

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

**Reglament intern de funcionament de la
Deixalleria (Espai R) del campus de UAB**

Versió 1

Setembre 2022

INDEX DEL CONTINGUT

1.	Objecte.....	3
2.	OBJECTIUS GENERALS	3
3.	ABAST DEL REGLAMENT.....	4
4.	RESIDUS ADMESOS A LA DEIXALLERIA.....	4
3.1.	Límits d'entrada diària de residus	6
3.2.	Residus i materials no admesos a la deixalleria	7
5.	USUARIS DE LA DEIXALLERIA.....	7
6.	HORARI DEL SERVEI	8
7.	RECEPCIÓ DELS RESIDUS	8
7.1.	Identificació, classificació i dipòsit dels materials.....	8
7.2.	Transport i lliurament dels materials	10
8.	Borsa de material reutilitzable	10
9.	PROJECTES DE SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL.....	11
10.	REGISTRE I TRACTAMENT DE DADES	11
10.1.	Registre d'entrada i d'usuaris	11
10.2.	Registre de sortida	12
11.	RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA GESTORA LOCAL	12
12.	POTESTAT DE LA UAB.....	13

1. OBJECTE

El present Reglament té per objecte establir les directrius del servei públic i explotació de la Deixalleria situada al campus Bellaterra de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). El funcionament de la deixalleria queda recollit aquest Reglament, que serà d'obligat compliment.

La deixalleria es troba situada al campus de Bellaterra de la UAB, al darrere de l'aparcament de Ciències Nord, al costat del parc de bombers. La deixalleria ocupa una superfície de 8.760m² totals. Es tracta d'una deixalleria tipus B, que rep una mitjana de 1.050 usuaris particulars a l'any i gestiona una mitjana de 250 tones de residus anuals.

Actualment la deixalleria presta també altres serveis com una borsa de material reutilitzable i préstec de material per esdeveniments. La deixalleria es troba a L'ESPAI R, un centre de recursos per a la prevenció i gestió de residus. L'ESPAI R és seu de projectes de recerca aplicada, demostratius i innovadors en l'àmbit de residus impulsats per la Universitat. L'ESPAI R és dirigit per la UAB, amb la col·laboració de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), en virtut del conveni de col·laboració formalitzat entre l'AMB i la UAB el 21 de desembre de 2016 per a la investigació i la innovació en la reducció dels residus al campus de la UAB.

La normativa aplicable a la deixalleria es basa en la Directiva (UE) 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell, de 30 de maig de 2018, per la que es modifica la Directiva 2008/98/CE sobre els residus; la Llei estatal 5/2013, de 11 de juny, per la que es modifica Llei estatal 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats; i Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril). En aquest àmbit normatiu es fixen les competències i la jerarquia d'operacions que han de regir en la gestió dels residus. Així mateix, és d'aplicació la Norma Tècnica sobre Deixalleries (versió 2019) de la Generalitat de Catalunya, que és d'obligat compliment per part dels titulars de les deixalleries.

2. OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals de la gestió de la deixalleria són:

- Oferir a la comunitat universitària i a la població en general un servei per a dipositar i gestionar de manera selectiva els residus que no tenen circuit específic de recollida, com són els catalogats com domèstics especials, voluminosos, RAAE o runa.
- Permetre la recepció diferenciada dels diversos materials que formen part dels residus municipals i dels assimilables a municipals en contenidors adients per a cada residu, tot facilitant i complementant d'aquesta manera la seva recollida selectiva.
- Donar suport a les recollides selectives que es fan a la universitat, funcionant com una infraestructura integrada a la gestió de residus amb un ampli ventall de materials que es puguin dur a la deixalleria.
- Recollir les diferents tipologies de productes per a la reutilització i residus, canalitzant-los adientment perquè rebin un tractament adequat.
- Garantir un funcionament i una gestió que faciliti i assegurï que la deixalleria sigui un centre de recuperació de productes per a la reutilització, i no només un centre de transferència de residus.
- Garantir una gestió preventiva i transparent, orientant les fraccions seleccionades vers la reutilització, la recuperació i el reciclatge tot donant especial importància a l'obtenció del rebuig mínim i la màxima protecció al medi ambient.
- Rebre, seleccionar, emmagatzemar i lliurar el material de la borsa de material reutilitzable als usuaris als que se'ls hagi adjudicat algun material.
- Col·laborar amb projectes que s'impulsin des de la UAB a l'Espai R, en l'àmbit de la innovació i la prevenció de residus.

- Garantir una gestió del funcionament preventiva i preceptiva, que eviti incidents o accidents, o molèsties als veïns, als treballadors o a l'entorn.
- Incorporar al funcionament habitual les normes i el tracte al públic, per tal d'oferir servei adequat als usuaris particulars que usaran la deixalleria.
- Realitzar el control i seguiment de gestió de les sortides dels materials i la seva destinació mitjançant l'elaboració d'informes periòdics.
- Contribuir al foment de la participació ciutadana, sensibilitzar i informar la població sobre bones pràctiques de prevenció i correcta gestió de residus.
- Col·laborar i donar suport a altres iniciatives que la UAB pugui desenvolupar en l'àmbit de l'educació ambiental i la prevenció de residus.

3. ABAST DEL REGLAMENT

El principal servei de la deixalleria és la recepció i l'emmagatzematge selectiu de productes per a la reutilització i de residus municipals que no són objecte de recollida selectiva, així com el lliurament dels materials recollits a la deixalleria als gestors autoritzats definits que garanteixen la gestió correcta i que compleixen la normativa legal vigent.

La Llei 3/2015 d'11 de març de mesures fiscals, financeres i administratives defineix la deixalleria com un "Centre de recepció i emmagatzematge selectius de productes per a la reutilització i de residus municipals per als seus tractaments posteriors: preparació per a la reutilització, valorització i disposició final". La normativa bàsica en matèria de residus fixa les competències i la jerarquia d'operacions que han de regir en la gestió dels residus. En aquest sentit, amb una visió basada en l'economia circular, prima la prevenció de la generació dels residus; seguida per la preparació per a la reutilització; el reciclatge o aprofitament material; altres tipus de valoritzacions inclosa l'energètica; i finalment, la disposició o eliminació quan la resta d'opcions no han estat possibles. Així doncs, els residus recollits en les deixalleries cal orientar-los vers la reutilització, la recuperació i el reciclatge, i minimitzar la fracció resta. La gestió i explotació de la deixalleria ha de ser dinàmica, adaptant-se a l'evolució, quantitat, tractament, recepció i tipologia del residu.

La gestió logística dels residus, que inclou la selecció de gestors o recuperadors autoritzats, la retirada dels materials i el tractament posterior és responsabilitat de la UAB i de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), segons contracte de tractament entre ambdues parts (d'acord amb el que s'estableix a la LLEI 31/2010, del 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, modificada per l'article 193 de la llei 5/2017). Actualment la gestió logística és a càrrec de l'AMB d'acord amb el conveni vigent entre la UAB i l'AMB.

La gestió local és responsabilitat de la UAB, i actualment la realitza una empresa d'acord amb el règim de contractació pública. Actualment aquest servei està contractat a la Fundació Tallers.

4. RESIDUS ADMESOS A LA DEIXALLERIA

La deixalleria ha d'admetre únicament aquells residus els quals, per la seva valorització o destinació tenen una sortida assegurada del recinte. D'acord amb la normativa tècnica sobre deixalleries, la deixalleria accepta els materials que s'especifiquen a continuació:

Taula 1. Llistat de residus admesos a la deixalleria

Tipus residu	de	CODI LER	Descripció
Residus especials inerts:	no i	160103	Pneumàtics al final de la seva vida útil - Pneumàtics
		170107	Mescles de formigó, maons, teules i materials ceràmics, diferents de les especificades en el codi 170106- Terres i runes
		170411	Cables sense substàncies perilloses
		200101	Paper i cartró
		200102	Vidre – vidre pla
		200110	Roba i calçat
		200138	Fustes que no contenen substàncies perilloses
		200139	Plàstics (CD i DVD, cintes de casset i vídeo, plàstic dur, plàstic film)
		200140	Metalls
		200199	Altres fraccions no especificades en cap altra categoria- Càpsules (de dosi única) de plàstic
	Altres fraccions no especificades en cap altra categoria-Càpsules (de dosi única) d'alumini		

		Porexpan	
	200201	Residus biodegradables - Fracció vegetal	
	200301	Mescles de residus municipals	
	200307	Residus voluminosos - matalassos	
	090107	Radiografies amb plata - radiografies	
Residus especials:	130206	Olis sintètics de motor, de transmissió mecànica i lubricants-Olis usats no regenerables	
	140602	Altres dissolvents i mescles de dissolvents halogenats-Dissolvents halogenats	
	140603	Dissolvents no halogenats	
	150110	Envasos bruts de substàncies perilloses	
	150202	Absorbents, materials de filtració (inclosos els filtres d'oli no especificats en cap altra categoria), draps de neteja i roba protectora contaminats per substàncies perilloses	
	160107	Filtres d'oli – filtres de vehicles	
	160504		Gasos en recipients a pressió -Aerosols
			Gasos en recipients a pressió-Bombones de gas
			Gasos en recipients a pressió-Recipients a pressió
	160601	Bateries de plom - bateries	
	160504	Aerosols, extintors, gasos en envasos a pressió	
	160904	Substàncies oxidants no especificades en cap altra categoria-Comburents	
	170410	Cables amb substàncies perilloses	
	200113	Dissolvents	
	200114	Àcids	
	200115	Bases	
	200119	Plaguicides – Herbicides i pesticides	
	200125	Olis i greixos comestibles-Oli de cuina	
	200127	Pintures, tintes, adhesius i resines que contenen substàncies perilloses-Pintures i vernissos	
	200132	Medicaments diferents dels especificats en el codi 200131 - Cosmètics	
	200133	Piles i acumuladors	
	200137	Fustes que contenen substàncies perilloses	
	Aparells elèctrics electrònics (RAEE)	200123	Aparells d'intercanvi de temperatura (frigorífics, equips AC, estufes amb oli, etc.) (FR1)
		200135	Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, ordinadors portàtils, etc.) (FR2)
200136		(FR2)	
200121		Làmpades (fluorescents) (FR3)	
200136		(FR3)	
200135		Grans aparells electrònics > 50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, termos elèctrics, impressores, ordinadors, cartutxos impressió, etc.) (FR4)	
200136		(FR4)	
200135		Aparells electrònics petits < 50 cm (FR5)	
200136		(FR5)	
200135		Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons, cartutxos impressió, etc.) (FR6)	
200136	(FR6)		
200135	Residus de tòner per impressió que contenen substàncies perilloses- Cartutxos de tinta i tòner (FR6-To)		
200136	(FR6-To)		
160213	Panells fotovoltaics (FR7)		
200123	Material Preparat per a la reutilització (FR8)		
200135	(FR8)		

La gestió dels residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) es realitzarà a través del sistema integrat de gestió OFIRAE i/o sistema integrat corresponent i es classificaran en funció del Reial Decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics. Aquests residus s'han de recollir separatament en les 8 fraccions segons la taula anterior.

4.1. Límits d'entrada diària de residus

Actualment la deixalleria només accepta entrades de particulars, ja que no hi ha establert un sistema per a l'acceptació i cobrament d'entrades de comerciants i petits industrials.

Taula 2. Límits entrada diària de residus

	RESIDU	Particulars
Residus especials	Absorbents	2 kg
	Àcids	2 kg
	Aerosols i esprais	5 kg
	Bases	2 kg
	Bateries	30 kg
	Bombones butà (Repsol)	3 ut
	Bombones butà (Butsir i Càmping gas)	3 ut
	Cosmètics	5 kg
	Dissolvents com ara acetona, alcohol o aiguarràs	5 kg
	Dissolvents halogenats: Productes líquids orgànics amb més del 2% d'halogen com ara Cloroform, Clorur de metilè, Bromoform, Percloroetilè	5 kg
	Envasos contaminats	2 kg
	Envasos a pressió i extintors	2 ut
	Filtres d'oli i altres metalls contaminats	5 kg
	Fitosanitaris	5 kg
	Fluorescents i llums de mercuri	10 ut
	Mercuri	100 g
	Neveres i aparells de fred amb gasos refrigerants	1 ut.
	Olis no regenerables	2 kg
	Piles i acumuladors	5 kg
	Pneumàtics	4 ut/any
	Productes comburents	2 kg
	Radiografies	5 kg
	Sòlids/pastosos: pintures, vernissos i coles	20 kg
Tònens i cartutxos de tinta sense contactes ni parts elèctriques o electròniques.	5 kg	
Altres residus	Cintes de casset i VHS	20 kg
	Fusta neta	500 kg
	Matalassos	2 ut
	Plàstic dur no envàs	500 kg
	Plàstic film	1 m ³
	Porexpan (poliestirè expandit)	1 m ³
	Rebuig no recuperable i/o no separat	500 kg
	Restes vegetals	500 kg
	Terres i runes	500 kg
	Tèxtil	100 kg
	Vidre armat i/o barrejat	500 kg
	Vidre pla	500 kg
Altres subproductes i residus	Aparells elèctrics i informàtica no inclosos en altres grups	5 ut
	Cables	500 kg
	Càpsules de dosi única	500 kg
	Cartró i paper	500 kg
	CD i DVD	20 kg
	Electrodomèstics línia blanca	2 ut
	Envasos amb Punt Verd de SIG	500 kg
	Envasos vidre	500 kg
	Metalls	500 kg
	Olis lubricants	5 kg
	Olis vegetals no contaminats	5 kg
	Televisors i monitors	2 ut

4.2. Residus i materials no admesos a la deixalleria

En cap cas s'acceptarà el lliurament a la deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com d'industrials, comerços i serveis. Hauran de separar correctament els materials segons les orientacions donades pels operaris i marcades en el reglament intern.
- Residus domèstics que tenen circuit implantat de recollida selectiva viària al campus.
- Residus industrials i especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Residus especials de laboratoris de la UAB.
- Medicaments
- Restes de menjar
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís sense autorització municipal.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius.
- Residus amb amiant (fibrociment) i/o de fibra de vidre.
- Pneumàtics de comerços i activitats econòmiques, o pneumàtics sense la factura de compra corresponent.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigents i coneixements tècnics.
- Residus del llistat d'admesos que superin el límit d'entrada.

Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa aplicable.

El personal de la deixalleria haurà d'informar a l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin.

5. USUARIS DE LA DEIXALLERIA

Tal com indica la normativa vigent, la deixalleria ofereix el seu servei a particulars de manera gratuïta. L'accés a la deixalleria estarà limitat als vehicles particulars no comercials: turismes i furgonetes amb un màxim de pes autoritzat de 3500 Kg/vehicle (càrrega + tara) i dia.

Actualment no s'accepten residus de comerços, oficines, serveis i petites activitats empresarials alienes a la UAB, ja que no hi ha establert un sistema de preus públics. La UAB podrà establir si s'escau, preus de la deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials.

El material dels centres de la UAB és transportat mensualment per les empreses de neteja. Els usuaris de la comunitat universitària amb NIU UAB han de donar de baixa els béns i fer la sol·licitud per a la retirada de material a deixalleria usant una aplicació informàtica. <https://apps2.uab.cat/formdeixalleria>.

Les empreses que treballen a la UAB, podran dur residus, sempre quan aportin identificació com a empresa relacionada amb la UAB i que estiguin al corrent del pagament de la Taxa metropolitana de tractament de residus (TMTR). El perfil d'aquests usuaris són brigades municipal i empreses de recollida/neteja viària contractades per la UAB. Aquests usuaris poden aportar tots aquells residus que siguin propis de les seves activitats i dipositar aquells que ho requereixin als contenidors habilitats per aquests residus.

Els centres externs amb NIF diferent a la UAB que es troben al campus de Bellaterra podran portar residus, sempre i quan presentin el formulari emplenat convenientment i aportin totes les dades necessàries de l'empresa, que es troba al web de la UAB: <https://www.uab.cat/web/residus/aportacio-de-material-1274857048944.html>

La deixalleria, com a element d'educació ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Les visites es concertaran a través dels tècnics responsables de l'Oficina de Sostenibilitat de la UAB.

Amb l'objecte de portar un control estadístic dels usuaris de les deixalleries, es registraran totes les entrades d'usuaris, amb la data, número de matrícula del vehicle i tipus i quantitat de residu aportat. En cas d'usuaris de l'Àrea Metropolitana, se'ls oferirà la possibilitat de fer el carnet d'usuari de l'AMB, mitjançant el qual es podrà identificar fàcilment a l'usuari, i quedaran registrades les vegades que aquest

utilitza la deixalleria. Com a contrapartida, l'usuari gaudirà, si s'escau, de les bonificacions corresponents als seus municipis. En cas que els usuaris ja disposin del carnet de l'AMB, en podran fer ús a la deixalleria.

Està previst l'accés a la deixalleria als usuaris, a l'explotador, al personal de la UAB i als tercers que aquesta autoritzi. També és previst l'accés de qualsevol de les persones següents degudament acreditades:

- Tècnics i/o inspectors de l'Agència de Residus i/o altres departaments de la Generalitat de Catalunya.
- Tècnics i/o representants de la l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- Tècnics de la UAB.
- Personal de Seguretat de la UAB.

Qualsevol altra persona física o jurídica que desitgi accedir a les instal·lacions de la deixalleria haurà de sol·licitar autorització a la UAB i estarà obligada a seguir puntualment les indicacions facilitades pels seus responsables.

En cas de troballes d'objectes personals, documents, diners o qualsevol altre objecte valuós, s'haurà de posar a disposició del servei de seguretat de la UAB, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

6. HORARI DEL SERVEI

El servei de la deixalleria es mantindrà obert en l'horari: De dilluns a divendres de 09.00 a 13.30 i de 15.30 a 17.30. La deixalleria estarà tancada els dissabtes i festius coincidents als calendari de la UAB. La deixalleria romandrà tancada durant el mes d'agost i durant el període de permís de nadal, en que no hi ha activitat docent a la UAB.

Les feines de manteniment es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència dels usuaris i de l'operador logístic.

7. RECEPCIÓ DELS RESIDUS

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques.

A l'entrada de la deixalleria, el personal de la deixalleria ha de rebre personalment als usuaris i preguntar pels materials que porta. La persona encarregada acceptarà o rebutjarà els materials i els registrarà en una fitxa d'entrada amb el pes o volum. Els operaris sempre informaran als usuaris de les normes i de la disposició dels diferents materials, així com de tota la informació que requereixi l'usuari. En general serà l'usuari l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, prèvia informació per part de l'encarregat de la deixalleria. L'operador ajudarà els usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega. També controlarà que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats en els contenidors corresponents.

Per als residus especials, es requerirà la presència del personal de la deixalleria per manipular-los, identificar-los i etiquetar-los. Els residus especials no es poden dipositar directament a terra, els usuaris els lliuraran directament al personal de la deixalleria. L'entrada al magatzem de residus especials serà restringida als operaris de la deixalleria.

En tot cas, i per tal d'evitar incidències a l'interior del recinte, la circulació dels vehicles es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat per l'encarregat de la deixalleria.

En cas de no autoritzar l'abocament d'una càrrega, el responsable de la deixalleria explicarà detalladament a l'usuari els motius del rebuig i la solució que hauria d'adoptar perquè no torni a succeir. Si obeeix a que es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a un altre organisme o empresa autoritzada perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo.

7.1. Identificació, classificació i dipòsit dels materials

El sistema de classificació del materials aportats a la deixalleria seguirà les indicacions de la UAB i l'AMB.

No es permet que es barregin materials per falta de disponibilitat d'un contenidor destinat a un determinat tipus de material.

Les condicions d'emmagatzematge de cada tipus de residu compliran les directrius dels procediments logístics de la Xarxa Metropolitana de Deixalleries. En general:

- No s'ubicarà de manera contigua contenidors amb continguts incompatibles.

- Els contenidors es lliuraran degudament etiquetats o identificats, amb especial cura dels residus especials.

Per a determinats materials s'ha de tenir en compte el següent:

- Bateries: l'emmagatzematge de bateries s'efectuarà en un lloc tancat, ventilat i estanc per part del personal de la deixalleria. Les bateries es col·locaran de forma que no vessin els líquids que contenen (àcid sulfúric).
- Fluorescents i làmpades de descàrrega (FR3): S'haurà d'evitar que es trenquin en manipular-los. S'emmagatzemaran en una zona coberta però amb bona ventilació, a les capsas especials que aportarà el recollidor.
- Aparells d'intercanvi de temperatura (FR1): L'encarregat de la deixalleria els emmagatzemarà drets en una zona coberta, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los. Es procedirà a la seva recollida separada per tal de donar-los el tractament apropiat.
- Aparells electrònics grans (FR4) i petits (FR5) i aparells informàtics i de telefonia petits (FR6): es recomana la comprovació de l'estat d'aquests aparells per tal de fer possible la seva reintroducció en la borsa de material reutilitzable (a excepció de material descontaminat provinent de laboratoris). S'han d'emmagatzemar sota cobert i per separat a les gàbies que proporciona l'SCRAP.
- Envasos que han contingut residus especials: Es consideraran com a residus especials, i l'encarregat els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran de ser correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació el més acurada possible.
- Ferralla i metalls: El valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini,...).
- Olis vegetals usats: S'emmagatzemarà en un contenidor per a líquids i doble paret o cubeta de retenció inferior.
- Olis minerals: S'emmagatzemarà en un contenidor per a líquids i doble paret o cubeta de retenció inferior. En el moment de la retirada dels olis recollits s'han de prendre les mesures necessàries per evitar vessaments, sobretot en el cas de transvasament de recipient.
- Piles i acumuladors: L'usuari lliurarà les piles a l'encarregat, el qual les dipositarà en contenidors apropiats a la zona de residus especials.
- Pneumàtics, segons normativa específica (Real Decreto 1619/2005): S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Els usuaris tindran la responsabilitat d'aportar la coberta separada de la llanta metàl·lica. Els pneumàtics s'han d'emmagatzemar sota cobert i en piles de 2 metres com a màxim, per tal d'evitar que s'acumuli l'aigua i afavorir la cria del mosquits i garantir la seguretat. Quan arribin a la deixalleria s'ha de registrar la data, el nom, el DNI de l'usuari que porti, com a màxim 4 pneumàtics l'any, amb la factura de compra corresponent. Per a la seva recollida s'ha de fer una petició a SIGNUS adjuntant el full excel i còpia de les factures de compra dels usuaris.
- Residus especials en petites quantitats: L'encarregat els emmagatzemarà en un lloc tancat i ventilat, amb el mateix contenidor que l'usuari l'ha portat. Tots els contenidors han d'estar ben etiquetats amb l'etiqueta identificativa del tipus de residu, la data del primer cop que s'usa i pictogrames de riscos (d'acord amb el Reglament CLP 1272/2008). S'haurà d'informar l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i es recomanarà que els duguin tancats i amb l'envàs original. S'evitaran els vessaments d'aquests materials, sobretot si es canviessin de recipient (es col·locaran cubetes de seguretat sota els contenidors d'aquests materials). No es poden emmagatzemar més de 6 mesos.
- Restes vegetals (restes de poda i jardineria). És important que o hi hagi terra ni sacs de plàstic.
- Runa i restes d'obres menors: És important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, etc.)
- Vidre: El vidre d'envasos s'emmagatzemarà de manera separada del vidre pla (portes i finestres) i vidre armat. Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb terres, pedres, graves, runes, fustes, etc.
- Voluminosos: Un cop aportats a la deixalleria, en primer lloc es recomana fer la separació d'aquells materials que es poden reutilitzar i introduir en la borsa de material reutilitzable; respecte d'aquells sense possibilitat de recuperació; en aquest cas, es pot efectuar un desballestament parcial del material per separar-ne els elements valoritzables.

Tots els residus generats per aparells elèctrics i electrònics estan sota la normativa dels Sistemes de Responsabilitat Ampliada del Productor (Reial Decret 110/2015). Com que poden tenir molts components valuosos o perillosos, s'han de separar en 8 fraccions (FR1 a FR8) i complir el següent:

- Gàbies o contenidors o altres sistemes equivalents que permetin dipositar separatament els RAEE, almenys, d'acord amb les diferents fraccions de recollida.
- Superfícies impermeables amb instal·lacions per a la recollida de vessaments, almenys en les zones on es dipositin les fraccions de recollida 1, 2 i 3.
- Prestatgeries, pales i contenidors de grandària adequats que permetin la separació dels RAEE destinats a la preparació per a la reutilització dels restants, evitant trencaments dels equips. Contenidors, palets o prestatgeries sota coberta, que deuran ser adequats per ser transportats per vehicles de recollida genèrics.
- La fracció de recollida de llums que continguin mercuri serà controlada i condicionada per evitar la contaminació en cas de trencament de les mateixes. S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin al personal que manipuli aquesta fracció.

7.2. Transport i lliurament dels materials

L'operador de la deixalleria es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la deixalleria als recuperadors, transportistes o gestors autoritzats.

La retirada de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material, preveient les puntes d'aportacions de residus per part dels usuaris per evitar desbordaments.

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part dels usuaris, tot evitant sorolls i molèsties a veïns/es propers, ni suposi un risc per a ells ni per als treballadors/es de la deixalleria.

S'hauran de complir tots els requisits de la reglamentació vigent sobre el transport dels residus dictada pels organismes competents. En totes les recollides serà necessari emplenar tota la documentació de control i seguiment establerta que estableixi la normativa vigent, d'acord amb el SDR (Sistema Documental de Residus). El transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya.

Quan un material no tingui possibilitat de ser revaloritzat, serà gestionat com a rebuig.

8. Borsa de material reutilitzable

La deixalleria consta d'un servei de Borsa de material reutilitzable obert al públic en general, que permet reutilitzar el material que arriba en bon estat a la deixalleria. La borsa és gestionada per la UAB. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les tasques de preselecció del material apte per a ser inclòs a la borsa, l'emmagatzematge per separat d'aquest material, la recepció dels usuaris i el lliurament del material adjudicat als usuaris. El funcionament detallat de la borsa està descrit al [procediment de la borsa](#).

Quan els materials arriben a la deixalleria l'encarregat els haurà de diferenciar en dos grups, es determinaran quins materials poden ser reutilitzats, aquests se separaran i es condicionaran dins del recinte tancat de la deixalleria destinat a la borsa. L'encarregat de la deixalleria haurà d'informar setmanalment la UAB dels materials que han entrat dins de la borsa de material reutilitzable. Aquests materials poden provenir de la UAB o de qualsevol particular.

La UAB és l'encarregada de codificar i introduir el material a la base de dades. Qualsevol persona pot sol·licitar aquest material a través del web de [Sostenibilitat de la UAB](#), que hostatja la versió electrònica de la borsa de material reutilitzable. La UAB manté la base de dades de la borsa de material reutilitzable. Aquesta s'actualitza amb una periodicitat setmanal. La UAB s'encarrega de fer les adjudicacions segons un barem establert de prioritats i de donar-les a conèixer en el seu web. La UAB comunica al responsable de la deixalleria la relació de béns que s'han adjudicat i el noms dels adjudicataris i porta a terme les tasques de manteniment del web i la base de dades de la borsa de material reutilitzable.

El responsable de la deixalleria reservarà durant una setmana el material adjudicat de la borsa de material reutilitzable en espera que l'adjudicatari vingui a recollir-lo. Els adjudicataris podran recollir el material de la deixalleria si prèviament s'identifiquen i signen un document de recepció de material.

Funcions i responsabilitats de la UAB

- Decidir els materials que han d'entrar a la borsa de material reutilitzable conjuntament amb el responsable de la deixalleria.

- Codificar els materials que entrin a la borsa de material reutilitzable i introduir-los a la base de dades.
- Mantenir la base de dades de la borsa de material reutilitzable i les informacions relacionades amb aquesta, com ara les entrades i les sortides dels materials i les persones a qui s'han adjudicat.
- Mantenir el web dedicat a la deixalleria i la borsa de material reutilitzable, actualitzant- la setmanalment durant els períodes lectius.
- Recollir les sol·licituds per tal de fer l'adjudicació seguint els criteris definits.
- Informar el responsable de la deixalleria dels resultats de les adjudicacions i a tothom que sol·liciti aquesta informació.

Funcions i responsabilitats de l'empresa gestora local

- Classificar els materials que entren a la deixalleria i proposar quins poden entrar a la borsa de material reutilitzable.
- Retirar els materials de la borsa que no s'han demanat més de dos cops i dipositar-los en el contenidor adient. L'encarregat de la deixalleria pot avançar el moment de derivació de material de la borsa cap als contenidors de recollida selectiva si l'espai que ocupa el material de la borsa interfereix seriosament el funcionament del servei de deixalleria. L'encarregat de la deixalleria també pot perllongar el període d'exposició del material a la borsa si estima que pot acabar sent adjudicat i no interfereix en les feines corrents de la deixalleria.
- Informar de com es pot sol·licitar material de la borsa a qui ho demani.
- Comprovar, en el moment que vingui un adjudicatari, que el número de la sol·licitud i el material adjudicat coincideixen amb la informació de la llista d'adjudicacions.

9. PROJECTES DE SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL

La Deixalleria – ESPAI R impulsarà iniciatives i projectes que desenvolupi la UAB, en els àmbits de prevenció de residus, sostenibilitat i educació ambiental. Alguns exemples d'aquestes iniciatives són:

- Gestió i difusió de la Borsa de Material Reutilitzable
- Projectes de recerca aplicada i demostratius de l'Espai R.
- Campanyes de sensibilització per a potenciar l'ús de la deixalleria.
- Activitats de reutilització i PxR.
- Iniciatives amb entitats socials.

Cal possibilitar la visita de les instal·lacions amb finalitats pedagògiques i educatives, per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució o organisme que vulgui visitar-la.

10. REGISTRE I TRACTAMENT DE DADES

L'empresa responsable de la gestió de la deixalleria haurà de portar un registre diari de l'explotació de la instal·lació: entrada d'usuaris, entrada de residus, sortida de residus (tipus codificats amb LER, pes, destí, data de retirada i documentació de gestió associada segons SDR), incidents i reclamacions.

Aquestes dades s'enregistraran en suport informàtic mitjançant el programa de l'AMB i estarà disponible per part de la UAB. El tipus i format de la informació a trametre a la UAB serà establert pel Reglament regulador.

Les tipologies del residu en les dades a subministrar a la UAB s'hauran d'indicar en base als codis CER/LER obligatòriament.

10.1. Registre d'entrada i d'usuaris

L'empresa adjudicatària ha de registrar els usuaris, ja siguin usuaris particulars o comercials. En casos d'usuaris residents a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, es podrà fer un carnet d'usuari de deixalleria de l'AMB. En la resta de casos caldrà registrar:

- Dades generals: Data i hora
- Dades sobre l'usuari:
 - Tipus d'usuari (particular, municipal,...)
 - Matrícula del vehicle
 - Municipi
- Dades sobre el material aportat:
 - Tipus de material aportat (indicant el codi de residu segons legislació vigent)
 - Quantitat de material aportat (pes i volum)

En cas que els usuaris ho sol·licitin, el cessionari expedirà un justificant a nom de l'usuari on hi constarà la informació llistat anteriorment i segellat.

10.2. Registre de sortida

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una base de dades de registres de sortida, a omplir pel personal de la deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material, que reculli, com a mínim, la següent informació:

- Dades generals:
 - Data i hora
- Dades de sortida de materials:
 - Tipus de material
 - Codi del material
 - Quantitat lliurada de material: tara i pes net
 - Transportista (nom i codi, matrícula del camió...)
 - Destinació del material (empresa tractadora, nom i codi)
 - Condicionament i tipus de tractament (reutilització, materials recuperats, valorització, dipòsit controlat, tractament especial)
 - Número de rebut de lliurament de material (albarà i si s'escau, segons legislació vigent i tipus de residu, full de recepció, acceptació i/o seguiment).
- Incidències.

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei de la deixalleria, l'empresa gestora disposarà, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar a la UAB sempre que el demanin.

11. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA GESTORA LOCAL

És responsabilitat de l'empresa gestora:

- La gestió local del servei de la deixalleria.
- Prestar el servei tal com es disposa al contracte, i seguint les condicions tècniques que formen part del mateix i del reglament intern.
- Conservar l'equipament i el material afectes al servei, efectuar les reparacions i reposicions necessàries per a mantenir-los en condicions perfectes d'ús i no destinar-les a altres finalitats sense l'expressa autorització de la UAB.
- El manteniment i la neteja de la instal·lació i els equipaments de la deixalleria segons les condicions tècniques establertes en aquest plec. Fixar els terminis de realització de les actuacions contínues de conservació i manteniment necessàries amb la UAB.
- El lliurament dels materials de la deixalleria només a transportistes i gestors autoritzats.
- Emplenar la documentació establerta per al seguiment i control dels residus.
- El compliment de la legislació vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat i salut en el treball i de prevenció de riscos laborals pel que fa a la gestió de la deixalleria.
- El compliment de la normativa ambiental vigent sobre sorolls, emissions a l'atmosfera, aigües, residus, contaminació de sòls, activitats amb incidència ambiental, etc.
- Subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys derivats de la realització del servei.
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control de l'empresa per part de la UAB, facilitant l'accés a tota la informació requerida.
- Conèixer les característiques i estat de conservació de les instal·lacions i acceptant-les expressament amb la signatura del contracte.
- Gestionar i efectuar el seguiment dels desperfectes produïts per tercers a la deixalleria i els seus accessos (usuaris i transportistes).
- Comunicar a la UAB qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).

12. POTESTAT DE LA UAB

La gestió de la deixalleria ha d'anar coordinada amb la UAB pel que des dels corresponents serveis tècnics poden realitzar-se les accions següents:

- Controlar l'activitat de la deixalleria fent el seguiment del contracte amb l'empresa gestora.
- Implantar les modificacions que aconselli l'interès públic, amb les consegüents incidències econòmiques que el fet comporti.
- Modificar els tipus de residus admesos a la deixalleria.
- Inspeccionar les instal·lacions, maquinària i documentació de l'adjudicatari afectes al servei de la deixalleria.
- Promocionar l'ús de la deixalleria.
- Completar la informació de la deixalleria al web de la UAB (residus admesos, no admesos, restriccions d'aportacions, nom de l'empresa responsable de l'explotació i telèfon de contacte)
- Recollir les dades aportades per l'empresa que gestiona la deixalleria.