

**CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE RECOLLIDA
SELECTIVA DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DE
L'EDIFICI 22@C
DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT OSE00015/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Índex

Índex	2
1. Objecte del contracte	3
2. Estructuració de la licitació	3
2.1 Descripció dels centre	3
2.2 Descripció del Servei	4
2.3 Tipologia de Serveis	6
2.4 Mitjans per a la prestació del servei	7
2.5 Coordinació del servei	8
2.6 Freqüències de servei variable per centre	8
2.7 Obligacions de l'empresa adjudicatària	9
3. Visita als centres	9

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest Plec és la contractació dels serveis de recollida selectiva de residus sòlids, en els termes previstos en aquest Plec i en el Plec de Clàusules Particulars que regeixen la licitació, de l'edifici 22@C de la Universitat Oberta de Catalunya, amb criteris de sostenibilitat (ambiental, social i econòmica).

2. Estructuració de la licitació

Els serveis de recollida selectiva de residus sòlids urbans de les instal·lacions de la UOC que es relacionen a continuació:

Edificis
UOC Edifici 22@C (Barcelona)

La prestació d'aquests serveis inclourà l'aportació de tots els mitjans humans i materials que siguin necessaris per a la prestació dels serveis, de les zones indicades.

IMPORTANT: Només s'hi poden presentar aquells licitadors que estiguin legalment habilitats com a Centre Especial de Treball i degudament inscrits en el Registre de Centres Especials de Treball del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o organisme anàleg, o bé Empreses d'inserció regulades en la Llei 44/2007, de 13 de desembre i s'haurà de complir el què disposa la Disposició Addicional 4 de l'LCSP.

2.1 Descripció dels centre

Lots	Centres	Adreça	Metres ²
1	UOC Edifici 22@C (Barcelona)	Carrer de Rambla de Poblenou 154, 08018 Barcelona	5.715m ²

Durant el primer any de contracte s'assumiran els següents m² d'ocupació, que componen els espais UOC de Pl. -1, Pl. Baixa, Pl. 1a i Pl. 2a, i espais comuns:

Període	Superfícies
1r any de contracte	3.700m ²

Durant la resta de contracte, assumeixen les plantes 3^a i 4^a, amb un còmput de 2.001m² de superfície de més:

Períodes	Superfícies
2 ^o , 3 ^o i 4 ^o any de contracte	5.715m ²

2.2 Descripció del Servei

En aquest apartat es recull la metodologia de treball que la UOC ha definit com a bàsica i necessària per a ajustar-se als objectius de qualitat establerts.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a assolir un nivell d'eficàcia determinat en el servei objecte del present Contracte.

S'entén com a recollida selectiva de residus el conjunt d'operacions de que és objecte un residu: separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal o transport a planta de tractament, aprofitament, valorització i tractament final.

El servei de recollida selectiva de residus consisteix en facilitar els recipients (papereres, contenidors, etc.) necessaris per a afavorir la classificació dels residus segons la seva naturalesa (vidre, paper, tòners, ...) generats en l'activitat habitual de la UOC, i la preparació i recollida d'aquests pel seu transport als gestors de residus certificats per a reciclar, tractament i/o reutilització d'aquests garantint així una gestió responsable amb el medi ambient.

Aquest servei està reservat per empreses CETIs i Eis, segons la Disposició Addicional 4a LCSP.

Els serveis periòdics es realitzaran a les Seus UOC relacionades a continuació:

Edifici 22@C	Rambla de Poblenou 154	08018	Barcelona
--------------	------------------------	-------	-----------

La resta de serveis (serveis puntuals): recollida de residus barrejats i recollida extraordinàries es podran sol·licitar per la UOC o proveïdor vinculat.

A continuació es descriu el procediment que es seguirà en l'execució del servei:

1. Preparar:

- ✓ Consistirà en el desplaçament d'operaris de l'empresa adjudicatària a les instal·lacions de la UOC per a buidar els contenidors de recollida selectiva, plegar el cartró i recollir les caixes que estiguin identificades amb el rètol "RECICLATGE" i portar-ho tot a un únic punt de recollida proper al lloc on es carregarà al vehicle, facilitant que aquest pugui carregar les bosses, caixes o contenidors amb la celeritat necessària.

2. Recollir:

- ✓ Consistirà en el desplaçament d'un vehicle amb la suficient capacitat i que compleixi la normativa que regeix la llei del transports de residus, per la càrrega dels residus que han estat preparats i desats prop de l'accés del vehicle per l'equip de preparació.

3. Gestionar:

- ✓ Consistirà en transportar els residus al gestor final, tant sigui per reciclar-lo com per a reutilitzar-lo o tractar-lo. L'adjudicatari informarà en cada recollida quin és el gestor final en cada cas.
- ✓ L'empresa adjudicatària ha de lliurar els residus que siguin valoritzables a empreses autoritzades a tal efecte. En qualsevol cas, siguin residus valoritzables o no, l'empresa adjudicatària ha de presentar a la UOC els certificats acreditatius de la gestió o reciclatge del residu corresponent tot indicant el gestor final, així com la quantitat de kilograms recollits.

Els residus que es generen de forma ordinària són els següents:

- Paper: inclou diaris, paper blanc i imprès, de color, capsas de cartró, embolcalls, etc.
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics): fracció dels envasos amb la característica comuna de tenir una baixa relació pes/volum. Aquesta fracció està fonamentalment constituïda per ampolles i pots de plàstic, plàstic film, llaunes i brics o cartró per begudes Vidre: tot tipus d'envasos de vidre (ampolles, pots, etc.).
- Metall
- Cartutxos de tinta
- Tònners
- Fusta (palets)
- Càpsules de cafè

Contenidors i bosses per dipositar els residus

L'empresa adjudicatària abastirà de contenidors a cada edifici UOC per a facilitar la correcta separació de residus segons matèria.

L'empresa adjudicatària proveirà gratuïtament del total de contenidors necessaris per a la correcta gestió del servei. Els contenidors hauran de ser clarament identificables per tipologia del residu. O bé per el color del contenidor, o per les bosses que vestiran els contenidors.

Això és:

- Color identificatiu per als envasos lleugers: groc i/o amb bosses grogues.
- Color identificatiu per als vidres: Verd i/o amb bosses verdes.
- Color identificatiu per als tònners: negre i/o amb bosses negres.
- Color identificatiu per la recollida de paper: blaves i/o amb bosses blaves.

Si l'empresa adjudicatària s'endú els contenidors quan fa la recollida ha de deixar uns altres d'iguals característiques, de manera que sempre hi haurà el mateix nombre de contenidors en el lloc indicat.

Execució del Servei

Qualsevol tipus de recollida s'ha de realitzar en horari laboral de la UOC i preferiblement entre les 08:00 hores i les 17:00 hores. A excepció que el responsable del servei de la UOC i l'interlocutor de l'empresa adjudicatària acordin un horari diferent.

Si la recollida prevista coincideix amb un dia festiu, aquesta serà recuperada en un termini màxim de tres [3] dies laborables, sense que la UOC ho hagi de sol·licitar.

En cas d'incidència del servei, sigui de la tipologia que sigui, l'empresa adjudicatària haurà de respondre en un termini màxim de 24 hores laborals i, resoldre-la en un termini màxim de 48h.

L'empresa adjudicatària ha de garantir el compliment del servei encara que hi hagi baixes o vacances del personal, problemes mecànics del vehicle o altres incidències.

La preparació es realitzarà per plantes per després acumular els residus preparats en un punt per a ser carregat i transportat. En cap cas els residus poden obstaculitzar el pas o sortides d'emergència. Aquests punts de càrrega (per a cada edifici UOC) es convindran a l'inici del Contracte valorant les propostes de l'empresa adjudicatària. El termini màxim que els residus romandran a l'espera del seu transport, no podrà ser superior a 1 hora.

Els cubells o caixes per dipositar els residus han d'estar ubicades en els espais establerts a cada seu una setmana abans de l'inici d'execució del Contracte.

Es facultarà a la UOC a visitar les instal·lacions de les empreses que gestionen els residus per tal de revisar que els procediments es realitzen correctament.

2.3 Tipologia de Serveis

Servei Ordinari de recollida periòdica

El servei ordinari de recollida periòdica és aquell en què es requereix la recollida de forma selectiva dels residus generats per la UOC, amb una freqüència quinzenal.

Els residus previstos en aquest servei són els següents: paper, cartró, plàstic, vidre, tòner buits i càpsules de cafè. Aquests serveis es facturaran en base a preus unitaris.

Puntualment, la UOC notificarà la necessitat de recollir residus dels que genera en baix volum. És a dir; fusta (palets), metall, cartutxos de tinta i suport magnètic (Cd's, DVD's, etc.). Aquesta recollida es realitzarà fent coincidir el pas de la recollida periòdica. Al cost del servei periòdic s'afegirà el cost segons kilograms recollits i tipus de residu.

Per possibles variacions de pas, mensualment es facturaran segons nombre de serveis realitzats. A continuació i a tall d'exemple:

- a. Disminuir el servei, durant el mes d'agost en el supòsit que algun dels seus edificis es tanqués durant aquest mes o disminuís el volum de residus generats.
- b. Augmentar el servei en cas de necessitar una recollida més de les mateixes característiques el servei tindrà el mateix cost que la recollida periòdica.

Servei de recollida de residus barrejats

El servei de recollida de residus barrejats és aquell servei en què la UOC requereix que es recullin un grup de residus que s'han llençat sense fracció, per tant, no estan dipositats en els contenidors corresponents.

A tall d'exemple, aquest residu es poden generar amb motiu d'un trasllat, d'una petita obra, etc., i poden estar o no emmagatzemats en caixes. Indiquem com a possibles residus: arxivadors amb anelles, carpetes, bolígrafs, safates de plàstic de sobretaula, Cd's, paper, plàstic...o qualsevol altre element propi de l'activitat d'una oficina.

Servei extraordinari

Aquest servei consisteix en la recollida de paper i cartró a qualsevol punt que la UOC sol·liciti.

Per exemple, amb motiu de fer neteja de l'estoc de material promocional que la UOC té dipositat en un magatzem o per canvi de proveïdor contractat per a determinada gestió que en finalitzar la prestació del servei es fa necessària una recollida.

2.4 Mitjans per a la prestació del servei

Equip de treball

Totes les operacions de recollida, càrrega i descàrrega dels residus i dels seus contenidors, i bosses, han de ser realitzades per personal degudament autoritzat i fàcilment identificable i realitzar la seva tasca amb la màxima discreció per a no interferir en l'activitat de la UOC.

Vestuari del personal

- Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.
- La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.
- La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

Gestió del personal

- El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre, podent la UOC requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.
- Tots els danys ocasionats a la UOC o a tercers com a conseqüència de dol o negligència per part del personal adscrit a l'execució del Contracte, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que han estat realitzades pel seu personal.

Prevenició de riscos laborals

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenició de Riscos Laborals (article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenició de Riscos Laborals), essent el seu incompliment motiu de resolució del Contracte.
- Les empreses adjudicatàries s'hauran d'acollir, en el cas que la UOC ho requereixi, a la planificació del Pla de Riscos Laborals de la UOC (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc..).
- L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, essent responsabilitat de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.
- La UOC lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.
- Respecte al pla d'emergència dels Centres de la UOC, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mida que indiqui el pla corresponent, per garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del Centre.
- En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se l'hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, la UOC repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

- Clàusula d'igualtat. Les empreses licitadores, en l'elaboració i presentació de les seves respectives propostes, hauran de fer un ús no sexista del llenguatge.
- Així mateix, l'empresa adjudicatària al llarg de la vigència del contracte haurà de fer un ús no sexista del llenguatge en qualsevol document definitiu escrit i/o digital, i haurà de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística referida a persones que es generi, tot això a l'empara de l'article 2.3 de la Llei 4/2005, de 18 de febrer, per a la Igualtat de Dones i Homes en el qual s'assenyalen els principis generals que hauran de respectar-se.

Transport

L'empresa adjudicatària disposarà de vehicles específics per a cada cas per a realitzar les recollides sol·licitades. El procés de transport ha de garantir que durant el mateix no es produeixin sostraccions ni pèrdues fins el seu destinatari final.

2.5 Coordinació del servei

L'empresa adjudicatària assignarà una persona com a responsable del servei que serà la interlocutora amb el/la persona assignada per la UOC.

A més, ha de posar a disposició de la UOC un telèfon i un correu electrònic, i si fos possible, una eina o plataforma informàtica específica per a facilitar la comunicació i la programació de serveis.

Es requereix que l'empresa adjudicatària doni resposta en el termini màxim de 24 hores laborables i en cas de sol·licitar una recollida, aquesta es programi en un termini inferior a 10 dies naturals comptant a partir de la data de sol·licitud.

Mensualment, l'empresa adjudicatària ha de presentar un informe a la UOC amb les dades de recollida que contingui la següent informació:

- Nom de la Seu UOC on s'ha fet la recollida
- Data de la recollida
- Volum en quilograms de residus recollits classificats segons naturalesa del residu (paper, fusta, tòners,...)
- Certificat de l'empresa gestora final.

2.6 Freqüències de servei variable per centre

Centre	Mesos de Servei	Mesos de Servei al 100%	Mesos sense servei
UOC Edifici 22@ C	12	12	0

2.7 Obligacions de l'empresa adjudicatària

Gestor de residus

L'empresa adjudicatària del present contracte ha d'estar subjecte a les disposicions que sobre gestió i transport estableixi l'Agència Catalana de Residus de la Generalitat de Catalunya o d'altres organismes equivalents al llarg de tota la vigència de cada Contracte i de cadascuna de les pròrrogues dels mateixos.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Complir amb la normativa per a la recollida de residus fixats per les ordenances municipals.
- Justificar documentalment davant la Universitat els contractes i/o convenis amb els gestors de residus amb els corresponents comprovants.

Críteris mediambientals i de seguretat

L'empresa adjudicatària ha de complir amb tota la normativa mediambiental i de seguretat de les dades de caràcter personal vigent, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu s'indiquen les següents:

- Decret 1/2009 de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus;
- Llei 16/2003, de 16 de juny, de finançament de les infraestructures de tractament de residus i del cànon sobre la deposició de residus;
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats;
- Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades de Caràcter Personal;
- Reial decret 1720/2007, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal;
- Reial decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics.

En qualsevol cas l'empresa adjudicatària garanteix a la UOC que s'ajusta a la normativa mediambiental i de seguretat de les dades actuals i que modificaran els seus processos en cas que una normativa així ho requereixi, de manera que compleixin la normativa vigent en cada moment.

3. Visita als centres

No s'estima necessària la visita al centre donat que la prestació del servei està definida als plecs i aquesta no aporta informació addicional.