



Código de verificación : 0b7e9dfc3b6b5e23



UNIVERSIDAD DE BURGOS

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN, SERVICIOS Y SOSTENIBILIDAD
UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CARTUCHOS AGOTADOS Y RESIDUOS DE TÓNER DE IMPRESIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones para la gestión de los cartuchos de tóner y de tinta de impresoras agotados, producidos en las instalaciones de la Universidad de Burgos.

Se entiende por gestión de estos residuos no peligrosos, su retirada de los centros de la Universidad de Burgos y su posterior valorización de acuerdo con las disposiciones legales en materia ambiental.

2. UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE RETIRADA

La retirada de estos residuos no peligrosos se realizará en los puntos verdes ubicados en los siguientes Centros:

- o Escuela Politécnica Superior - Campus San Amaro
- o Escuela Politécnica Superior - Campus Río Vena
- o Facultad de Ciencias
- o Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- o Facultad de Derecho y Rectorado
- o Facultad de Educación
- o Facultad de Humanidades y Comunicación
- o Facultad de Ciencias de la Salud
- o Parque Científico Tecnológico: Edificio de I+D+i
- o Parque Científico Tecnológico: CIBA
- o Edificio de Administración y Servicios
- o Biblioteca Universitaria
- o Residencia Universitaria "Camino de Santiago"

En cada uno de los Centros, pueden existir varias ubicaciones físicas en los que se han dispuesto contenedores para depositar los residuos de tóner de impresión.

Universidad de Burgos - Edificio de Administración y Servicios

C/ Don Juan de Austria, n° 1. 09001 Burgos

Tel.: 947 - 25 93 00

E-mail: pct.gestionresiduos@ubu.es



Código de verificación : 0b7e9dfc3b6b5e23

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0b7e9dfc3b6b5e23>

En el caso de la apertura de nuevos Centros, les será de aplicación este pliego de prescripciones técnicas, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA RETIRADA DE LOS RESIDUOS

Con una periodicidad trimestral de manera regular o por requerimiento previo expreso, en coordinación con la Unidad de Gestión de Residuos de la Universidad de Burgos, la empresa adjudicataria acudirá a los diferentes centros de la universidad y retirará los residuos almacenados de los contenedores habilitados al efecto en los puntos verdes de segregación y almacenamiento.

La empresa adjudicataria, tras realizar el recuento de todos los tóner retirados, remitirá un informe a la Unidad de Gestión de Residuos sita en el Edificio de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos. En dicho informe, se hará un resumen en el que se incluirá el número de cartuchos retirados de cada uno de los centros y su peso, sin perjuicio de que con posterioridad elabore los documentos económicos correspondientes para que la Universidad proceda a realizar la facturación.

Anualmente, a lo largo del mes de enero, la empresa adjudicataria elaborará una memoria en la que se recojan los aspectos más significativos de la gestión de los residuos durante el año anterior por cada uno de los Centros de la Universidad de Burgos.

EL VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN, SERVICIOS Y SOSTENIBILIDAD