb substàncies perilloses	1 Bidó	Contractista
080317 - Tòner	1 Bidó	Contractista
150202 - Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en una altra categoria), draps de neteja i robes protectores contaminats per substàncies perilloses - Sepiolita	1 Bidó	Contractista
160117 - Metalls ferris (ferrosos)	1 Caixa/contenidor polipropilè	Contractista



160213 - Equips elèctrics i electrònics amb components perillosos	1 Gàbia	Contractista
200102 - Vidre	1 Contenidor	Contractista
200138 - Fusta	1 Contenidor metàl·lic	Contractista
200301 - Mescles de residus municipals	1 Contenidor metàl·lic	Contractista

EDIFICI 15 PAVELLÓ MIGJORN RECINTE MUNDET		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
160213 - Equips elèctrics i electrònics amb components perillosos	2 Gàbies	Contractista

LOCAL BIBLIOBUSOS VIC		
RESIDUS GENERATS	TIPUS D'ELEMENT D'EMMAGATZEMATGE	QUI ELS APORTA
200301 - Mescles de residus municipals	1 Gàbia	Contractista

2.3. Etiquetes dels elements d'emmagatzematge

Tots els elements d'emmagatzematge de residus inclosos en aquest servei hauran d'estar correctament identificats amb etiquetes de material resistent a la intempèrie, amb indicació dels tipus de residus que s'hi poden dipositar i la resta de dades que estableix l'Agència de Residus de Catalunya.

La identificació adequada dels elements d'emmagatzematge de residus és essencial per garantir la seguretat, el compliment normatiu, l'eficiència en la gestió i la protecció del medi ambient. Aquesta obligatorietat és fonamental tant per als residus no perillosos com per als perillosos, amb especial èmfasi en aquests últims degut als riscos associats.

2.3.1. Residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic



Els elements d'emmagatzematge de residus no perillosos han d'estar identificats de manera clara i visible per assegurar una gestió adequada. Els diferents elements hauran d'estar clarament etiquetats amb el tipus de residu que s'hi pot dipositar, utilitzant els següents pictogrames i textos senzills per facilitar la separació correcta dels residus:

- **Paper i cartró:** amb un pictograma de paper i cartró.
- **Envasos:** amb un pictograma d'envasos de plàstic, metall i brics.
- **Orgànic:** amb un pictograma de restes de menjar i altres residus orgànics.
- **Suport òptic i magnètic:** amb un pictograma que representi CD i DVD.

2.3.2. Residus especials

Els elements d'emmagatzematge de residus perillosos han d'estar etiquetats correctament per garantir la seguretat i el compliment normatiu. Han de complir diverses característiques per assegurar que els residus perillosos es gestionin de manera segura i responsable, prevenint accidents i garantint la protecció del medi ambient.

Les etiquetes hauran de ser:

- **Clares i llegibles:** La informació ha de ser fàcil de llegir i comprendre per evitar errors en la manipulació.
- **Indelebles:** Les etiquetes han de ser permanents i resistents a les condicions ambientals per assegurar que la informació no es deteriori.
- **Completes:** Han d'incloure tota la informació necessària.
- **Normatives:** Han de complir amb les normatives vigents.

Les etiquetes hauran de tenir la informació que indiqui la normativa en cada moment. Com a mínim, hauran de tenir indicades les característiques següents:

- **Tipus de residu** (nom del residu).
- **Tipus d'emmagatzematge:** bidó, palet, etc.
- **Característiques del residu:**
 - Paraules d'avertiment (residu perillós, tòxic, inflamable...).
 - Codi LER.



- Descripció.
- Tractament segons la Llei 7/2022: (R13, D15...).
- Paràmetre d'acceptació.
- **Característiques de perillositat:**
 - Pictograma de perillositat.
 - Números de registre.
 - Toxicitat: (HP 6- Toxicitat aguda, HP 5- Toxicitat específica, HP 3- Inflamable...).
- **Centre productor** (Diputació de Barcelona).
 - Centre Productor (C.P.) (dependència).
 - Nom.
 - Direcció.
 - Direcció electrònica.
 - Telèfon.
 - NIMA.
- **Data inici emmagatzematge:** (data en què es va començar a emmagatzemar el residu).
- **Avís de recollida:** (empresa adjudicatària)
 - Telèfon.
 - Correu electrònic.

3. RECOLLIDA DELS RESIDUS

3.1. Franges horàries per a la recollida

Les recollides es faran pels matins, en la franja de 8:00 h a 14:00 h, d'acord amb els responsables de cada magatzem, recinte o edifici objecte d'aquest contracte (punt 1 del present plec) per tal que les tasques d'aquest servei interfereixin el menys possible en l'activitat dels centres.

Per motius organitzatius o puntuals, es podrà acordar el canvi de l'horari o franja horària habitual deixant constància per escrit.

3.2. Periodicitats

3.2.1. Residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

Punts de recollida		Edificis	Periodicitat recollides			Recollides facturables per edificis
			Paper (punt de recollida)	Plàstic (punt de recollida)	Documentació confidencial (edificis)	
Recinte Escola Industrial	Annex edifici 22 Vagó	Edifici 01_Rellotge	1 setmanal	1 setmanal	1 setmanal	1 setmanal
	(centralitzant els residus dels edificis 01, 02, 03, 05, 22 i 26)	Edificis 03 i 05	1 setmanal	1 setmanal	2 mensuals	1 setmanal
		Resta edificis (02, 22 i 26)	1 setmanal	1 setmanal	2 mensuals	1 setmanal
	Exterior Edifici 04	Edifici 04	1 setmanal	1 setmanal	2 mensuals	1 setmanal
Recinte Mundet	Edifici 21 Serradell Trbal	Edifici 21 Serradell Trbal	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal
	Edifici 02 Pavelló Nord	Edifici 02 Pavelló Nord	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal
	Edifici 38 Pavelló Manteniment	Edifici 38 Pavelló Manteniment	1 setmanal	1 setmanal	----	1 setmanal
	Edifici 15 Pavelló Migjorn (centralitzant els residus dels edificis 12, 13, 14 i 15)	Edifici 15 Pavelló Migjorn	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal
Pati Manning		Pati Manning	2 mensuals	2 mensuals	1 mensual	2 mensuals



**Àrea de Serveis Generals
i Transició Digital**

Subdirecció de Logística

Espai Francesca Bonnemaison	Espai Francesca Bonnemaison	1 setmanal	1 setmanal	2 mensuals	1 setmanal
Palau Güell	Palau Güell	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal
Oficina d'Incendis Navàs	Navàs	A demanda	A demanda	A demanda	Segons demanda
Parc Mòbil	Parc Mòbil	2 mensuals	2 mensuals	1 mensual	2 mensuals
Plataforma Distribució Logística	PDL	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal
Centre del Mar Sitges	Centre del Mar	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Vilafranca	Local bibliobús Vilafranca	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Igualada	Local bibliobús Igualada	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Vic	Local bibliobús Vic	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Manresa	Local bibliobús Manresa	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Berga	Local bibliobús Berga	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Terrassa	Local bibliobús Terrassa	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
Local bibliobús Granollers	Local bibliobús Granollers	A demanda	A demanda	----	Segons demanda
SPOTT (1)	SPOTT	1 setmanal	1 setmanal	1 mensual	1 setmanal

(1) A partir del 1/01/2027 es preveu la cessió de l'edifici i deixar de prestar-se el servei.

Les periodicitats de la recollida dels residus dels edificis que no surten al quadre anterior seran les que tot seguit s'indiquen:

Recinte Escola Industrial (Edifici 04 Laboratori)

- Els residus d'aquest edifici (excepte paper confidencial) es centralitzaran als dos contenidors grans (1 m³) exteriors de paper i cartró i plàstic que es facturaran com servei 1, d'acord amb la clàusula 1.3 del PCAP.



Recinte Mundet (Pavelló Nord i Pavelló Migjorn)

- Contenedors grans de paper i cartró: es recolliran 1 cop a la setmana.
- Contenedors grans de plàstic (envasos i productes de neteja): es recolliran 1 cop a la setmana.

PDL

- Contenedor amb compactadora: es recollirà a demanda.
- Contenedor de plàstic de 8 m³: es recollirà a demanda.

Tots els edificis amb contenidor assignat

- Material amb suport òptic (CD i DVD) i magnètic (disquets i targetes amb banda magnètica): aquesta recollida es realitzarà segons necessitats (els responsables de les dependències avisaran al contractista per correu electrònic) conjuntament amb la recollida dels residus indicats anteriorment.

Tots els edificis

- Contenedors específics o elements d'emmagatzematge adequats per a la recollida de grans volums de documentació confidencial (tipus palet o similar): es recollirà a demanda.

Els dies concrets per a efectuar les recollides a cada edifici o recinte s'establiran prèviament a l'inici de la prestació del servei. En cas que el dia establert de recollida coincideixi amb un festiu, es traslladarà a un altre dia de la mateixa setmana, preferentment el dia anterior o posterior.

Si no fos possible realitzar la recollida per trobar-se tancades les dependències, s'informarà al contractista d'aquesta incidència per correu electrònic amb una antelació d'un dia com a mínim, i s'acordarà un altre dia per realitzar el servei. En el cas que el contractista no hagi estat informat del canvi de data, i s'hagi desplaçat a les dependències, tindrà dret a cobrar el servei, encara que aquest no s'hagi efectuat.

Per raons organitzatives, realització d'obres, períodes festius o similars, algunes dependències poden romandre tancades. Durant aquest temps no es necessitarà cap servei de recollida. D'aquesta incidència s'informarà al contractista amb una antelació



de 48 hores, comunicant el dia d'obertura, si es coneix, per restablir la periodicitat de la prestació del servei.

Si no fossin suficients les periodicitats de les recollides establertes en aquesta clàusula, podran demanar-se recollides extraordinàries per fer front a necessitats excepcionals, o increments de freqüències de les recollides, aplicant els preus unitaris oferts pel contractista i sense que això es consideri una modificació del contracte ja que el preu del contracte es determina per preus unitaris.

Dintre de l'àmbit de la gestió del servei, i sempre que no se superi el pressupost màxim, es podrà canviar la freqüència, augmentar o reduir el número o reubicar els elements d'emmagatzematge als edificis relacionats en aquest punt, i no es considerarà modificació contractual.

La facturació serà mensual, d'acord amb el que estableix la clàusula 2.4 del PCAP.

3.2.2. Residus especials

Tots els residus es recolliran a demanda, segons les necessitats de cada dependència.

El responsable de la gestió de cada dependència haurà de fer les sol·licituds de recollida a l'empresa adjudicatària mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça proporcionada per l'empresa. El correu haurà d'incloure la següent informació:

- **Informació de la dependència:** Nom, adreça i telèfon de contacte on s'ha de realitzar la recollida.
- **Horaris preferents:** Data i franja horària preferida per a dur a terme la recollida.
- **Residus i emmagatzematge:** Tipus i quantitat de residus a recollir, especificant el tipus d'elements d'emmagatzematge i si aquests s'han de reposar.
- **Altres detalls:** Qualsevol observació rellevant.



La data de sol·licitud del servei coincidirà amb la data d'enviament del correu electrònic. El contractista tindrà un termini màxim de 3 dies hàbils, a comptar des de l'avís, per dur a terme la recollida. S'entenen com a dies hàbils els dies laborables de dilluns a divendres, excepte festius.

Abans de la recollida, el contractista haurà de confirmar la data i l'horari del servei responent al correu electrònic enviat pel responsable de la gestió de la dependència a la seva adreça electrònica departamental.

En ocasions puntuals, es pot demanar a l'adjudicatari que faci la separació d'alguns residus, que poden estar barrejats, per diferents motius, al centre de recollida. En aquest cas, el preu aplicable serà el de la recollida per residu.

Per a cada dependència, la recollida dels residus es facturarà de manera individualitzada, detallant el tipus de residu i el seu pes, d'acord amb el que estableix la clàusula 2.4 del PCAP.

4. TRANSPORT ALS CENTRES GESTORS PER AL SEU TRACTAMENT

Els residus es podran buidar directament dels contenidors. En cas de retirar els contenidors, serà imprescindible col·locar-ne uns de substitució.

La càrrega es durà a terme amb l'ús de tots els dispositius de seguretat necessaris per garantir unes condicions òptimes de treball. Si existeix risc per als treballadors/es aliens a la càrrega o per als usuaris/àries, s'abalisarà la zona adequadament. A més, serà obligatori disposar de material absorbent, com sepiolita, per gestionar possibles vessaments durant la recollida o pèrdua de líquid del vehicle.

Es seguiran les instruccions del responsable de la dependència per assegurar que la recollida interfereixi mínimament en el desenvolupament de les activitats del centre.

Tots els contenidors hauran d'estar correctament fixats al vehicle per evitar abocaments durant el transport al centre gestor.



El transport es realitzarà amb un vehicle adequat, com ara una furgoneta o un camió de caps tancada.

D'acord amb la clàusula 2.2 del PCAP, els vehicles utilitzats pels contractistes hauran de disposar, com a mínim, d'un distintiu ambiental d'eficiència catalogada tipus B. El manteniment, reparació o substitució dels vehicles serà responsabilitat del contractista.

4.1. Recollida i transport de residus de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic

Segons s'estableix al punt 2.1.1 d'aquest plec, per evitar la barreja de paper i cartró normal amb documentació confidencial, l'empresa contractista obrirà els contenidors confidencials amb clau. Un cop un contenidor estigui obert, es posarà una brida amb la identificació del contenidor a la bossa blava de l'interior per tancar-la i precintar-la. La bossa es portarà fins al vehicle que la traslladarà al centre gestor. Posteriorment el contractista emetrà i enviarà, per correu electrònic, el corresponent certificat de destrucció.

4.2. Recollida i transport de residus especials

La càrrega dels residus especials als vehicles de recollida la realitzarà únicament el personal de l'empresa adjudicatària amb mitjans propis, sense sol·licitar ajuda al personal de la Diputació de Barcelona.

Els vehicles utilitzats per dur a terme el servei hauran d'estar autoritzats i tenir tots els permisos necessaris i assegurances per a la recollida i transport dels residus especials inclosos en el contracte.

Caldrà que els vehicles tinguin capacitat suficient per a la recollida completa de cada servei. Si els vehicles no tenen la capacitat suficient per a la recollida completa dels residus en una sola operació, l'empresa contractista haurà d'informar els responsables de les dependències sobre aquesta situació. En aquest cas, s'haurà, d'indicar la data i hora en què es realitzarà la recollida de la resta pendent, assegurant així que tots els residus siguin recollits en el menor temps possible.



Per tal de realitzar les operacions de càrrega i descàrrega dels diferents contenidors de residus especials, el vehicle haurà d'estar equipat d'una plataforma elevadora i disposar d'un carretó elevador, transpalet, o equips similars. Això permetrà fer la càrrega de forma segura i eficient, minimitzant el risc de danys als residus i garantint la seguretat del personal.

5. LLIURAMENT DELS RESIDUS A UN CENTRE GESTOR AUTORITZAT

No s'abandonarà cap residu al carrer, solar, local, magatzem o similar. Tots els residus de la Diputació es portaran directament al centre gestor. El transport pot ser directament a un gestor o itinerant, recollint els residus en diversos centres abans d'arribar al centre gestor. Això no afectarà ni la documentació necessària ni el volum recollit.

En tot moment, es garantirà que els residus es gestionin de manera segura i conforme a la normativa vigent. Els residus susceptibles de recuperar-se segons els principis de l'economia circular hauran de ser tractats com a tal.

Qualsevol incidència en el transport s'ha d'informar als responsables de les dependències i, en tot cas, a la Subdirecció de Logística. Això garantirà que es prenguin les mesures necessàries per resoldre la situació de manera ràpida i eficient.

Quan els residus arribin al centre gestor, s'hauran de descarregar del vehicle de forma segura per garantir unes òptimes condicions de treball, minimitzant els riscos d'abocament i trencament, entre d'altres. Si hi ha transferència de residus, aquests hauran d'estar correctament emmagatzemats per al seu tractament posterior, ja sigui en el mateix centre o per al seu enviament al centre del gestor finalista. Això permet optimitzar el transport, reduir els costos i minimitzar l'impacte ambiental..

Qualsevol incidència en els residus emmagatzemats s'haurà d'informar als responsables de les dependències i, en tot cas, a la Subdirecció de Logística, així com l'acció correctiva realitzada i/o opció de millora proposada.

Tant els centres de transferència* com els gestors finalistes hauran d'estar donats d'alta com a gestors de cadascun dels residus que hagin de tractar, i comptar amb tots



els permisos necessaris per poder realitzar els treballs de manera segura i d'acord amb la normativa vigent.

**Centre de transferència: centre de recepció on es realitza la descàrrega de les recollides de residus com a pas previ al seu enviament cap a una planta de tractament.*

5.1. Requisits de paper, cartró, paper confidencial, envasos lleugers, plàstics i suport òptic i magnètic. Requisits de la destrucció de documentació

La normativa DIN 66399 estableix els requisits per a la destrucció segura de documents i altres suports d'informació. Aquesta norma defineix tres classes de protecció i diversos nivells de seguretat per garantir que la informació es destrueixi de manera adequada segons la seva sensibilitat.

El **paper i cartró** serà objecte d'una destrucció ajustada, com a mínim, a la protecció de nivell de classe 1, nivell P-3 de la norma DIN 66399:

- **Classe de Protecció 1:** Protecció normal per a dades internes. Inclou informació que no té una gran rellevància, com catàlegs, informes i correspondència. **Nivell P-3:** Destrucció de suports amb dades sensibles i confidencials, com comandes, pressupostos i anàlisis de vendes. En aquest nivell, els suports han de ser destruïts en partícules de màxim 320 mm².

La **documentació confidencial** serà objecte d'una destrucció ajustada, com a mínim, a la protecció de nivell de classe 2, nivell P-4 de la norma DIN 66399:

- **Classe de Protecció 2:** Protecció alta per a dades confidencials. Inclou informació que requereix un grau alt de protecció, com documents fiscals, contractes i dades personals. **Nivell P-4:** Destrucció de suports amb dades especialment sensibles i confidencials, com nòmines, contractes de treball i informes mèdics. En aquest nivell, els suports han de ser destruïts en partícules de màxim 160 mm².



En el cas de les **dades en material en suport òptic**, seran objecte d'una destrucció ajustada, com a mínim, a la protecció de nivell de classe 2, nivell O-4 de la norma DIN 66399:

- **Classe de Protecció 2:** Protecció alta per a dades confidencials. Inclou informació que requereix un grau alt de protecció, com documents fiscals, contractes i dades personals. **Nivell O-4:** Destrucció de suports òptics, com CD i DVD, que contenen informació sensible. Aquest nivell assegura que les dades es destrueixin de manera que siguin irreconeixibles i irrecuperables. En aquest nivell, els suports han de ser destruïts en partícules de màxim 160 mm².

En el cas de les **dades en material en suport magnètic**, seran objecte d'una destrucció ajustada, com a mínim, a la protecció de nivell de classe 2, nivell T-4 de la norma DIN 66399:

- **Classe de Protecció 2:** Protecció alta per a dades confidencials. Inclou informació que requereix un grau alt de protecció, com documents fiscals, contractes i dades personals. **Nivell T-4:** destrucció de suports magnètics, com discos durs, cintes de vídeo i àudio, que contenen informació sensible. Aquest nivell garanteix que les dades es destrueixin de manera que siguin irreconeixibles i irrecuperables. En aquest nivell, els suports han de ser destruïts en partícules de màxim 160 mm².

El contractista haurà d'emetre un certificat de destrucció que contingui la informació especificada al punt 6 d'aquest plec.

5.2. Residus especials. Requisits de la destrucció de la roba institucional

La destrucció de roba institucional, especialment si conté logotips o identificacions de l'organització, ha de seguir un procediment segur per evitar el mal ús o la divulgació no autoritzada. Caldrà una destrucció física (la roba ha de ser triturada o tallada en fragments petits per garantir que no es pugui reutilitzar) o tèrmica (en alguns casos, es pot optar per la incineració de la roba per assegurar la seva destrucció completa).

També serà necessari que l'adjudicatari emeti un certificat que confirmi que la roba ha estat destruïda de manera segura i conforme a les regulacions vigents.



6. DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS

El contractista haurà d'aportar regularment la documentació relativa al seguiment de la gestió dels residus objecte d'aquest contracte:

- Centre de recollida.
- Data de recollida.
- Tipus de residu.
- Codi LER corresponent de cada residu.
- Volum o pes per tipus de residu.
- Full itinerant de residus.
- Matrícula i tipus de vehicle que s'ha fet servir pel trasllat dels residus.
- Codi del transportista.
- Número de l'Agència de Residus assignat al centre gestor.
- Si s'escau: certificat de destrucció del paper i cartró.
- Si s'escau: certificat de destrucció de la documentació confidencial.
- Si s'escau: certificat de destrucció de les dades en suport òptic (CD i DVD).
- Si s'escau: certificat de destrucció de les dades en suport magnètic (disquets i targetes amb banda magnètica).
- Si s'escau: certificat de destrucció de la roba institucional.
- Si s'escau: certificat de destrucció de qualsevol residu inclòs al contracte.
- Altres que puntualment la Diputació de Barcelona consideri oportuns.

El contractista gestionarà i, en cas necessari, aportarà a la Diputació de Barcelona tota la documentació que exigeixi la normativa en relació al desenvolupament del servei, incloent-hi els albarans. La Diputació de Barcelona es reserva el dret d'exigir a l'empresa adjudicatària qualsevol altre control que es consideri oportú, com per exemple, el pesatge del camió a l'inici i a la finalització del servei.

La documentació serà entregada, com a mínim, via correu electrònic. El contractista podrà optar també per fer servir un sistema de seguiment i control de gestió de residus.

El contractista s'adaptarà i informarà al promotor del contracte de tots els canvis normatius que afectin aquest servei.



7. PERSONAL

El contractista designarà una persona responsable com a interlocutor amb la Diputació, per tal de poder resoldre qualsevol qüestió que pugui suscitar-se en la prestació del servei.

El contractista es compromet a subministrar puntualment tota la informació sobre la prestació del servei que li demani la Diputació, i comunicarà tota incidència destacable que tingui lloc durant el desenvolupament de les tasques. Igualment col·laborarà amb la Subdirecció de Logística en les tasques de verificació i supervisió del servei que aquest dugui a terme de forma periòdica.

El personal de l'empresa adjudicatària, que realitzarà els treballs de recollida i transport dels residus, haurà de tenir la formació necessària i tots els permisos obligatoris per a la correcta realització d'aquest servei. Serà responsabilitat del contractista formar el seu personal, assumint el cost que això impliqui.

Aquest personal estarà degudament uniformat per als treballs a realitzar, incloent-hi els EPIs necessaris, tal com requereix la legislació vigent. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària reposar els uniformes i EPIs necessaris per a que sempre estiguin en condicions òptimes.

El contractista haurà de comptar amb els equips, eines i mitjans suficients i apropiats per a la realització dels treballs que es derivin d'aquest expedient. El cost d'adquisició i manteniment d'aquests equips serà per compte de l'empresa adjudicatària.

Tots aquests equips, maquinària i eines han de complir amb la normativa legal vigent que li sigui aplicable, presentar bon estat de conservació, salubritat i higiene, i hauran de comptar amb els corresponents certificats de calibratge, homologacions i/o inspeccions tècniques que els siguin aplicable.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'atenció d'incidències les 24 h del dia, tots els dies de l'any.



8. DESPERFECTES

El contractista respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntària o involuntàriament, causi el personal que presti el servei, reparant o reposant immediatament tots els desperfectes causats.

En cas de no fer-ho, es descomptarà el cost d'aquests desperfectes de la factura corresponent, sense perjudici de les penalitats que li puguin imposar.

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0021459
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	2026-21459 Sumari PPT recollida residus

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Anna Busqué Mitjà (TCAT)	Subdirectora de Logística	Signa	14/07/2026 12:28
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Dir. Serveis d'Edificació i Logística	Signa	14/07/2026 19:26

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
27cf9437b25ccf47f5dc	https://seuelectronica.diba.cat	

