



**CONTRACTE DE SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS ESPECIALS ALS LOCALS  
ADSCRITS ALS DISTRICTES I GERÈNCIES DE L'AJUNTAMENT I ALTRES CENTRES PÚBLICS A  
LA CIUTAT DE BARCELONA, MITJANÇANT LA CONTRACTACIÓ RESERVADA A CENTRES  
ESPECIALS DE TREBALL SOCIAL I/O EMPRESES D'INSERCIÓ SOCIAL, AMB MESURES DE  
CONTRACTACIÓ SOSTENIBLE.**

1	OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	3
1.1	Objecte.....	3
1.2	Àmbit del contracte.....	3
1.3	Horari del servei.....	4
2	DURADA DEL CONTRACTE.....	5
3	DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS.....	5
3.1	Relació d'edificis.....	5
3.2	Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions.....	5
4	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	5
4.1	Recollida selectiva dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona.....	5
4.2	Requeriments Generals del Servei.....	6
4.3	Servei Programat.....	7
4.4	Servei Incidental.....	7
4.5	Altra informació al respecte.....	8
5	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	8
5.1	Gestió mediambiental i de residus.....	9
5.2	Vestuari, comportament i disciplina.....	9
5.3	Mitjans tècnics per a la realització del servei.....	10
5.3.1	Recursos humans.....	10
5.3.2	Materials.....	11
5.4	Serveis de suport sense cost associat.....	11
5.5	Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica.....	11
5.6	Execució simultània d'altres treballs.....	12
5.7	Avaluació de Riscos Laborals.....	12
5.8	Informes periòdics per a la propietat.....	13



5.9	Responsabilitat sobre béns materials .....	14
5.10	Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions .....	14
6	ESPECIFICACIONS ADDICIONALS.....	15
6.1	Criteris de solvència econòmica i tècnica .....	15
6.2	Faltes .....	15
7	ESTRUCTURA DEL SERVEI .....	16
7.1	Organigrama funcional.....	16
7.2	Perfils Professionals del personal adscrit al contracte .....	16
7.2.1	Encarregat del contracte .....	16
7.2.2	Operari .....	17
8	VALORACIÓ ECONÓMICA .....	18
8.1	Lot 1: .....	18
8.2	Lot 2: .....	19
8.3	Total contracte: .....	20
9	ANNEXES .....	21
9.1	Annex I – Definicions .....	21
9.2	Annex II - Normatives tècniques de Referència .....	22
9.3	Annex III – Relació d'Edificis .....	23
9.3.1	Lot 1:.....	23
9.3.2	Lot 2:.....	27



## **1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE**

### **1.1 Objecte**

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat la regulació de recollida selectiva de residus especials dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament i altres centres públics a la ciutat de Barcelona. L'Ajuntament no té mitjans propis, ni humans ni materials, per a la realització del contracte i és per aquest motiu que contracta els serveis d'un tercer per a la prestació.

Les necessitats que cal satisfer mitjançant aquest contracte és assegurar la prestació d'un servei de recollida i gestió selectiva dels residus especials generats en els diferents locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona.

El servei comprendrà, en general, la recollida i gestió de:

- Tònners buits
- Piles (alcalines i de botó)
- Petit material tecnològic (cablejat, ratolins, teclats, telèfons, en funcionament i en des ús)

Les actuacions objecte del present contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres municipals i dels seus accessos es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible.

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments horaris dels edificis i que disposi d'una garantia de servei addicional en cas que els dipòsits de recollida s'omplin abans del termini acordat en cada centre (trimestral, semestral o anual).

L'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Es preveu la contractació dels serveis que es descriuran en aquest document mitjançant la divisió en lots, constituint cada lot un contracte diferenciat.

Dins del present contracte els criteris transversals de compliment del contracte s'establiran i aniran dirigits pels responsables del contracte assignats a la Direcció de Logística i Manteniment de la Gerència de Recursos

### **1.2 Àmbit del contracte**

L'àmbit de la contractació es divideix en 2 lots dividits de la manera següent:



LOT 1	DISTRICTES
ZONA A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Districte de Ciutat Vella</li> <li>- Districte de Sants Montjuïc</li> <li>- Districte Les Corts</li> <li>- Districte de Sarrià – Sant Gervasi</li> <li>- Districte de Gràcia</li> </ul>
LOT 2	DISTRICTES
ZONA B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Districte de l'Eixample</li> <li>- Districte d'Horta Guinardó</li> <li>- Districte de Nou Barris</li> <li>- Districte de Sant Andreu</li> <li>- Districte de Sant Martí</li> </ul>

En l'Annex III es llista la relació de centres per a cada LOT.

### 1.3 Horari del servei

Per a qualsevol tipus de les activitats objecte del present plec es consideren treballs en horari laboral normal els realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores. L'horari estàndard es preveu, però, de 8 a 20 hores. La resta de l'horari es considerarà extraordinari.

En oficines administratives, en general i per raons d'estalvi energètic entre d'altres, la recollida es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural. En els edificis no administratius, els horaris de recollida estaran compresos dins dels propis horaris de funcionament del centre.

L'empresa adjudicatària implementarà amb especial cura els canvis necessaris per complir els criteris anteriors.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'adaptar o canviar els horaris de la prestació dels serveis en funció de qualsevol eventualitat (noves necessitats de cada edifici, del seus usos, modificacions organitzatives o de gestió, seguretat de l'edifici, estalvi energètic, etc.).

Horari	
Horari normal	Dilluns a Dissabte (realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22h)
Horari extraordinari	Diumenge i festius (realitzats els diumenges i festius a la ciutat de Barcelona).



## **2 DURADA DEL CONTRACTE**

El servei contractat tindrà una durada de 24 mesos amb la possibilitat d'una pròrroga de 12 mesos addicionals.

Inici: el dia que es fixi a la formalització del contracte

Finalització: transcorregut el termini de durada en cas que no s'executi l'ampliació del termini

## **3 DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS**

### **3.1 Relació d'edificis**

La relació d'edificis dins de cada lot no té caràcter fix ni limitat, i és sotmesa a modificacions puntuals, a noves incorporacions i a les que pugui aprovar l'administració municipal.

La relació d'edificis i dependències de Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona a l'àmbit d'aquest PPT s'adjunta a l'Annex III del present document, diferenciat per Lots i Districtes.

### **3.2 Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions**

Dins dels serveis realitzats, objecte del contracte, alguns poden afectar el funcionament de l'ascensor i, per poder ser utilitzat per aquestes tasques que interfereixen en la freqüència d'ús habitual d', s'ha de seguir el següent criteri:

- Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.

## **4 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS**

### **4.1 Recollida selectiva dels edificis i locals municipals adscrits als diferents Districtes i Gerències de l'Ajuntament de Barcelona**

Els treballs a realitzar seran:

- Realitzar les actuacions de recollida en els centres indicats en l'Annex III per als respectius Lots que conforma el present contracte i segons les freqüències establertes en el mateix Annex III del present PPT, que inclourà les següents:
  - Tònners buits
  - Piles (alcalines i de botó)
  - Petit material tecnològic (cablejat, ratolins, teclats, telèfons, etc.)



- Atendre les incidències que es puguin produir amb el temps indicat al Plec i durant l'horari normal.
- Subministrament del material o recipients necessaris per al emmagatzematge del productes a recollir al centres.

## **4.2 Requeriments Generals del Servei**

La responsabilitat tècnica i organitzativa dels treballs recau dins del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

L'operari o operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i mitjans necessaris. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball les petites eines i proteccions necessàries.

Qualsevol servei es realitzarà procurant no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informar prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i de les molèsties que s'ocasionaran en cas que l'activitat dels centres es pugui veure alterada, si s'escau.

L'adjudicatari disposarà un vehicle de 4 rodes per a desenvolupar les taques del servei de recollida i el transport necessari entre els diferents centres adscrits i el material a reciclar al gestor mediambiental pertinent. Es valorarà les baixes emissions del vehicle.

Els moviments de material dins dels edificis es faran sempre amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec del contractista els desperfectes que puguin ser ocasionats. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, de la certificació mensual.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis.

L'adjudicatari està obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.

L'empresa adjudicatària ha de complir des del primer dia de servei les freqüències previstes en l'Annex III i les seves obligacions sobre planificació de les seves tasques i horaris establerts pel servei de cada Edifici o dependència municipal:

- Horari Normal:
  - Qualsevol servei durant tot l'any de Dilluns a Dissabte, incloent les tardes.
- Horari Extraordinari:
  - Qualsevol servei durant tot l'any els diumenges i festius a Barcelona.



L'adjudicatari ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes que es puguin ocasionar que repercuteixin a les freqüències programades.

El sistema proposat per l'adjudicatari haurà de garantir de forma telemàtica el següent:

- a) La realització d'informes mensual, semestral i anual dels residus recollits en cada centre i mes
- b) El control i coneixement de l'entrada i sortida de cada treballador/a

Al marge de l'exigència de complir des del primer dia de servei amb les freqüències previstes, el sistema de control horari i presencial de la PROPOSTA DE GESTIÓ de l'adjudicatari haurà d'estar implantat al llarg del primer mes del contracte.

El incompliment de les obligacions contractuals en el control de les càrregues de treball de cada persona, o la no implantació en el primer mes del sistema citat es considerarà falta molt greu i podrà ser motiu a més a més de rescissió contractual d'acord al que s'especifica en el PCAP.

### **4.3 Servei Programat**

Es considera servei programat el conjunt de visites que cal realitzar de manera periòdica amb les freqüències establertes i que tenen com objectiu col·laborar amb el bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

El contractista haurà d'indicar via informe semestral el material recollit per a cada mes previst i centre. En el cas de què es detectin anomalies en el servei, caldrà avisar als Serveis Tècnics del Departament.

Les tasques del servei es realitzarà procurant no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informar prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i de les molèsties que s'ocasionaran en cas que l'activitat dels centres es pugui veure alterada, si s'escau.

Aquest servei es realitzarà per les persones indicades en el punt 7 del present PPT i en els edificis de l'Annex III. Per un total de 310 recollides previstes per al Lot 1 i un total de 328 recollides previstes per al Lot 2, es preveu 1h de recollida per a cada centre i dependència municipal.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis queden inclosos en el preu d'adjudicació d'aquest contracte i no poden suposar, en cap cas, un sobre cost per al Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Els operaris tindran la qualificació mínima requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris.

### **4.4 Servei Incidental**



Es considera servei incidental aquelles visites que cal realitzar de manera puntual i imprevista amb el previ avís del Departament de Logística i Gestió d'Edificis i que tenen com objectiu col·laborar amb el bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

El supervisor i/o encarregat del contracte estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pot donar resposta a qualsevol avís.

Aquest serveis s'inclourà en el mes pertinent i es reflectirà en els respectius informes esmentats en el punt anterior.

Per garantir la correcta qualitat en l'execució del servei, es defineixen els següents paràmetres de control per la resolució dels treballs correctius generats:

- **TEMPS DE RESPOSTA:** temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència

Els temps de resposta/realització fixats a acomplir pel contractista són els següents:

	<b>TEMPS DE RESPOSTA</b>
Servei Programat	En el mes previst segons freqüència establerta (mensual, trimestral, semestral o anual)
Servei Incidental	48 h

L'incompliment dels temps anteriors podrà donar lloc a faltes, tal i com es mostra en el punt 6.2.3 del present document.

Existeix previsió econòmica per tasques incidentals per qualsevol tipus de treballs no programats fruit d'avaries, accidents, imprevistos, etc.

#### **4.5 Altra informació al respecte**

Als efectes d'aquest contracte, els serveis tècnics d'aquest contracte estan ubicats a l'Av. Diagonal 240, 4a planta. Qualsevol canvi d'ubicació d'aquesta oficina dins de la ciutat de Barcelona no afecta a les obligacions i prescripcions del contracte.

## **5 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei:





## **5.1 Gestió mediambiental i de residus**

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

## **5.2 Vestuari, comportament i disciplina**

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen.

### Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris, i per tant, aquesta n'assumirà el cost.
- La roba de treball haurà d'estar conservada amb bon estat de neteja.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà, en tot moment durant la seva jornada laboral, la corresponent tarja d'identificació personal, a on consti el seu nom i cognoms.

### Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.

### Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

Està prohibit per al personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres, de qualsevol tipus, en els locals de treball i, en general, en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar al respecte als usuaris dels centres.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs pel personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.



L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis (tant el servei com les seves instal·lacions) i els seus treballadors.

La propietat podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars, que pugués establir el Departament de Logística i Gestió d'Edificis o els seus representants.

### **5.3 Mitjans tècnics per a la realització del servei**

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per a que el Servei Tècnic es comuniqui ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari estàndard (de 6h a 22h). Fora d'aquest horari - incloent diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

Amb independència del que consta expressament en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), i de forma complementària als paràgrafs anteriors, l'adjudicatari queda obligat a disposar dels següents recursos:

#### **5.3.1 Recursos humans.**

L'adjudicatari designarà d'entre el seu personal de servei permanent a un Encarregat Coordinador i un Operari com a mínim per a cada Lot.

L'encarregat Coordinador del Lot tindrà una dedicació dels centres adscrits en aquest PPT del 10%. Serà el responsable dels treballs i activitats objecte d'aquest contracte, disposarà en forma permanent de telèfon mòbil per assegurar en tot moment la comunicació bidireccional amb els operaris del contracte.

L'Encarregat Coordinador del contracte serà el responsable de:

- Tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal, en cas que fos necessari
- Preparar i realitzar dels informes anuals, trimestrals i mensuals
- Programar la planificació de les seves tasques i horaris establerts
- Vetllar pel compliment de la planificació de les seves tasques i horaris establerts
- Preparar certificacions mensuals
- Supervisar les tasques del servei
- Aportar documentació requerida pel Departament de Logística i Gestió d'Edificis
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis.
- Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets

L'Operari serà el responsable de:

- Desenvolupar les tasques associades a cada servei
- Vetllar pel compliment de la planificació de les seves tasques i horaris establerts



Els operaris, quan els treballs tinguin lloc en dependències municipals, hauran de procurar evitar en la mesura del possible tota pertorbació del normal funcionament de la dependència, així com l'abús de la telefonia mòbil. En tots els casos, dins i fora de les dependències municipals, tindran un comportament cívic i acurat.

### 5.3.2 Materials

Els materials subministrats s'hauran d'ajustar a les característiques particulars que els responsables tècnics del contracte determinin.

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir, ja sigui mitjançant aquest mateix contracte, ja sigui per qualsevol altre mitjà.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis també es reserva el dret, a través dels seus SSTT, de rebutjar qualsevol material proposat per l'adjudicatari que no compleixi els estàndards de qualitat i/o d'homologació necessaris.

## 5.4 **Serveis de suport sense cost associat**

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contracta, que es consideren inclosos en els preus a aplicar i que, per tant, no tenen cap cost addicional (són a càrrec de l'adjudicatari):

- L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic als responsables dels serveis afectats.
- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb l'objecte del contracte, a fi d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Lliurar als responsables tècnics municipals els corresponents certificats, fitxes de seguretat etc. dels productes i materials que puguin utilitzar-se i, que es prevegi, afecti a les condicions segures i saludables dels treballadors, dels usuaris del centres o de tercers.

## 5.5 **Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica**

En primera instància i de mode general, la comunicació serà via correu electrònic, missatgeria mòbil o per trucada.

Si de cara a un futur, el Departament de Logística i Gestió d'Edificis decidís implementar el servei de comunicació a través del GMAO o l'eina de gestió informatitzada, l'adjudicatari haurà de connectar-se



telemàticament amb l'Ordinador Central de l'Ajuntament de Barcelona, i amb els Sistemes dissenyats expressament pel manteniment de Districtes/Gerències, i que per tant al seu càrrec contingui tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

- Línia de comunicacions – La connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona residents en l'Institut Municipal d'Informàtica es farà a través de la línia ADSL que l'adjudicatari disposi per l'accés a Internet. L'adjudicatari garantirà la rapidesa en l'accés.
- La línia principal per la connexió pot ésser la mateixa que l'empresa utilitzi per la seva pròpia connexió a Internet, es recomana ADSL. En el cas de que no tingui connexió a Internet o la línia utilitzada per la sortida a Internet estigui compartida per molts usuaris i l'ample de banda estigui saturat s'haurà de preveure una connexió de línia bàsica dedicada exclusivament per aquesta connexió.
- Per la connexió s'haurà de preveure el mòdem corresponent segons el tipus (ADSL o Bàsica).
- Equip informàtic – L'equip haurà de tenir les característiques que indiqui l'IMI
- Kit de connexió a l'Ajuntament de Barcelona, l'Institut Municipal d'Informàtica proveirà als adjudicataris d'un kit de connexió VPN i un Certificat Digital per tal de garantir la privacitat i seguretat de la connexió. Els seus components són els següents:
  - Si la connexió a Internet ja esta establerta no és necessari afegir cap component més.
  - Si han de fer servir una connexió amb línia bàsica es necessita :
    - Un mòdem estàndard de mercat.
    - Una tarja de comunicacions Ethernet
    - Un software d'emulació amb l'Ordinador Central

Les especificacions tècniques concretes, les marques i models més recomanats d'aquests components es comunicaran formalment en el moment de l'adjudicació, i serà l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona qui assegurarà la fiabilitat dels components del kit. El software d'emulació per la connexió serà subministrat per l'IMI sense càrrec. La reserva econòmica que ha de considerar l'adjudicatari per a la compra d'aquest kit al seu càrrec és de 300 Euros (IVA no inclòs).

## **5.6 Execució simultània d'altres treballs**

L'Ajuntament podrà executar simultània i conjuntament, per sí o per tercers, altres treballs, d'igual o diferent caràcter al del present contracte. En aquest cas, l'adjudicatari atindrà les instruccions de coordinació del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

## **5.7 Avaluació de Riscos Laborals**

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunitat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El



personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment (RD 171/2004) i especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'Adjudicació, a presentar l'Avaluació de Riscos de les activitats que té adjudicades, així com els procediments de Seguretat previstos per a la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals.

Es redactarà un informe trimestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

## **5.8 Informes periòdics per a la propietat**

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els següents informes amb la periodicitat indicada:

### - Semestral:

Informe de l'estat dels serveis prestats en 6 mesos on s'indicarà el servei, el temps de resposta dels serveis incidentals si existeixen i tota aquella informació general que es consideri d'interès per la propietat.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Quantitats recollides per a cada centre y material
- Relació de serveis de recollida.
  - o Serveis programats:
    - Horari Normal
    - Horari Extraordinari
  - o Servei incidental.
- Relació de materials i/o recanvis utilitzats a càrrec del Departament.

### - Anual:

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:



- Resum on constaran les dades incloses en els informes de manera que se'n pugui avaluar l'evolució mensual.
- Recull de millores proposades a fer sobre el servei.

Els apartats relacionats dels informes són mínims imprescindibles, deixant oberta la possibilitat a incorporacions que l'adjudicatari i l'òrgan contractant acordin durant la marxa del contracte.

Els informes trimestrals i anuals es lliuraran al Departament de Logística i Gestió d'Edificis en suport digital.

El model d'informes es consensuarà amb els serveis tècnics del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

### **5.9 Responsabilitat sobre béns materials**

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis.

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a l'edifici i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

### **5.10 Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions**

L'empresa adjudicatària acceptarà els preceptes del contracte coneixent perfectament les característiques detallades al present document, els àmbits d'actuació per a cada servei, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable.

Quan el contracte descrit en aquest document finalitzi, o en el cas que es rescindeixi, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les següents obligacions:

- Tornarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis qualsevol material que li hagi estat facilitat per a la realització dels serveis. Si aquests materials han estat degradats a conseqüència d'un mal ús per part de l'empresa adjudicatària, es requerirà que aquesta assumeixi els costos de reparació o substitució.
- Lliurar al Departament de Logística i Gestió d'Edificis tota la documentació relativa al servei que pugui estar en la seva possessió.



## **6 ESPECIFICACIONS ADDICIONALS**

### **6.1 Criteris de solvència econòmica i tècnica**

Aquest contracte té caràcter reservat i per tant els licitadors han d'estar qualificats com a centre especial de treball d'iniciativa social (CET) sense ànim de lucre i estar adscrits en el registre de Centres Especials de Treball d'iniciativa social que correspongui, o be han de ser empreses d'inserció regulades en la llei 44/2007 de 13 de desembre, per la regulació del règim de les empreses d'inserció.

### **6.2 Faltes**

S'estableix la tipologia de faltes considerades en el present contracte:

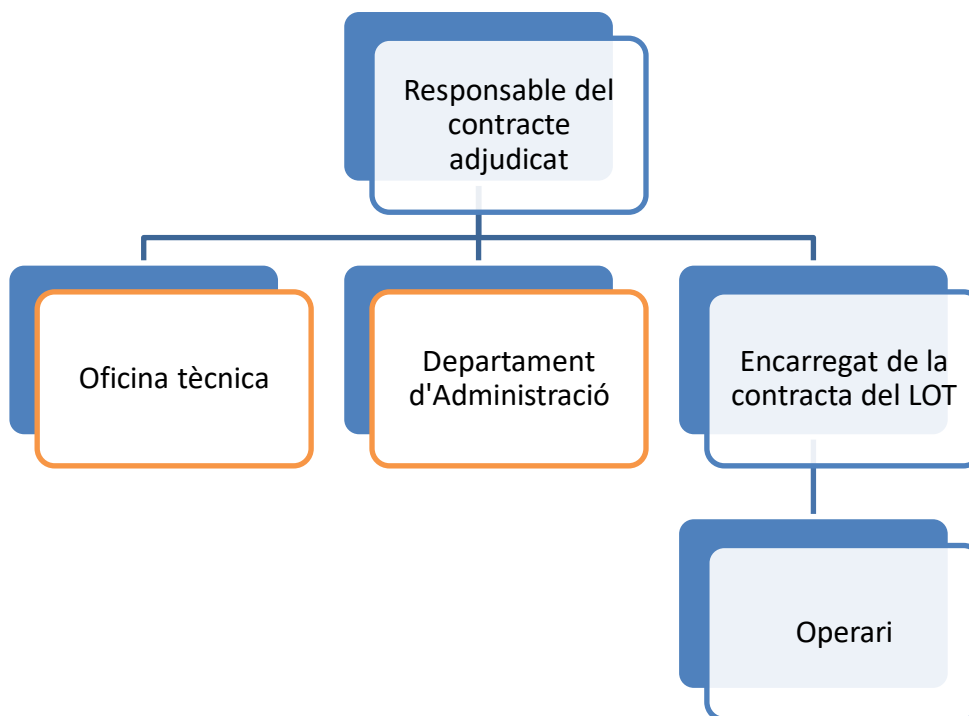
- Falta lleu:
  - La manipulació d'equips i/o materials que no siguin objecte de les prestacions del contracte.
  - L'emmagatzematge sense autorització prèvia per part del personal tècnic del Departament de Logística i Gestió d'Edificis, de material no municipal (llogat a tercer) dins d'equipaments municipals.
  - Endarreriment en la entrega de la certificació semestral i endarreriment en la gestió documental superior a 30 dies.
- Falta greu:
  - L'acumulació de 3 faltes lleus en un període de 3 mesos consecutius, o 6 mesos dins d'un període anual.
  - El incompliment dels terminis (temps de resposta) previstos en el punt 4 del present PPT.
  - EL incompliment de les obligacions de l'empresa adjudicatària recollides en l'apartat 5 del present PPT.
- Falta molt greu:
  - L'acumulació de 3 faltes greus en un període de 3 mesos consecutius, o 6 mesos dins d'un període anual.
  - El incompliment de les obligacions contractuals en el control de les càrregues de treball de cada persona.
  - Incompliment de confidencialitat exigida en el present contracte. L'accés, obtenció i/o extracció, manipulació, tractament i/o difusió de qualsevol dada de caràcter personal i/o confidencial a la que s'hagi tingut accés amb ocasió de la prestació dels serveis objecte del contracte per part del personal de l'adjudicatària o, en el seu defecte, de les subcontractes.
  - La sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, per part del personal de l'empresa adjudicatària, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.
  - La no implantació en el primer mes de contracte del sistema de gestió proposat

En aquests casos de falta molt greu, el Departament de Logística i Gestió d'edificis podrà rescindir el contracte amb l'empresa adjudicatària, sense perjudici d'iniciar les accions civils i penals que es considerin oportunes, d'acord al que s'especifica en el PCAP.

## 7 ESTRUCTURA DEL SERVEI

### 7.1 Organigrama funcional

El nombre de persones destinades a la realització del servei contractat i la seva qualificació professional ha de ser proposada per l'empresa licitadora d'acord amb l'organigrama definit a continuació i atenent a les necessitats de mínims exposades en el present PPT:



Es designarà un responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Amb independència del que es determina més concretament en el PCAP, és important també fer esment en aquest Plec de Prescripcions Tècniques de que el personal designat per a la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc. als que tingui accés com a conseqüència del seu treball. Si no es compleix la confidencialitat exigida en el contracte serà considerada una falta molt greu.

### 7.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

#### 7.2.1 Encarregat del contracte

- Qualificació:
  - o Sense especificar





- Requisits:
  - o Més de 5 anys d'experiència demostrable com a encarregat de contractes del mateix estil
  - o Capacitat de decisió, pro-activitat i sentit de la propietat
  
- Funcions:
  - o Gestionar el contracte amb la propietat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir
  - o Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte
  - o Realitzar el control econòmic del contracte

#### 7.2.2 Operari

- Qualificació:
  - o Sense especificar
  
- Requisits:
  - o Capacitat de decisió i pro-activitat
  
- Funcions:
  - o Relació directa amb els responsables del servei
  - o Tenir el control d'entrada i sortida de material
  - o Donar suport al responsable del contracte
  - o Desenvolupament les tasques associades al servei



## 8 VALORACIÓ ECONÒMICA

Valoració econòmica anual del servei. Desglossament de conceptes, imports i hores, per a cada Lot:

### 8.1 Lot 1:

LOT 1 COSTOS ANUALS '20					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	19,01 €	310	5.891,57 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	19,01 €	31	589,16 €
3	Serveis de coordinació (10% salari brut anual)				2.403,84 €
<b>TOTAL</b>					<b>8.884,58 €</b>
<b>Despeses Generals 13%</b>					<b>1.154,99 €</b>
<b>Benefici Industrial 6%</b>					<b>533,07 €</b>
<b>TOTAL SENSE IVA</b>					<b>10.572,64 €</b>
<b>IVA 10%</b>					<b>1.057,26 €</b>
<b>TOTAL AMB IVA</b>					<b>11.629,90 €</b>

LOT 1 COSTOS ANUALS '21					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	19,20 €	310	5.952,00 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	19,20 €	31	595,20 €
3	Serveis de coordinació (10% salari brut anual)				2.432,75 €
<b>TOTAL</b>					<b>8.979,95€</b>
<b>Despeses Generals 13%</b>					<b>1.167,39 €</b>
<b>Benefici Industrial 6%</b>					<b>538,80 €</b>
<b>TOTAL SENSE IVA</b>					<b>10.686,14 €</b>
<b>IVA 10%</b>					<b>1.068,61 €</b>
<b>TOTAL AMB IVA</b>					<b>11.754,75 €</b>

TOTAL Lot 1			
SERVEI	Import Net	IVA 10%	Import Total
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>10.572,64 €</b>	<b>1.057,26 €</b>	<b>11.629,90 €</b>
<b>TOTAL BIANUAL</b>	<b>21.258,78 €</b>	<b>2.125,88 €</b>	<b>23.384,66 €</b>
<b>TOTAL AMB PRORROGA (1 any més = 3 anys)</b>	<b>31.944,92 €</b>	<b>3.194,49 €</b>	<b>35.139,42 €</b>



## 8.2 Lot 2:

LOT 2 COSTOS ANUALS '20					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	19,01 €	328,0	6.233,67 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	19,01 €	32,8	623,37 €
3	Serveis de coordinació (10% salari brut anual)				2.403,84 €
<b>TOTAL</b>					<b>9.260,88 €</b>
<b>Despeses Generals 13%</b>					<b>1.203,91 €</b>
<b>Benefici Industrial 6%</b>					<b>555,65 €</b>
<b>TOTAL SENSE IVA</b>					<b>11.020,44 €</b>
<b>IVA 10%</b>					<b>1.102,04 €</b>
<b>TOTAL AMB IVA</b>					<b>12.122,49 €</b>

LOT 2 COSTOS ANUALS '21					
		Treballadors	Preu/h	Hores/any	Preu/any
1	Recollida selectiva servei programat	Operari	19,20 €	328,0	6.297,60 €
2	Recollida selectiva servei incidental	Operari	19,20 €	32,8	629,76 €
3	Serveis de coordinació (10% salari brut anual)				2.432,75 €
<b>TOTAL</b>					<b>9.360,11 €</b>
<b>Despeses Generals 13%</b>					<b>1.216,81 €</b>
<b>Benefici Industrial 6%</b>					<b>561,61 €</b>
<b>TOTAL SENSE IVA</b>					<b>11.138,53 €</b>
<b>IVA 10%</b>					<b>1.113,85 €</b>
<b>TOTAL AMB IVA</b>					<b>12.252,38 €</b>

TOTAL Lot 2			
SERVEI	Import Net	IVA 10%	Import Total
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>11.020,44 €</b>	<b>1.102,04 €</b>	<b>12.122,49€</b>
<b>TOTAL BIANUAL</b>	<b>22.158,97 €</b>	<b>2.215,90 €</b>	<b>24.374,87€</b>
<b>TOTAL AMB PRORROGA (1 any més = 3 anys)</b>	<b>33.297,50 €</b>	<b>3.329,75 €</b>	<b>36.627,25€</b>



L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi Conveni número 79002415012005) tenint en compte les següents categories o grups professionals:

**Conveni 2020**

PROFESSIONAL	GRUP. PROF.	PREU ANY	s.s 33%	Preu any+ss	Mitja dieta	Hores any	Dies any	Preu Hora
Encarregat Coordinador	Grup III Nivell 3	18.074,02 €	5.964,43 €	23.683,17 €	16,00 €	1.780	222,50	20,16
Operari	Grup IV Nivell 3	16.888,98 €	5.573,36 €	22.130,54 €	16,00 €	1.780	222,50	19,01

**Conveni 2021**

PROFESSIONAL	GRUP. PROF.	PREU ANY	s.s 33%	Preu any+ss	Mitja dieta	Hores any	Dies any	Preu Hora
Encarregat Coordinador	Grup III Nivell 3	18.291,34 €	6.036,14 €	24.327,48 €	16,00 €	1.780	222,50	20,37
Operari	Grup IV Nivell 3	17.092,14 €	5.640,40 €	22.732,54 €	16,00 €	1.780	222,50	19,20

**8.3 Total contracte:**

<b>TOTAL CONTRACTE</b>			
<b>SERVEIS</b>	<b>Import Net</b>	<b>IVA 10%</b>	<b>Import Total</b>
TOTAL ANUAL	21.593,09 €	2.159,31 €	23.752,40 €
TOTAL BIANUAL	43.417,76 €	4.341,78 €	47.759,53 €
TOTAL AMB PRORROGA (1 any més = 3 anys)	65.242,42 €	6.524,24 €	71.766,67 €



## **9 ANNEXES**

### **9.1 Annex I – Definicions**

A continuació es defineix la terminologia per la qual es regeix el present Plec de Prescripcions Tècniques.

**Propietat: Entitat contractant:** Departament de Logística i Gestió d'Edificis o representant designat a tal efecte.

**Empresa Adjudicatària:** Són les persones o empresa que la propietat contracta per a la realització dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

**Empresa Llicitadora:** Es tracta de cadascuna de les empreses que es presenten al procés licitació i que opten mitjançant les seves propostes tècniques i econòmiques a ser l'empresa adjudicatària dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

**GMAO:** Gestió del manteniment assistit per ordinador.

**Plec de Prescripcions Tècniques (PPT):** Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter tècnic que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

**Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP):** Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter administratiu que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

**Usuari dels edificis:** Qualsevol treballador o visitant dels edificis

**Gestió de residus:** conjunt d'operacions de que és objecte un residu (separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal, aprofitament, valorització i tractament final).

**Separació en origen:** acció en que el generador del residu el deixa dins el contenidor, bujol (petit contenidor) o espai acordat corresponent.

**Recollida selectiva interna:** agrupació dels residus en els contenidors adients per fraccions, mantenint la separació i trasllat al sistema de recollida externa

**Retirada o Evacuació de residus:** Fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida o tractament extern.



## **9.2 Annex II - Normatives tècniques de Referència**

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les actuacions objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Ordenances Municipals, durant la vigència del contracte..
- Normes UNE d'obligat compliment.
- Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 21/2006, de 14 de febrer, en el qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'eco eficiència en el edificis (DOGC 4574, 16.02.2006).
- Llei 20/1991 de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques
- Codi d'accessibilitat de Catalunya (Decret 135/1995)
- Disposició addicional de la Ordenança General de Medi Ambient Urbà del Departament de Logística i Gestió d'Edificis, modificada el 10 d'abril del 2001 i vigent a partir de l'1 d'octubre del 2001.
- Llei 32/2006, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció, de 18 d'octubre.
- Reial Decret 1109/2007, de 24 d'agost, mitjançant el qual es desenvolupa la Llei 32/2006, anteriorment esmentada.
- Plec de Prescripcions Tècniques de l'Institut Municipal d'Informàtica
- Llei 27/2002 de la Generalitat de Catalunya sobre empreses d'iniciativa de l'economia social (empreses d'inserció), i Llei estatal 44/2007; Registre Administratiu d'Empreses d'Inserció Sociolaboral de Catalunya.

### 9.3 Annex III – Relació d'Edificis

#### 9.3.1 Lot 1:

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
1	Institut Municipal del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida	Av. Drassanes, 6-8, planta 21	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	CCOO	Av. Francesc Cambó, 17 3r B	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Centre Cívic Barceloneta	C/ Andrea Doria, 34	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Escola Vedruna Àngels	C/ dels Àngels, 3 / Ciutat Vella	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Escola Bressol Canigó	C/ dels Àngels, 7 / Ciutat Vella	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Direcció Executiva Sistema municipal arxiu	C/ Avinyó, 7 pl 1 (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Aj BCN Departament de Subministrament i Estalvi Energètic /Departament de Patrimoni	C/ Avinyó, 7 pl 2, 4, 5,	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Metròpolis	c/ Avinyó, 15 3a pl (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Junta i Comitè	C/ Avinyó, 30 2on pis (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Direcció estadística i estudis d'opinió	C/ Avinyó, 32 2a i 3a pl (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Departament de Comptabilitat	C/ Avinyó, 32 4a pl (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Centre Serveis Socials Barceloneta	C/ Balboa, 11	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Arxiu Municipal Contemporani	C/ Bisbe Caçador, 4	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	CSS Raval Nord + Raval Sud	C/ Carme, 101-109,1- 2	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Serveis de suport - Direcció arxius	C/ Ciutat, 3 2a planta (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Centre Serveis Personals Gòtic	C/ Correu Vell, 5	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Patronat Municipal de l'Habitatge de BCN	C/ Dr. Aiguader, 36	Trimestral	4	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Recursos Humans, Admin Econòmica, Agència d'Ecologia Urbana	C/ Escar, 1 2n i 3a pl	Trimestral	4	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca Gòtic - Andreu Nin	C/ La Rambla, 30-32	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Caserna Guàrdia Urbana de Ciutat Vella	C/ La Rambla, 43	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Institut de Cultura de l'Ajuntament	C/ La Rambla, 99 (Palau de la Virreina)	7 cops/any	7	Ciutat Vella	1
1	Departament d'Internet	C/ La Rambla, 130 entl	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Museu Tèxtil i Indumentària	C/ Montcada, 12	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Comunicació Corporativa i de Qualitat	C/ Paradís, 14 3a planta (Novíssim)	Anual	1	Ciutat Vella	1

**Gerència Ecologia Urbana**  
**Recursos i Control de Gestió**  
 Coordinació Territorial i Avaluació de Serveis  
 Logística i Gestió d'Edificis

Av. Diagonal, 240, 4a planta  
 08018 Barcelona  
 932 914 019

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
1	Escola Bressol Municipal Portal Nou	C/ Portal Nou, 2	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Districte de Ciutat Vella	C/ Ramelleres, 17	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Biblioteca Ciutat Vella - Francesca Bonnemaison	C/ Sant Pere Més Baix, 7	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Arxiu Històric de Barcelona	C/ Santa Llúcia, 1	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Parc Zoològic - Dpt. Educació Zoo i Administració	Pg. Circumvalació, 3 i Wellington, s/n	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Museu de Ciències Naturals	Pg. Picasso, s/n	Semestral	2	Ciutat Vella	1
1	Centre Serveis Socials Casc Antic	Pg. Picasso, 4	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	La Fàbrica del Sol	Pg. Salvat Papasseit, 1	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Districte de Ciutat Vella	Pl. Bonsuccés, 3	Trimestral	4	Ciutat Vella	1
1	Casal Gent Gran Josep Tarradellas	Pl. Caramellas, 3	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Departament de Població, Àrea de Seguretat	Pl. Carles Pi i Suñer, 8-10	Quadrimestral	3	Ciutat Vella	1
1	Edifici Novíssim + Intervenció. Atenció Ciutadana	Pl. Sant Miquel (Novíssim)	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Regidoria d'Habitatge	Pl. Sant Miquel, s/n Ed. Nou Planta 2	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Grup. Pol. Mpal. Demòcrata	Pl. Sant Miquel, 3-5 pl. 5	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Direcció Serveis de Secretari Generalitat	Pl. Sant Miquel, 4 4a planta	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Regidoria Empresa i Turisme	Pl. Sant Miquel, 4 Edif. Nou, 4a planta	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Quarta Tinència d'Alcaldia	Pl. Sant Miquel, 4 1r	Mensual	12	Ciutat Vella	1
1	Direcció de Comerç i Consum de l'Ajuntament de Barcelona	Rda. Sant Pau, 43-45 baixos, entr., 1er, 2n pis	Anual	1	Ciutat Vella	1
1	Parcs i Jardins Miramar	Av. Miramar, 2-4	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	SAIER	Av. Paral·lel, 202	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Guardia Urbana Zona Franca	C/ A, núm. 97 a 103 Zona Franca	Bimestral	6	Sants-Montjuïc	3
1	Centre Cultural Albareda	C/ Albareda, 22	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Poble Sec - Francesc Boix	c/ Blai, 34	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Club Lleure Esport	C/ Blesa, 27	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Escola d'Expressió i Psicomotricitat	C/ Cisell, 15 2a pl	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Districte Sants Montjuïc	C/ Creu Coberta 104	Trimestral	4	Sants-Montjuïc	3
1	Jardí Botànic de Barcelona	C/ Dr. Font i Quer, 2	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	CSS La Marina	C/ Foneria	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Escola Bressol Bellmunt	C/ Font Florida, 95; Montjuïc	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	SAIER Font Honrada	C/ Font Honrada, 10	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Bombers de Barcelona	C/ Guàrdia Urbana, 2-4	Quadrimestral	3	Sants-Montjuïc	3



LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
1	Guardia Urbana Premsa (carrer GU)	C/ Guàrdia Urbana, 3	Quadrimestral	3	Sants-Montjuïc	3
1	Guàrdia Urbana (C/ Lleida)	C/ Lleida, 28	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Departament de Llicències i Inspecció Sants-Montjuïc	C/ Muntadas, 33 1a pl	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Les Corts	C/ Riera Blanca, 1-3	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Centre de Serveis Socials Poble Sec	C/ Roser, 15	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Districte Sants Montjuïc	C/ Sants, 27	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Centre Cívic Cotxeres de Sants	C/ Sants, 79	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Parcs i Jardins (T 141)	C/ Tarragona, 141	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Parcs i Jardins (T 173)	C/ Tarragona, 173	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Castell Montjuïc	Ctra. De Montjuïc, 66	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Sants - Montjuïc	Pg. De Migdia, s/n	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Museu Etnològic de Barcelona	Pg. Santa Madrona, s/n	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Imatge i Producció Editorial	Pg. Zona Franca, 60	Semestral	2	Sants-Montjuïc	3
1	Biblioteca Vapor Vell	Passatge del Vapor Vell, 1	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Bombers de Barcelona	Pl. Carles Buïgas, 8	Quadrimestral	3	Sants-Montjuïc	3
1	Institut Municipal d'Educació	Pl. Espanya, 5 5a pl, porta 2	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Teatre Mercat de les Flors	Pl. de Margarida Xirgu	Anual	1	Sants-Montjuïc	3
1	Museu d'arts decoratives - Ceràmica	Av. Diagonal, 686 (Palau Pedralbes)	Anual	1	Les Corts	4
1	Parcs i Jardins Cervantes	Av. Esplugues, 20 /Av. Diagonal, 706	Anual	1	Les Corts	4
1	CSS Les Corts	C/ Can Bruixa, 7-11	Anual	1	Les Corts	4
1	Biblioteca Montserrat Abelló	C/ Comtes de Bell-Lloc, 192	Anual	1	Les Corts	4
1	Districte Les Corts	C/ Gandesa 10	Trimestral	4	Les Corts	4
1	Districte Les Corts (Regidoria - Seu)	Pl. Comas, 18	Semestral	2	Les Corts	4
1	Guardia Urbana Les Corts (Foix)	Av. Josep Vicenç Foix, 55	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Districte Sarrià - Sant Gervasi (OAC)	C/ Anglí, 31, 1a i 2a planta	Trimestral	4	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre Serveis Socials Sant Gervasi	C/ Anímon, 7	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Consorti d'Educació de Barcelona	C/ Bertran, 41	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Biblioteca Sarrià Sant Gervasi - Clarà	C/ Dr. Carulla, 22-24	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre Cívic Sarrià	C/ Eduardo Conde, 22-42	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre Cívic Vallvidrera	C/ Reis Catòlics, 16-34	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Salvador Mundi Aj BCN (Centre de Recursos Sarrià, CSS Sarrià)	C/ Salvador Mundi, 4bis i 6 2a planta	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5

**Gerència Ecologia Urbana**  
**Recursos i Control de Gestió**  
 Coordinació Territorial i Avaluació de Serveis  
 Logística i Gestió d'Edificis

Av. Diagonal, 240, 4a planta  
 08018 Barcelona  
 932 914 019

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
1	Biblioteca Sant Gervasi - Joan Maragall	C/ Sant Gervasi de Cassoles, 85	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Centre de Serveis Socials Sant Gervasi	C/ Saragossa, 74 baixos	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Direcció d'Immigració. Punt Informació Arrelament	C/ Travessera de les Corts, 94 1r	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	CSS Maternitat-Sant Ramón (Zona Oest)	C/ Travessera de les Corts, 122	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Escola Bressol Municipal l'Oreneta	Pg. Santa Eulàlia, 18	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Districte Sarrià - Sant Gervasi (Seu)	Pl. Consell de la Vila, 7	Semestral	2	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Parc d'Atraccions Tibidabo	Pl. Tibidabo, 3 i 4	Anual	1	Sarrià-Sant Gervasi	5
1	Guardia Urbana Gràcia (Vallcarca)	Av. Vallcarca, 205 planta baixa	Anual	1	Gràcia	6
1	Districte Gràcia	C/ Francisco Giner, 46	Semestral	2	Gràcia	6
1	Serveis Urbans i Medi Ambient	C/ Martí, 93	Anual	1	Gràcia	6
1	Centre de Recursos Barcelona Sostenible	C/ Nil Fabra, 20 Baixos	Anual	1	Gràcia	6
1	CSS La Salut-EI Coll-Vallcarca i Els Penitents	C/ Sargelet, 2	Anual	1	Gràcia	6
1	Aj BCN, Manteniments i Serveis, Direcció Serveis de Neteja.Medi Ambient	C/ Torrent de l'Olla, 218-220 4 <sup>a</sup> + 6a planta	Mensual	12	Gràcia	6
1	Guàrdia Urbana Trilla	C/ Trilla, 10	Anual	1	Gràcia	6
1	Agència de Salut Pública	Pl. Lesseps 1, Baixos ( final Gran de Gràcia )	Trimestral	4	Gràcia	6
1	Biblioteca Gràcia - Jaume Fuster	Pl. Lesseps, 20-22	Anual	1	Gràcia	6
1	Districte Gràcia (central)	Pl. Rius i Taulet, 2	Anual	1	Gràcia	6
1	Districte Gràcia - Direcció Territori	Pl. Vila, 2 1r	Anual	1	Gràcia	6
1	Serveis Socials Can Grassot i Gràcia nova	Pl. Vila de Gràcia, 6	Anual	1	Gràcia	6

La relació d'edificis està subjecta a modificacions.

**9.3.2 Lot 2:**

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	Sector Serveis Personals Ajuntament de Barcelona	Av. Diagonal, 233 planta baixa	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Sagrada Família	C/ Mallorca, 425 4a pl.	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Sant Antoni	C/ Calàbria, 38	Trimestral	4	Eixample	2
2	CSS Dreta Eixample	Pl. Tetuán, 2	Anual	1	Eixample	2
2	CSS Nova Esquerra Eixample	C/ Comte Borrell, 305	Anual	1	Eixample	2
2	Centre Cívic Cotxeres Borrell	C/ Viladomat, 2	Anual	1	Eixample	2
2	Servei d'Atenció a la Dependència	C/ Aragó, 344 baixos	Anual	1	Eixample	2
2	Direcció Atenció Ciutadana	C/ Calàbria, 66	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Fort Pienc	Pl. Fort Pienc, 4-5 pl. Baixa	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Sagrada Família	C/ Mallorca, 425 5a pl.	Anual	1	Eixample	2
2	Centre Serveis Socials Eixample	C/ Mallorca, 219	Anual	1	Eixample	2
2	Centre Cívic La Sadeta	C/ Sicília, 321	Anual	1	Eixample	2
2	Àrea Drets Socials. Dpt. Promoció Infància, Adolescència i Gent Gran	Pg. Sant Joan, 75 4a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Servei d'Atenció a la Dependència	C/ Consell de Cent, 425-427 3a pl	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Sofia Barat	C/ Girona, 64 (interior illa)	Anual	1	Eixample	2
2	Sisfa	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 958	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Sant Antoni	C/ Comte Borrell, 44	Semestral	2	Eixample	2
2	Biblioteca Agustí Centelles	C/ Comte Urgell, 145	Anual	1	Eixample	2
2	Espai Montserrat Olivella	C/ Calàbria, 260	Anual	1	Eixample	2
2	ProEixample	C/ València, 307 1a i 3a planta	Bimestral	6	Eixample	2
2	Biblioteca Joan Miró	C/ Vilamarí, 61	Anual	1	Eixample	2
2	Biblioteca Lola Anglada	C/ Rosselló, 61-69	Semestral	2	Eixample	2
2	Espai Gent Gran M <sup>a</sup> Aurèlia Capmany	C/ Enric Granados, 47	Semestral	2	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Esquerra	C/ Rosselló, 78-82	Semestral	2	Eixample	2
2	CC Golferichs	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 491	Semestral	2	Eixample	2
2	Biblioteca Fort Pienc	C/ Ribes, 12 (cantonada Sardenya/Ausiàs March)	Semestral	2	Eixample	2
2	Espai Gent Gran Carlit	C/ Roger de Flor, 146-160	Semestral	2	Eixample	2
2	Casa Elizalde	C/ València, 302	Trimestral	4	Eixample	2

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	Biblioteca Sant Antoni - Joan Oliver	C/ Comte Borrell, 44	Anyal	1	Eixample	2
2	Biblioteca Sagrada Família	C/ Provença, 480	Semestral	2	Eixample	2
2	OAC Eixample	C/ Aragó, 328	Semestral	2	Eixample	2
2	Àrea de Qualitat de vida, igualtat i esports (Dpt. Gent Gran)	C/ València, 344-346 3a pl	Anyal	1	Eixample	2
2	Consorti d'Educació de Barcelona	Pl. Urquinaona, 6	Trimestral	4	Eixample	2
2	Consell de Formació Professional i Consell econ. i social	Pg. de Gràcia, 2 2on 1a i 2a	Semestral	2	Eixample	2
2	Gerència Educació, Cultura i Benestar	Pg. Sant Joan, 75	Anyal	1	Eixample	2
2	Institut Municipal de Serveis Socials	C/ València, 344 pl. Bx i 2a pl	Bimestral	6	Eixample	2
2	CSS Dreta Eixample i Fort Pienc	Antiga Ctra. D'Horta, 1	Semestral	2	Eixample	2
2	Estació Barcelona Nord	C/ Alí Bei, 80 (torre control)	Anyal	1	Eixample	2
2	Districte de l'Eixample	C/ Aragó, 311 2a planta	Semestral	2	Eixample	2
2	Guàrdia Urbana Eixample	C/ Nàpols, 62	Semestral	2	Eixample	2
2	Bombers de Barcelona	C/ Provença, 176-178	Semestral	2	Eixample	2
2	Servei Prevenió, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS)	C/ Villarroel, 164	Semestral	2	Eixample	2
2	IES Ana Gironella de Mundet	Pg. Vall d'Hebron, 171	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Direcció Serveis a les Persones	C/ Marina, 343	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Escola Bressol l'Arboç	Pg. Vall d'hebron, 101	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Districte d'Horta-Guinardó	Rda. Guinardó, 49	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Serveis Socials Horta	C/ Santes Creus, 8	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic El Carmel	C/ Santuari, 27	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Casal d'Entitats Mas Guinardó	Pl. Salvador Riera, 2	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Espai Jove Boca Nord	C/ Agudells, 37-45	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Font d'en Fargues	C/ Pedrell, 67-69	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Vallcarca i els Penitents - M. Antonieta Cot	Pg. Vall d'Hebron, 65-69	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Oficina Habitatge Llobregós	C/ Llobregós, 175	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Agència Promoció del Carmel i Entorns	C/ Llobregós, 107	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Horta	Pl. Santes Creus, 8	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca El Carmel - Juan Marsé	C/ Murtra, 145	Anyal	1	Horta-Guinardó	7
2	Torre Jussana	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 30	Trimestral	4	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Guinardó - Mercè Rodoreda	C/ Camèlies, 76-80	Trimestral	4	Horta-Guinardó	7
2	CSS Vall d'Hebron	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 45 B	Anyal	1	Horta-Guinardó	7

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	CIRD (Centre d'Informació i Recursos per a les Dones)	C/ Camèlies, 36-38	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Teixonera	C/ Arenys, 75	Trimestral	4	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Horta - Can Mariner	C/ Vent, 1	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Biblioteca Montbau - Albert Pérez Baró	C/ Àngel Marqués, 4-6	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Matas i Ramis	C/ Feliu i Codina, 20	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	Escola Bressol Albi	C/ Sant Dalmir, 27 entresòl	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Centre Formació Laberint	C/ Germans Desvalls s/n Laberint d'Horta	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CEIP Mare Nostrum	Pg. Valldaura, 12	Anual	1	Horta-Guinardó	7
2	CSS Guinardó	Rda. Guinardó, 113-141	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	CSS Vall d'Hebron (Teixonera)	C/ Arenys, 75	Trimestral	4	Horta-Guinardó	7
2	Dipòsit Sant Genís	Pg. Vall d'hebron, 138-160	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Guàrdia Urbana Vidal i Barraquer	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 47-51	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Casa Grogà	Av. Jordà, 27	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Centre Cívic Guinardó	Av. Mare de Déu de Montserrat, 136-138	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Districte Horta Guinardó Servei Llicències i Espai Públic	C/ Lepant, 387 1a planta porta dreta	Semestral	2	Horta-Guinardó	7
2	Seu Districte Nou Barris	Pl. Major de Nou Barris, n. 1 i 2	Trimestral	4	Nou Barris	8
2	Districte de Nou Barris	C/ Dr. Pi i Molist, 133	Semestral	2	Nou Barris	8
2	Centre Cultural Toni Guidà	C/ Romani, 6	Anual	1	Nou Barris	8
2	Escola Bressol Mpal. Aqüeducte	C/ Perefita, 48	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Ciutat Meridiana - Torre Baró - Vallbona	Av. Rasos de Peguera, 25	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Guineueta-Verdun-Prosperitat	C/ Enric Casanovas, 73-77	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Turó de la Peira - Can Peguera	C/ La Selva, 61	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Porta-Vilapicina-Torrellobeta	C/ La Selva, 57	Anual	1	Nou Barris	8
2	Biblioteca Canyelles	Rda. Guineueta Vella, 34	Anual	1	Nou Barris	8
2	Pro Nou Barris	C/ Marie Curie, 20	Anual	1	Nou Barris	8
2	CSS Roquetes Trinitat Nova - Canyelles (Zona centre-Alta)	c/ Vidal i Guasch, 76-78	Anual	1	Nou Barris	8
2	Guàrdia Urbana. Nou Barris	C/ Marie Curie, 20	Anual	1	Nou Barris	8
2	Parcs i Jardins	C/ Via Favència, 41-47	Semestral	2	Nou Barris	8
2	CFA Prosperitat	C/ Joaquim Valls	Anual	1	Nou Barris	8
2	Biblioteca Vilapicina i la Torre Llobeta	Pl. Carmen Laforet, 11	Semestral	2	Nou Barris	8
2	CSS Roquetes Trinitat Nova - Canyelles	C/ Alcàntara, 22	Semestral	2	Nou Barris	8

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	CSS Guineueta-Verdun-Prosperitat (Zona centre-baixa Pau Casals)	C/ Juan Ramón Jiménez, 4-6	Semestral	2	Nou Barris	8
2	C.M. Pont del Dragó	C/ Sagrera, 179	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	CEIP M. Ignasi Iglesias	C/ Torres i Bages, 105	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Biblioteca La Sagrera - Marina Clotet	C/ Camp del Ferro, 1	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Districte Sant Andreu	Pl. Orfila, 1	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Serveis Socials Sant Andreu	C/ Segadors, 2 4a pl	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	CSS Garcilaso	C/ Garcilaso, 103	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Fabra i Coats - Fàbrica de Creació	C/ Sant Adrià, 20	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CEIP Eulàlia Bota	C/ Palomar, 1	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Districte Sant andreu	C/ Malats, 5	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Biblioteca José Barbero - Trinitat Vella	C/ Galicia, 16	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Sant Andreu	C/ Gran de Sant Andreu, 111	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic La Sagrera	C/ Martí Molins, 29	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cultural Can Fabra	C/ Segre, 24-32	Anual	1	Sant Andreu	9
2	OAC Sant Andreu	C/ Segre, 24-32	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Servei d'Equipament d'Atenció a les Dones	C/ Garcilaso, 23-27 baixos Local 3	Anual	1	Sant Andreu	9
2	Centre Cívic Trinitat Vella	C/ Foradada, 36	Anual	1	Sant Andreu	9
2	CSS Sant Andreu - Serveis Socials	C/ Paixalet, 1 semisotano	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Centre de Serveis Socials Franja Besòs	C/ Estadella, 64 3a planta	Semestral	2	Sant Andreu	9
2	Ecologia Urbana	Av. Diagonal, 230 2a planta	Setmanal	52	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Can Felipa	C/ Pallars, 277 2a planta	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Escola Bressol Municipal La Mar Xica	C/ Carmen Amaya, 2	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Institut Municipal d'Urbanisme i BAGURSA	C/ Bolívia, 105 1a i 2a pl.	Semestral	2	Sant Martí	10
2	BSM Garcia Faria. Dipòsit de Grues	Pg. Garcia Faria, s/n cantonada Bac de Roda	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Sant Martí	C/ Selva de Mar, 215 3a planta	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Clot - Camp de l'Arpa	C/ Corunya, 5-7	Anual	1	Sant Martí	10
2	Biblioteca Camp de l'Arpa - Caterina Albert	C/ Indústria, 295	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Districte Sant Martí - Serveis a les Persones	C/ Andrade, 9 baixos	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Biblioteca El Clot - Josep Benet	Pl. Glòries Catalanes, 37-38	Anual	1	Sant Martí	10
2	Ecologia Urbana - Servei de Reprografia	Av. Diagonal, 240 2a planta	Anual	1	Sant Martí	10
2	Institut Municipal d'Informàtica	Av. Diagonal, 220 2a, 3a 5a pl.	Semestral	2	Sant Martí	10

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	Museu Blau	Pl. Leonardo da Vinci, 4-5 Parc del Fòrum	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Barcelona Serveis Municipals Fòrum	C/ de la Pau, 12	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Disseny Hub Barcelona	Pl. Glòries Catalanes, 35 1er pis	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Parc de bombers Llevant	C/ Castella, 12	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Administració de Parcs i Jardins	Av. Diagonal, 240 5a planta	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Institut Dipòsit de Prearxivatge	C/ Ciutat de Granada, 106 1r	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Ajuntament de Barcelona – Dpte. Recursos Interns D10	Pl. Valenti Almirall, 1	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	IES Juan Manuel Zafra	C/ Rogent, 51	Anyal	1	Sant Martí	10
2	CSS Sant Martí - Verneda	Pl. Eduard Torroja, 17	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Direcció d'Atenció al Ciutadà	Av. Diagonal, 240 5a planta	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Registre de la Propietat, núm. 11	C/ Joan Miró, 19-21	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Seu Districte Sant Martí	Pl. Valenti Almirall, 1	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Barcelona Serveis Municipals	C/ Rosa Sensat, 9-11 4a pl	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Participació Ciutadana i Dpt. Estadística	C/ Llacuna, 161 2, 3, 4a pl	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Institut Municipal d'Hisenda	C/ Llacuna 63	Bimestral	6	Sant Martí	10
2	Guàrdia Urbana de Sant Martí	C/ Espronceda, 148-150 (cantonada c/ Marroc)	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Formació Can Cadena	C/ Menorca cantonada c/Agricultura	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Treball St Ramon Penyafort	C/ Sant Ramon de Penyafort cantonada c/Llull	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Parc Sandaru	C/ Buenaventura Muñoz, 21 3a planta	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Biblioteca Xavier Benguerel	Av. Bogatell, 17	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Cultural La Farinera del Clot	C/ Gran Via de les Corts Catalanes, 837	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Espai Antoni Miró Peris	Pl. Carme Monturiol, 10	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Centre Cívic Besòs	Rambla Prim, 87-89	Semestral	2	Sant Martí	10
2	BSM Icària	Av. Icària, 145-147	Trimestral	4	Sant Martí	10
2	Dpt. Estadística. Ajuntament Barcelona	C/ Llacuna, 161 3a pl	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Direcció Serveis a les Persones	Pl. Joan Casanelles	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Espai de Gent Gran Can Saladrigas	C/ Llull, 214	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri Poblenou	Rbla. Poblenou, 49	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri La Pau	C/ Pere Vergés, 1	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri Bac de Roda	C/ Camí Antic de València, 96	Anyal	1	Sant Martí	10
2	Centre Barri La Verneda	C/ Santander, 4	Anyal	1	Sant Martí	10

**Gerència Ecologia Urbana**  
**Recursos i Control de Gestió**  
Coordinació Territorial i Avaluació de Serveis  
*Logística i Gestió d'Edificis*

Av. Diagonal, 240, 4a planta  
08018 Barcelona  
932 914 019

LOT	Centre	Adreça	Periodicitat	Total recollides previstes	Districte	nº Districte
2	Àrea de Promoció Econòmica	C/ Llacuna, 162 1a pl	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Oficina Habitatge Poblenou	Rbla. Poblenou, 147	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Departament Estadística	C/ Tànger, 98 12ena pl	Semestral	2	Sant Martí	10
2	Parc Zoològic - Dpt. Educació Zoo i Administració	C/ Wellington, s/n i Ps. Circumvalació, 3	Trimestral	4	Sant Martí	10

La relació d'edificis està subjecta a modificacions.