

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I RECOLLIDA INTEGRAL DE RESIDUS DE LA FUNDACIÓ POLITÈCNICA DE CATALUNYA

OBJECTE I ABAST DEL SERVEI

L'objecte d'aquest plec és definir les característiques tècniques que regeixen la contractació del servei de neteja integral i recollida integral de residus de la Fundació Politècnica de Catalunya (FPC).

L'abast del servei a contractar comprèn els dos edificis de l'FPC, l'un a Barcelona, Edifici Tech Talent Center (TTC), carrer de Badajoz, núm. 73, 08005, i l'altre a Terrassa, Edifici TR12, carrer de la Igualtat, núm. 33, 08222; i inclourà les plantes sobre rasant i les plantes sota rasant.

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

La gestió dels residus generats inclou la recollida integral de les fraccions de paper i cartró, envasos lleugers (plàstic, llaunes, etc.), paper per destruir i rebuig. Així mateix, la recollida dels residus comprèn tant la seva recollida en els punts de generació com el seu trasllat fins als punts habilitats pels gestors municipals o pels gestors autoritzats.

Els licitadors podran concertar visites abans de la presentació de les ofertes per tal de conèixer la distribució dels espais per tipologia i les superfícies útils per organitzar i distribuir les tasques del servei a contractar.

Als efectes de concertar visites, caldrà una autorització d'accés que s'haurà de sol·licitar mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça juan.montoya@fpc.upc.edu.

PLA DE TREBALL

A la proposta tècnica, 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, rutes per persona, equipament, etc.

En aquest sentit, s'ha de presentar la següent informació tècnica sobre el servei, incloent els apartats que s'indiquen:

- Les hores mínimes setmanals efectives de neteja seran 88 hores a l'edifici TTC; i 48 hores a l'edifici TR12.

En el següent quadre se simula aquesta proposta d'hores emprant un calendari acadèmic tipus:

Edifici	Hores setmanals	Hores anuals
TTC	84 hores	3734,4 hores
	4 hores dissabtes	
TR12	48 hores	2052 hores

- S'hauran de garantir les necessitats mínimes de neteja en les franges horàries següents, per tal de prestar el servei requerit per l'activitat pròpia d'ambdós edificis en matèria docent (aules) i administrativa (despatxos):

Edifici	Franges mínimes
TTC	De 08:00 a 12:00 hores, i de 15:00 a 21:00 hores
TR12	De 06:00 a 20:00 hores

- Perfils treballadors, distribució i hores de treball: Planificació de les tasques, càrrega de treball, horari i temps d'execució justificat d'acord amb les característiques de cadascun dels espais dins de la franja horària que va de les 08:00 i fins a les 21:00 hores, de dilluns a divendres i el dissabte de 08:00 a 12:00 hores, en el cas de l'edifici TTC; i de les 06:00 i fins a les 20:00 hores de dilluns a dijous i els divendres de 06:00 a 15:00 hores, a l'edifici TR12.

- Aquest horari pot ser revisat per ambdues parts per una millor organització del servei.

- 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.

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 semestral amb la planificació específica d'aquestes tasques.

CRITERIS AMBIENTALS I RECOLLIDA INTEGRAL DE RESIDUS

Els criteris ambientals tenen per objecte 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 fer una correcta gestió dels residus generats pel mateix 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.

Els productes emprats hauran de ser homologats i de qualitat adequada, podent ser rebutjats pel responsable del contracte si no ofereixen les degudes garanties. Els productes hauran de ser altament biodegradables i exempts de substàncies perilloses.

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, i per al transvasament de residus de paper i cartró, envasos lleugers i rebuig.

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

L'adjudicatari certificarà trimestralment 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 dur a terme la recollida dels seus residus.

A més de les corresponents al servei de neteja per la seva pròpia naturalesa, les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari són:

- Ajustar la freqüència de buidatge de les papereres i contenidors per evitar la seva saturació; i
- Traslladar les diferents tipologies de residus als contenidors ubicats a l'exterior de cadascun dels edificis.

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

CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI

El servei contractat es prestarà de dilluns a dissabte, ambdós inclosos.

El calendari acadèmic s'inicia l'1 de setembre i finalitza el 31 d'agost de l'any següent.

Durant la primera setmana d'inici del servei, l'FPC comunicarà a l'empresa adjudicatària el calendari acadèmic de l'any en curs, i durant el mes de juliol de cada anualitat el del curs següent.

El calendari acadèmic distingeix tres períodes de vacances i, en conseqüència, d'edificis tancats; un primer corresponent al període de vacances de Nadal, el segon de Setmana Santa i el darrer a l'estiu, en tots els casos i a efectes de prestació del servei atès que ambdós edificis restaran tancats i, en tot cas, la previsió és que no sigui inferior a tres setmanes naturals del mes d'agost.

A data d'elaboració d'aquests plecs, i si així es sol·licita, es podrà facilitar el calendari acadèmic corresponent al curs acadèmic actual, 2024-25.

Els licitadors han de proposar uns horaris que generin les mínimes molèsties als usuaris. En general, el servei s'ha de dur a terme de les 08:00 i fins a les 21:00 hores, de dilluns a divendres i el dissabte de 08:00 a 12:00 hores, en el cas de l'edifici TTC; i de les 06:00 i fins a les 20:00 hores de dilluns a dijous i els divendres de 06:00 a 15.00 hores, a l'edifici TR12.

FREQÜÈNCIA MÍNIMA DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El servei a prestar per l'adjudicatari inclou els treballs necessaris per a aconseguir un estat de neteja òptim.

Per això, l'adjudicatari ha de comptar amb el personal idoni en nombre i competència professional, a càrrec seu amb caràcter general, així com amb els equips d'eines, maquinàries, estris i productes de neteja, d'eficiència contrastada.

L'adjudicatari atindrà degudament, en temps i forma, les obligacions mínimes essencials que es relacionen a continuació:

	Freqüències mínimes dels treballs ordinaris									
	EDIFICI TTC					EDIFICI TR12				
	Diària	3 cops setmana	2 cops setmana	Setmanal	Mensual	Diària	3 cops setmana	2 cops setmana	Setmanal	Mensual
Aules	X					X				
Neteja espais comuns	X						X			
Neteja despatxos i espais d'oficina				X					X	
Neteja de l'office	X					X				
Neteja a fons dels banys	X						X			
Neteja de les sales de reunions		X					X			
Neteja Menjador	X					X				
Neteja de les lleixes de les finestres	X					X				
Neteja ascensors	X					X				
Neteja de la terrassa / pati interior				X					X	
Laboratoris								X		
Zona ascensors soterranis 1 i 2				X						
Magatzems					X					X
Plató								X		
Escales	X					X				
Escales d'emergència				X					X	
Neteja superficial PK				X					X	

	Freqüències mínimes dels treballs d'especialistes					
	EDIFICI TTC			EDIFICI TR12		
	Quadrimestral	Semestral	Anual	Quadrimestral	Semestral	Anual
Neteja de vidres exteriors i interiors	X				X	
Neteja Mampares	X					
Escombrat i neteja mecànic PK		X		X		
Neteja d'alumini façana principal			X			
Neteja estores			X			X
Abrillantat terra de pedra natural i/o terratzo			X			X

PERSONAL DEL SERVEI

El personal del servei pertanyerà 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.

En cas de produir-se baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o d'altres causes, l'adjudicatari ha d'informar els 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 en els termes fixats en el PCAP.

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.

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

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

Els licitadors han de garantir que el personal de nova incorporació disposa de formació sobre neteja general i sobre qüestions relatives a gestió ambiental i a seguretat laboral (ús de productes, instruccions sobre gestió de residus, etc.) i prevenció de riscos laborals.

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Els licitadors han d'adjuntar a la proposta un Pla de prevenció de riscos laborals, entenent-se aquest com el 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.

L'adjudicatari es comprometrà 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.

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 demás 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.

MAQUINÀRIA, MATERIAL I CONSUMIBLES

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

El preu del contracte també inclou el subministrament, la instal·lació, el 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.

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 per la seva eficàcia plena i perquè les condicions de seguretat siguin les adequades.

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).

Els productes de neteja i desinfecció s'han de detallar i ser adequats pels treballs a realitzar, complint amb la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambient. 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.

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.

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. Aquestes millores, ja siguin accions o nous serveis, no contemplats en aquest plec, s'implantarien consensuant els terminis i la forma amb el responsable del servei per part de l'FPC.

INTERPRETACIÓ

Per tot el no previst en el present plec s'haurà d'estar al que disposa el PCAP. Tanmateix, aquest últim prevaldrà sobre el present plec en cas de disposicions contradictòries.

Barcelona, febrer de 2025

Lucia Crosas López
Òrgan de Contractació