

Almacenamiento de REV	<p>Datos de entrada de cada camión en la planchada que consten en el albarán (datos del <i>ticket</i> de la báscula), desglosando dicha información por toneladas y municipios, y datos recogidos por el camión en su ruta de recogida contenedor a contenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula del vehículo. • Sello temporal. • Toneladas recogidas por municipio. • Código INE del municipio. • Toneladas totales por ruta. <p>Datos de salidas de vidrio de la planchada (datos del <i>ticket</i> de la báscula):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula del vehículo. • Sello temporal. • Toneladas totales. 	Diariamente (al día siguiente)
Almacenamiento de REV	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el estado de llenado de la planchada y avisar siempre que la planchada esté llegando al límite de su capacidad. 	Puntualmente
Almacenamiento de REV	<ul style="list-style-type: none"> • Contrastar los datos enviados diariamente, en toneladas, de la suma de los albaranes del mes, de la manera indicada por los SRAPS, en los cinco (5) primeros días naturales de cada mes. • Stock de material almacenado en cada planchada. 	Mensualmente (antes del día 15 del mes siguiente)
Limpieza de contenedores	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula del vehículo que realiza la limpieza de contenedores. • ID del contenedor: matrícula única de cada contenedor que ha sido objeto de limpiezas. • Geoposición de contenedores: coordenadas de posición de cada uno de los contenedores que han sido objeto de tareas de limpieza. • Sello temporal de limpieza: día y hora en el que se ha realizado la limpieza de cada contenedor. • Fotografía del antes y el después del servicio de limpieza de cada uno de los contenedores. 	Mensualmente (antes del día 15 del mes siguiente)
Limpieza de contenedores	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación anual de las limpiezas para el próximo año. Listado con: municipio y mes en el que se va a limpiar. 	Anual (antes del 31 de enero)
Mantenimiento de contenedores	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula del vehículo que realiza el mantenimiento. • ID del contenedor: matrícula única de cada contenedor que sea objeto de actividades de mantenimiento. • Geoposición de contenedores: coordenadas de posición de cada uno de los contenedores que sean objeto de tareas de mantenimiento. • Sello temporal de mantenimiento: día y hora en el que se ha realizado el mantenimiento de cada contenedor. • Categorización del mantenimiento realizado. • Fotografía del antes y el después del servicio de mantenimiento de cada uno de los contenedores. • Ejecución de desplazamientos, sustituciones y/o instalaciones de contenedores. • Identificación de ruta (número de viaje). • Información de fin de vida útil de los contenedores: valorización o vertido, en su caso. 	Mensualmente (antes del día 15 del mes siguiente)
Huella de carbono	<ul style="list-style-type: none"> • Número de vehículos por servicio (recogida, limpieza y mantenimiento). • Tipo de combustible por vehículo. • Km recorridos por servicio (recogida, limpieza y mantenimiento). • Litros de combustible consumidos por servicio (recogida, limpieza y mantenimiento) 	Anual (antes del 31 de enero)

e) Facilitar a la Ciudad Autónoma con carácter anual, la información relativa a la huella de carbono de la recogida separada de residuos de envases de vidrio realizada por los SRAPS, de acuerdo con las unidades funcionales de gestión (lotes de recogida).

(xiii) Promover, en colaboración y consensuadamente con la Ciudad Autónoma, la identificación y puesta en marcha de iniciativas que redunden en la eficacia y eficiencia (económica, social y medioambiental) del modelo de recogida separada y reciclado de los residuos de envases de vidrio incluidos en el ámbito de actuación de los SRAPS.

(xiv) Suministrar anualmente a la Ciudad Autónoma la información referida en la autorización adjunta como **Anexo 1**.

(xv) Comunicar anualmente a la Ciudad Autónoma las empresas adheridas a los SRAPS.