

**PROTOCOL DE CONDICIONS PER A L'EMISSIÓ DEL DOCUMENT D'ACEPTACIÓ DE RESIDUS
DE LA CONSTRUCCIÓ I/O DEMOLICIÓ I CONSTITUCIÓ I DEVOLUCIÓ DEL DIPÒSIT**

SOL·LICITUD DEL DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DE RESIDUS

La sol·licitud del document d'acceptació de residus es realitza a través de la pàgina web www.grc.cat en l'apartat "Sol·licitud de Documentació: Document d'acceptació". S'accedeix a un formulari on omplir les dades del promotor i de la obra i on es calcula l'import del dipòsit.

Al fer l'enviament del formulari, el promotor rebrà un correu electrònic automàtic amb les indicacions i el número de compte per fer el pagament del dipòsit. L'ingrés del dipòsit s'ha de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent del Gestor Autoritzat. El dipòsit també es pot fer efectiu mitjançant aval bancari.

El promotor ha d'enviar aquest **protocol de condicions signat** i el **justificant de l'ingrés del dipòsit** per correu electrònic a l'adreça indicada en el correu automàtic enviat per la web, o en el cas d'aval bancari, presentar-lo presencialment a les oficines.

Una vegada rebuda la documentació, el Gestor Autoritzat enviarà el document d'acceptació signat al promotor. El termini previst per a la tramitació dels documents d'acceptació és d'un mínim de dos o tres dies hàbils.

GESTIÓ DELS RESIDUS

Amb la signatura d'aquest protocol i el document d'acceptació, el promotor s'obliga a aportar els residus al Gestor Autoritzat (dipòsit controlat o planta de reciclatge) amb el qual s'ha tramitat el document d'acceptació.

Abans d'aportar residus al dipòsit controlat o planta de reciclatge, el promotor o l'empresa contractada a tal efecte, s'ha de donar d'alta com a client. Per donar-se d'alta poden posar-se en contacte amb administracio@grc.cat . Posem a la seva disposició el full d'informació amb les tarifes de cada centre gestor.

Una vegada finalitzada l'obra, el client ha de sol·licitar el **certificat de gestió de residus** a la pàgina web www.grc.cat en l'apartat "Sol·licitud de Documentació: Certificat de gestió". El certificat es tramita per la quantitat de tones entrades pesades en bàscula.

DEVOLUCIÓ DEL DIPÒSIT DE GARANTIA

El promotor podrà sol·licitar la devolució de l'import del dipòsit via correu electrònic a recepicio@grc.cat adjuntant el **document d'acceptació** de residus, els **certificats de gestió** de residus i el **certificat de titularitat bancària** del compte on vol rebre la devolució del dipòsit.

Si les tones dels certificats de gestió són substancialment inferiors a les tones indicades inicialment en el document d'acceptació es requerirà al productor documentació que acrediti o justifiqui la diferència. Aquesta acreditació pot consistir d'un informe de la direcció facultativa de l'obra o un informe de l'Ajuntament.

Si la gestió dels residus es realitza total o parcialment per un altre gestor aliè al grup Gestora RC, el dipòsit es podrà retornar si queda acreditada la correcta gestió dels residus i s'entrega a aquest gestor la següent documentació: 1) certificat de gestió dels residus emès pel referit gestor, 2) certificat de la Direcció facultativa de l'obra o bé certificat de l'Ajuntament acreditant que la gestió s'ha realitzat correctament i 3) els documents de seguiment de residus.

En els casos detallats en l'apartat anterior, el gestor emetrà una factura per una quantia equivalent al 15 % de l'import del dipòsit a retornar en concepte de serveis administratius i despeses de gestió documental de l'expedient.

Per qualsevol dubte o aclariment relativa al present protocol, podeu contactar amb nosaltres escrivint a recepcio@grc.cat o trucant al 93 414 74 88.

Amb la firma del present document, el promotor accepta aquest protocol de condicions:

Nom, DNI i signatura del promotor
Data: