



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

### 1. Objecte i abast del contracte

1.1. És objecte d'aquest Plec fixar les condicions i prescripcions tècniques particulars que regiran la contractació del servei de neteja integral i recollida selectiva de residus a la Fundació Politècnica de Catalunya (en endavant, FPC).

1.2. Aquest servei s'executarà amb mètodes, pràctiques i productes respectuosos per al medi ambient i la salut laboral i inclourà, entre d'altres, la correcta gestió dels residus, mantenint el sistema de recollida selectiva existent i adequant-lo a les millores que s'introdueixin per part de l'FPC.

1.3. La gestió dels residus generats inclou la recollida selectiva de les fraccions de paper i cartró, envasos lleugers (plàstic, llaunes, etc.), paper per destruir i rebuig.

L'abast de la recollida de residus inclou l'esmentada recollida d'aquests en els punts de generació i el seu trasllat fins els punts habilitats pels gestors municipals o pels gestors autoritzats.

1.4. L'abast del servei a contractar comprèn tota la seu de l'FPC, al carrer Badajoz, núm. 73, de Barcelona, tant a les plantes sobre rasant com les de sota rasant.

1.5. Els licitadors podran realitzar visites abans de la presentació de les ofertes per tal de tenir en compte la distribució per tipologia dels espais i les superfícies útils tant per presentar l'oferta econòmica com per organitzar i distribuir les tasques del servei a contractar.

Als efectes d'autorització d'accés així com dels dies i horaris per realitzar les visites cal sol·licitar-ho prèviament a: [juan.montoya@fpc.upc.edu](mailto:juan.montoya@fpc.upc.edu).

### 2. Termini de durada del contracte

2.1. El termini de durada del contracte es fixa en 12 mesos.

2.2. La data d'inici del servei serà l'1 de setembre de 2014.

### 3. Pla de treball

3.1. Els licitadors han de presentar un Pla de treball, que especifiqui com es duran a terme les tasques necessàries per assolir l'objecte del contracte.

3.2. Els licitadors han de presentar per a la seva valoració la següent informació tècnica sobre el servei que ha d'incloure els apartats:

- Perfil treballadors, distribució i hores de treball: planificació de tasques, la càrrega de treball, l'horari i el temps d'execució, justificat d'acord amb les característiques de cada un dels espais dins de la franja horària que va de les 8:00 h i fins a les 22:00h, de dilluns a divendres i el dissabte de 8.00 a 12:00h.
- Control de qualitat i hores contractades: organigrama de supervisió del servei, tasques i coordinació amb els responsables del servei per part de l'empresa adjudicatària.

- Procediment de neteja per tipologia d'espai: la neteja integral ha d'abastar tots els elements inclosos en les dependències internes (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents) i externes (façana est i oest, terrasses i vorera).

El licitador proporcionarà un contenidor per a dipositar el paper de caràcter confidencial que generi l'FPC per a la seva destrucció. Es valorarà la proposta de gestió d'aquest servei de destrucció de documents de caràcter privat i confidencial amb garantia i seguretat.

Per altra banda, en funció de les conclusions de les visites, la proposta recollirà les freqüències de neteja de la resta d'espais i dependències, que no hagin pogut ser contemplades, per a la seva posterior valoració.

Els treballs que per la seva naturalesa puguin interferir en l'activitat habitual de l'FPC com per exemple, i entre d'altres, la neteja de vidres, s'hauran de planificar i coordinar amb els responsables de l'FPC.

Els licitadors hauran de presentar un calendari anual amb la planificació específica d'aquestes tasques.

#### 4. Criteris ambientals i recollida selectiva de residus

4.1. Els criteris ambientals es centraran en reduir l'impacte ambiental de les tasques del servei de neteja, els productes emprats i la maquinària relacionada amb la prestació del servei, així com en fer una correcta gestió dels residus generats pel propi adjudicatari. En aquest sentit, qualsevol empresa licitadora s'ha de comprometre a complir amb els criteris esmentats en matèria de gestió de residus i prioritzar la utilització de productes ecològics.

4.2 Es valorarà que els licitadors proposin una diversitat de productes de neteja i l'ús de productes en envasos de gran capacitat així com productes de neteja respectuosos amb el medi ambient. Altres criteris ambientals a tenir en compte són que, el paper higiènic i el paper eixugamans siguin 100% reciclats, totalment lliures de clor (TCF) i en bobines de paper, o que el sabó de mans no contingui colorants, fragàncies ni agents desinfectants com a additius.

4.3. L'adjudicatari proveirà les bosses d'escombraries. Aquestes s'utilitzaran sempre en les papereres d'envasos lleugers i rebuig, també en les de paper i cartró, si s'escau i per al transvasament de residus de paper i cartró, envasos lleugers i rebuig.

4.4. L'adjudicatari del servei assumirà les tasques de recollida de les fraccions de residus en els punts de generació el trasllat als punts exteriors indicats en cada cas (majoritàriament contenidors ubicats a la via pública gestionats pels serveis municipals).

4.5. És responsabilitat de l'adjudicatari la minimització dels residus originats en la prestació del servei, així com la seva gestió i posterior recollida selectiva.

L'adjudicatari certificarà anualment a l'FPC que gestiona els residus d'acord amb la normativa vigent. A l'inici del contracte l'adjudicatari ha de notificar a l'FPC, el llistat dels gestors autoritzats amb els quals té previst fer la recollida dels seus residus.

4.6. A més de les corresponents al propi servei de neteja, les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari són:

- Ajustar la freqüència de buidat de les papereres i contenidors per evitar la seva saturació.
- Traslladar les diferents tipologies de residus als contenidors ubicats a l'exterior de l'edifici.

4.7 El personal encarregat de la recollida selectiva de residus serà el personal habitual del servei.

## 5. Calendari i horaris del servei

5.1. El servei contractat es prestarà de dilluns a dissabte laborables.

Dins del mes següent a l'inici del servei, l'FPC comunicarà a l'empresa adjudicatària quin període estiuenc de l'any 2015 es considera inhàbil a efectes de prestació del servei i que, en tot cas, no serà inferior a tres setmanes naturals del mes d'agost.

El calendari laboral de l'FPC en cap cas és vinculant per l'empresa adjudicatària del servei i per al seu personal.

5.2. Els licitadors han de proposar uns horaris que generin les mínimes molèsties als usuaris. En general, el servei s'ha de dur a terme a partir de les 8:00 h i fins a les 22:00h, de dilluns a divendres i el dissabte de 8.00 a 12:00h.

## 6. Personal del servei

6.1. El personal pertany exclusivament a l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tant els drets com els deures inherents a la condició de patró, havent de complir i estar al corrent de pagament de totes les obligacions en matèria laboral, social i de la seguretat del personal. Es prohibeix expressament la subcontractació de personal i la cessió del contracte per part de l'adjudicatari.

6.2. En cas de produir-se baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o d'altres causes, l'adjudicatari ha d'informar als responsables nomenats per l'FPC i proposar les mesures correctores adients, per tal de garantir la continuïtat del servei i que el seu funcionament no es vegi afectat.

6.3. L'adjudicatari ha d'informar amb l'anticipació suficient a l'FPC de l'organització del servei durant el període en què el personal adscrit gaudeixi de les vacances reglamentàries, notificant i identificant les persones que es faran càrrec del servei.

6.4 És responsabilitat de l'adjudicatari establir els mecanismes necessaris per garantir un control de presència dels treballadors en cadascun dels campus i/o edificis. La informació obtinguda es pot utilitzar en el procés de seguiment de la qualitat i del compliment del servei contractat.

6.5. El personal adscrit al servei ha d'anar degudament uniformat.

6.6. Els licitadors han de garantir que el personal de nova incorporació al servei gaudeix de formació permanent en temes de neteja general i sobre qüestions relatives a gestió ambiental i a seguretat laboral (ús de productes, instruccions de treball sobre gestió de residus, etc.) i prevenció de riscos laborals.

## 7. Prevenció de riscos laborals

7.1. Els licitadors han d'adjuntar un Pla de prevenció de riscos laborals, entenent-lo com a document que defineix l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per realitzar l'acció de prevenció de riscos laborals a l'empresa.

7.2. L'adjudicatari es compromet a complir les instruccions que en matèria de prevenció de riscos laborals s'estableixin per part de l'FPC. Així mateix, tindrà en compte la informació rebuda per part d'aquesta en matèria de prevenció de riscos laborals, per a la planificació de la seva activitat preventiva.

7.3. L'FPC es reserva el dret d'autoritat pel que fa al compliment, per part de l'adjudicatari, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i demés normativa que la desenvolupa, tenint atribucions per aturar els treballs si es posa en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions. En aquest supòsit l'adjudicatari no podrà justificar

una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

## 8. Maquinària, material i consumibles

8.1. El preu del contracte inclou la despesa derivada de la inversió en maquinària així com la despesa de tots els productes i consumibles necessaris així com el subministrament del sabó de mans, ambientador, paper higiènic i paper eixugamans i dels elements de suport necessaris.

8.2. El preu del contracte inclou el subministrament, instal·lació, manteniment i la recollida amb la freqüència adient, dels contenidors sanitaris destinats a les cabines individuals dels banys de les instal·lacions de l'FPC.

8.3. L'empresa ha de dotar al servei de tots els equips, eines, aparells i materials necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

L'equipament serà mantingut, reparat i/o substituït per l'adjudicatari amb les freqüències necessàries perquè la seva plena eficàcia i les condicions de seguretat siguin les adequades.

8.4. L'FPC facilitarà a l'empresa adjudicatària, l'espai suficient per a desar els accessoris d'ús habitual (escombres, mopes, motxos, galledes, i altres estris similars o anàlegs).

8.5. Els productes de neteja i desinfecció han de ser de provada eficàcia, adequats pels treballs a realitzar, i han de complir amb la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambiental. L'adjudicatari ha de disposar d'un estoc de reposició que cobreixi les necessitats del servei durant una setmana, com a mínim. En cap cas, la manca de materials pot afectar a la correcta prestació del servei.

## 9. Subministraments energètics

Els subministraments energètics necessaris per a la prestació del servei (aigua i electricitat) aniran a càrrec de l'FPC. L'adjudicatari ha de vetllar perquè se'n faci un ús adequat. L'FPC es reserva el dret de repercutir-ne el cost, en cas de malbaratament si es detecten actuacions negligents per part del personal del servei contractat.

## 10. Propostes de millora

Els licitadors poden proposar a la seva oferta tècnica una relació de millores complementàries no contemplades en aquestes especificacions tècniques que ajudin a optimitzar el funcionament del servei objecte de la contractació i que no representin cap increment en el preu del contracte.

Barcelona, 19 de juny de 2014