
TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS A LES INSTAL·LACIONS DE LA PLANTA DE VALORITZACIÓ ENERGÈTICA DE SANT ADRIÀ DE BESÒS, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ RESERVADA A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL I/O EMPRESES DE INSERCIÓ.

EXP CTTE1112



1. ANTECEDENTS.	3
2. OBJECTE.....	3
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
4. DURADA DEL CONTRACTE.	3
5. NORMES GENERALS	3
6. IMATGE CORPORATIVA.	3
7. METODOLOGIA DE TREBALL.	4
8. PERFIL REQUERIT EN ELS SERVEIS.	6
9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	7
10. VISITES PRÈVIES.	10
11. RESPONSABLES DEL CONTRACTE.	10



1. Antecedents

La Planta de Valorització Energètica de Residus Municipals (en endavant PVE) de Tractament i Selecció de Residus, SA (en endavant TERSA), és una instal·lació situada en el terme municipal de Sant Adrià de Besòs, l'activitat de la qual és la valorització energètica dels residus mitjançant un procés d'oxidació tèrmica que té com a finalitat el tractament dels residus municipals i la producció d'energia tèrmica i elèctrica.

2. Objecte

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques és definir i valorar les actuacions, el desenvolupament de les mateixes i la forma que haurà de regir la contractació de la prestació del servei de control d'accessos de la PVE.

3. Àmbit d'aplicació

Els serveis es realitzaran a la PVE situada a l'Avinguda Eduard Maristany 44, a Sant Adrià del Besòs.

4. Durada del contracte

La durada del present contracte serà de dos (2) anys a comptar des del dia de la formalització del contracte, i es podrà prorrogar de manera expressa per períodes d'un (1) any, fins a un màxim de 1 any, segons l'establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars. En conseqüència, la durada total del contracte incloent les pròrroques serà de tres anys.

5. Normes generales

L'adjudicatari estarà obligat a complir amb tots els requisits que es descriuen en aquest plec, i en les condicions que s'indiquen, i serà el responsable a tots els efectes.

La prestació dels serveis haurà de complir en tot moment amb tots els requisits de la reglamentació que afecti les operacions de control d'accessos i pesatge de camions i en general, amb qualsevol tema que li sigui d'aplicació, dictada tant pels organismes competents com europeus, estatals, autonòmics, locals i / o sectorials.

6. Imatge corporativa

L'adjudicatari haurà de vetllar perquè la imatge del servei es mantingui en perfectes condicions d'higiene, neteja i manteniment al llarg de la durada del contracte, especialment l'uniforme del personal.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària hauran de portar en tot moment els uniformes de treball en correcte estat, així com utilitzar tots els EPI necessaris en els diferents llocs de treball, tal com requereix la legislació vigent.



7. Metodologia de treball

L'abast del present plec de clàusules tècniques comprèn la totalitat del servei descrit a continuació.

Les funcions que es detallen estaran sempre sota la supervisió i control d'un responsable designat per l'adjudicatari.

El servei denominat "Control d'accessos" inclourà les següents funcions:

7.1 Servei de bàscula i control de l'accés principal

Aquest servei es realitzarà en la bàscula de TERSA durant les 24 hores dels 365 dies de l'any i es compon de les següents funcions:

- Control dels accessos de persones, objectes i vehicles a la planta per l'entrada principal Bàscula,
- Registre mitjançant suport informàtic de totes les visites que entren i surten de les instal·lacions de la PVE, així com lliurar i recollir les targetes provisionals d'accés,
- Verificació d'autoritzacions per a treballadors externs mitjançant suport informàtic (Plataforma E-gestiona),
- Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i, si escau, obertura i tancament de portes,
- Gestió eficient de la centraleta telefònica atenent totes les trucades entrants que des de la recepció d'oficines no puguin ser ateses dins del seu horari normal de recepció i durant tots aquells períodes en què, la gestió de la mateixa, no es trobi direccionada cap a la recepció de les oficines,
- Control, mitjançant suport informàtic, del pes de les entrades i sortides de vehicles que descarreguen residus municipals a la PVE o Ecoparc3 i també les sortides de vehicles que transporten els materials valoritzables reciclats per Ecoparc3:
En un alt percentatge les pesades d'entrada i sortida de vehicles es realitzen de forma automàtica i, en cas d'averia del sistema, caldrà transcriure les dades en format paper.
Per determinats transports, el personal ha de realitzar la pesada semi-automàticament i haurà d'introduir dades al sistema SDR i s'haurà de lliurar el tiquet justificant de la pesada i el propi full de seguiment. En cas d'averia del sistema, caldrà transcriure les dades en format paper.
- Control de les alarmes de l'arc radioactiu i arxiu dels episodis detectats,
- Participació activa en la resolució de qualsevol incidència, i especialment en cas d'alarma o evacuació, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Emergència per la qual cosa el personal de l'Empresa adjudicatària ha de ser instruït convenientment, pel seu propi Centre de Formació,
- Qualsevol tipus d'anomalia ocorreguda durant qualsevol torn (matí, tarda o nit, incloent festius) es posarà en coneixement del seu responsable, a més del cap de torn que sigui present a la instal·lació en aquest moment,



- L'adjudicatari haurà d'aportar els recursos humans necessaris per cobrir la totalitat del servei i garantir que podrà disposar d'aquests recursos davant de qualsevol incidència,
- En supòsits de parada de planta per manteniment, i causa de l'absència de descàrrega de residus al fossar de la PVE, una part del servei del control del trànsit a la plataforma podrà ser destinat com a reforç del servei en l'accés costat mar de la PVE.

7.2 Servei de control dels accessos costat mar

Aquest servei es realitzarà a la porta d'accés costat mar de TERSA de dilluns a divendres, excepte en els períodes de parada de planta on es realitzarà el servei també els dissabtes.

El servei es compon de les següents funcions:

- Control dels accessos de persones, objectes i vehicles a la planta per l'entrada costat mar de la PVE,
- Participació activa en qualsevol tipus d'incidència, i especialment en cas d'alarma o evacuació, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Emergència per la qual cosa el personal de l'Empresa adjudicatària ha de ser instruït convenientment, pel seu propi Centre de Formació,
- Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i, si escau, obertura i tancament de portes,
- Qualsevol anomalia durant el servei es posarà en coneixement del responsable, a més del cap de torn que estigui present en la instal·lació en aquest moment,
- Totes les entrades per l'accés de la porta costat mar de treballadors externs que el codi d'accés no li funcioni, es dirigiran a bàscula per verificar l'autorització (Plataforma E-gestiona),
- La realització d'aquest servei s'estructurarà mitjançant un torn de treball de vuit (8) hores de dilluns a divendres de 06,30 hores a 14,30 hores,
- Durant la parada de planta el servei s'estructurarà mitjançant un torn que cobreixi la franja horària de 5,30 del matí fins a les 18,00 hores. S'estima que les parades de planta tindran una durada de 38 dies.

7.3 Servei de regulació del trànsit de camions a la plataforma de descàrrega de camions

Aquest servei es realitzarà a la plataforma de descàrrega de camions i es compon de les següents funcions:

- Control i regulació del flux de camions que entren a descarregar en el fossar de la PVE o al fossar de ECO3,
- Assegurança de la correcta descàrrega dels camions a l'interior de la fossa, advertint als transportistes que deixin la porta de descàrrega totalment neta de restes, o si no netejant el mateix, dipositant les restes dins de la fossa de residus,



- Per a la correcta regulació del flux de camions romandrà constantment en contacte via ràdio o de manera telefònica, tant amb Bàscula com amb el gruista de la PVE, els quals aniran indicant en tot moment en quin fossar han de descarregar els camions i quines portes han de romandre obertes o tancades durant la descàrrega,
- Participació activa en qualsevol tipus d'incidència i, especialment en cas d'alarma o evacuació, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Emergència, per la qual cosa el personal de l'Empresa adjudicatària ha d'instruir convenientment, pel seu propi Centre de Formació.
- Qualsevol anomalia durant els torns de tarda, nit i festius es posarà en coneixement del responsable, a més del cap de torn que sigui present a la instal·lació en aquest moment,
- En cas d'accident a la plataforma provocat per algun vehicle haurà de prendre nota del número d'identificació de la caixa del camió i de la matrícula del mateix, ordenar al conductor que aturi totalment el vehicle i donar avís a sala de control perquè acudeixi el cap de torn, per tal de procedir a documentar la incidència,
- En el cas que no sigui possible aturar el vehicle, haurà de lliurar les dades del mateix directament al cap de torn,
- La realització d'aquest servei s'estructurarà mitjançant un torn de treball de set hores i mitja (7,5 h), de 23:00 hores a 06:30 hores, ampliables segons les necessitats de TERSA.

L'abast per a cada un dels serveis ha d'incloure el següent:

- Tots els treballs i abast descrits en els apartats 7.1, 7.2 i 7.3 d'aquest plec,
- Planificació dels treballs,
- Lliurament de la documentació referent al Pla de control de qualitat i a la Prevenció de riscos laborals.

8. Perfil requerit als serveis

Per tal de desenvolupar de forma notable els serveis anteriorment esmentats, es requereixen persones que compleixin amb un perfil determinat per algun dels llocs del servei.

Per al servei de control de bàscula i accés principal es requereix el següent:

- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari,
- Domini de l'idioma castellà a nivell oral i escrit,
- Coneixements de l'idioma català a nivell oral.

Adopció de totes les mesures orientades a salvaguardar la imatge de TERSA. Per a la resta dels serveis, control d'entrada accés costat mar i regulació de trànsit, serà suficient el perfil estàndard de la normativa que regula els serveis de control d'accessos.



9. OBLIGACIONS ADJUDICATARI

9.1 Proposta de gestió

El licitador haurà de presentar un projecte detallat en forma de PROPOSTA DE GESTIÓ (sobre B), que haurà d'incloure un pla de treball de com es realitzarà el servei objecte del present procediment, amb els següents apartats mínims:

1. Estudi, justificació i planificació de la distribució dels horaris, temps i tasques necessàries per a l'execució del servei, d'acord amb les característiques del servei,
2. Justificació i planificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a realitzar a la planta per a les tasques detallades al plec de prescripcions tècniques, planificant un calendari de treball específic per lloc de treball,
3. Justificació i planificació de tota l'acció formativa "continuada", que l'empresa desenvoluparà al llarg de tota la durada del contracte **(en aquest apartat no es farà referència a la formació proposada com a millora en el sobre C)**,
4. Justificació i planificació de la sistemàtica en relació a l'avaluació de la qualitat del servei, que l'empresa es compromet a dur a terme d'una forma continuada en el temps, per tal de garantir durant tota la vida del contracte la màxima qualitat i satisfacció de TERSA; així com el sistema de gestió d'incidències. En aquest apartat s'haurà de fer referència com a mínim a les següents planificacions:
 - Pla d'inspeccions pel control de la qualitat a la planta:
 - Número d'inspeccions al mes,
 - Número d'inspeccions per lloc de treball i torn,
 - Pla de reunions de comunicació interna i amb TERSA
 - Calendari de reunions proposat,
 - Pla d'avaluació de la qualitat del servei
 - Nº d'indicadors de qualitat
 - Procediment d'avaluació de la qualitat

De l'aplicació d'aquests plans, caldrà presentar MENSUALMENT un INFORME DE GESTIÓ.

9.2 Control d'incidències

L'adjudicatari haurà de generar un Llibre d'incidències, on es veuran reflectides entre altres qüestions:

- Incidents al pesatge dels camions,
- Incidents de risc: qualsevol situació en la qual els treballadors detectin un risc, que en una altra situació podria haver donat lloc a un accident,
- Qualsevol altre incident o situació que el personal de bàscula consideri important o rellevant la seva comunicació.

En el Llibre d'Incidències, s'hauran de detallar aquells dies en què no hi hagi operacions realitzades i/o incidències, de manera que es pugui corroborar per part de TERSA un seguiment al respecte.



9.3 Proposta tècnica d'acompanyament a la inserció laboral i protocols de seguiment dels quals disposa l'empresa licitadora en base a la seva condició de CETIS/EI, que haurà de constar de com a mínim següents apartats indicats a continuació

Les empreses licitadores hauran de descriure una proposta (sobre B) que inclourà una descripció del servei d'acompanyament i suport o equivalent i la seva implicació en el contracte, la descripció de les eines i metodologies per a la qualitat de vida i itineraris personalitzats d'inclusió laboral i la descripció dels plans de formació per als/les treballadors/es amb discapacitat i especials dificultats així com dels protocols de seguiment.

S'haurà d'incloure un projecte tècnic. Servei d'intervenció i acompanyament en el que es descrigui:

1. Equip professional del servei: relació de professional destinats a la intervenció i acompanyament, dedicació i tasques **(en aquest apartat no es farà referència als anys d'experiència del personal, ja que la mateixa haurà en el sobre C).**
2. Pla de metodologia d'acompanyament a la inserció laboral.
 - a. Objectius,
 - b. Protocols implantats a l'entitat,
 - c. Recursos destinats per a la formació i l'acompanyament socio-laboral **(en aquest apartat no es farà referència a la formació proposada com a millora en el sobre C).**
 - d. Coneixement i participació en l'entorn social.
 - e. Altres tipus de suports (familiar, social, d'habitatge, etc.).
 - f. Cronograma i avaluació del pla de treball.

9.4 Personal a planta

El personal adscrit al servei, durant el desenvolupament del mateix, haurà d'anar uniformat correctament amb els atributs i mitjans que la legislació vigent en aquesta matèria exigeixi. Així mateix l'empresa adjudicatària definirà exactament les dates en què serà efectiu el canvi de tipus del tipus de vestuari d'estiu a hivern i viceversa.

L'empresa adjudicatària s'obliga a disposar del personal necessari per poder atendre perfectament la totalitat del servei no únicament en les condicions normals, sinó a més en les condicions específiques de períodes de vacances, així com contingències de tipus laboral (permisos, baixes ILT, etc.) que pugués esdevenir al personal habitual.

L'empresa adjudicatària s'obliga a realitzar al seu càrrec tota la formació necessària, tant prèvia com a futura, per garantir el normal desenvolupament de les tasques pròpies dels serveis a prestar, tant en el control d'accessos de bàscula com costat mar, així com en relació al servei de plataforma.

En cas que entri nou personal, l'empresa adjudicatària s'obliga a la presentació de currículum vitae del mateix amb la finalitat de corroborar que es compleix amb els el perfil requerit amb anterioritat al començament de la prestació.

L'empresa adjudicatària s'obliga, a més, a realitzar els canvis que siguin necessaris en el personal adscrit al servei, si així es requerís per TERSA, a causa d'un mal funcionament del servei.



Tots els serveis prestats per l'adjudicatari seran supervisats per un cap de servei o responsable de l'empresa adjudicatària.

Es deixarà constància per escrit d'aquestes visites (veure apartat 9.1 relatiu a l'INFORME DE SERVEI), signant el responsable en els informes de serveis dels operaris/controladors.

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzat un llistat de personal que presti els seus serveis a la planta en el qual figurarà la categoria, l'antiguitat i les dades identificatives personals de cada controlador.

La facultat de control i direcció dels treballadors correspon en tot moment a l'empresa adjudicatària, per a això designarà a un treballador propi com a responsable de tot l'equip de persones que estiguin adscrites al servei.

Així mateix, l'adjudicatari es compromet a adoptar totes aquelles mesures que consideri necessàries perquè el seu personal compleixi, entre altres, els següents requisits:

- Realitzar la seva activitat laboral amb la màxima diligència, confidencialitat i correcció,
- Utilitzar en tot moment la roba de treball i uniformitat que estan obligats a fer servir reglamentàriament i en perfecte estat de presentació,
- Exercir les seves funcions subjecte al compliment de les normes que sobre seguretat i règim interior li siguin aplicables, així com l'acatament de la normativa aplicable als treballadors en matèria de "treball, ocupació, prevenció de riscos laborals i seguretat social", resultant l'adjudicatari responsable de les infraccions en què pugui incórrer el seu personal.

9.5 Capacitat de resposta

L'adjudicatari ha d'assegurar cadascun dels serveis en tot moment. En cas d'incidències amb el personal, l'adjudicatari haurà de normalitzar el servei de la forma més immediata possible, i en un màxim de 2 hores.

9.6 Qualitat del servei

Per considerar indispensable per tal d'assolir una adequada qualitat en la prestació d'aquest servei, l'adjudicatari es compromet a:

- Fixar els torns de treball, amb la durada màxima que estableixi la legislació vigent en cada moment, tant en horari de treball com a descansos entre torns,
- Disposar dels sistemes de comunicació, necessaris per a una perfecta intercomunicació,
- L'adjudicatari s'obliga a prestar quants serveis extraordinaris o ampliacions de serveis li siguin requerits. La capacitat de resposta per facilitar aquests serveis no podrà excedir de 4 hores a partir de la seva sol·licitud, ja sigui per escrit o verbalment.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon d'atenció al servei, durant les 24 hores del dia per tal de resoldre qualsevol incidència.



9.7 Normativa i Reglamentació

L'adjudicatari haurà d'incloure a la seva oferta la normativa que s'aplica a la realització de tots els treballs especificats en l'abast. Al seu torn, ha de disposar d'una plantilla de personal competent i en quantitat suficient per al desenvolupament de les activitats esmentades.

Els serveis a contractar es duran a terme per l'adjudicatari d'acord amb el que preveu el present Plec de Prescripcions Tècniques.

El personal de l'empresa adjudicatària que acudeixi a prestar els serveis haurà de complir la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene en el treball i de protecció de dades de caràcter personal i l'empresa adjudicatària està obligada a complir el que estableix la normativa de seguretat i higiene en matèria de coordinació empresarial.

9.8 Responsabilitat civil

L'adjudicatari respondrà de totes les indemnitzacions pels danys i perjudicis que en la prestació del servei puguin ocasionar tant a tercers com als propis béns del Centre en què es produeixin els fets.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa asseguradora de cobertura de responsabilitat civil dels seus empleats, acreditant la seva validesa mitjançant certificat i estar al corrent del pagament de la mateixa.

10 Visites prèvies

Les empreses licitadores han de visitar la planta, objecte del contracte, per avaluar adequadament els serveis que han de prestar. A aquest efecte, s'hauran de posar en contacte amb el TERSA per concertar dia i hora, tal i com consta al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

11 Responsables del contracte

Responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària

L'adjudicatari haurà de nomenar un responsable del contracte, que actuarà com a interlocutor davant de TERSA, i que serà el responsable tant de la correcta organització i execució dels treballs a realitzar pel seu personal, com del compliment de la normativa aplicable. La dedicació mínima del responsable del contracte serà del 20% d'una jornada laboral (en horari diürn i nocturn).

Entre altres coses (llistat no excloent) el responsable ha de:

- Garantir el correcte desenvolupament i la qualitat dels serveis prestats,
- Fer d'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i el responsable de TERSA,
- Complir i fer complir les normes de funcionament i les condicions establertes en aquest plec,
- Complir i fer complir les normes especificades pel responsable de TERSA,
- Assegurar el lliurament a TERSA de la totalitat dels informes requerits en el present plec en el termini establert,



- Reunir-se segons el període determinat amb el responsable de TERSA, per a tractar l'evolució del servei prestat.

Així mateix, entre els dies 5 i 10 de cada mes, l'adjudicatari facilitarà a TERSA 1 **Informe de Gestió** (signat i segellat pel responsable del contracte), que haurà de recollir l'activitat duta a terme pel seu equip en aquest període, així com les eventuais incidències recollides en el llibre d'incidències que s'hagin pogut produir i les accions empreses per a la resolució de les mateixes. Aquest Informe de Gestió haurà de reflectir la informació relativa a:

El contingut mínim d'aquest informe serà:

- Número d'inspeccions del mes als diferents llocs de treball i torns, indicant dia, hora, lloc de treball visitat, persona treballadora visitada, punts inspeccionats, conclusions de la inspecció i qualsevol informació rellevant que es consideri necessari,
- Gestió de l'equip de treball: registres d'assistència del personal, registre d'incidències i/o accidents laborals i planificació dels canvis que es coneguin del proper mes,
- Canvi de procediment, directrius o normatives d'aplicació als llocs de treball,
- Incidències en els treballs desenvolupats
- Informació relativa a la vigilància de la salut i prevenció de riscos laborals
- Formació realitzada durant el mes i/o planificació de la formació del proper mes,
- Qualsevol altra informació que l'adjudicatari consideri necessària per a la bona consecució i desenvolupament dels treballs.

L'adjudicatari haurà d'aportar un pla de formació anual, per assegurar que formarà periòdicament als seus treballadors, tant en temes de medi ambient i prevenció de riscos laborals com en aspectes tècnics del mateix servei.

Responsable del contracte per part de TERSA

Per part de TERSA, es designarà un responsable del contracte, que serà l'interlocutor principal amb l'adjudicatari. El responsable del contracte per part de TERSA s'haurà de reunir amb una periodicitat mensual amb el responsable designat del contracte, per fer un seguiment del funcionament del servei prestat.