



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'ELABORACIÓ I SUBMINISTRAMENT DEL MEDI DE CREIXEMENT PER AL MODEL EXPERIMENTAL *DROSOPHILA MELANOGASTER* I SEGUIMENT DE LES SALES RELACIONADES AMB AQUESTA ACTIVITAT, ALS SERVEIS CIENTÍFICS COMUNS DE LA FUNDACIÓ PARC CIENTÍFIC DE BARCELONA (EXPEDIENT NÚM. 2025-16)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions tècniques és aconseguir un marc homogeni per poder valorar les diverses ofertes que es presentin pel servei d'elaboració i subministrament del medi de creixement per al model experimental *Drosophila melanogaster* i seguiment de les sales relacionades amb aquesta activitat als Serveis Científics Comuns (en endavant, SCC) de la Fundació Parc Científic de Barcelona (en endavant, FPCB).

Les especificacions que es detallen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques no tenen caràcter exhaustiu ni limitatiu, de manera que qualsevol altre element que l'empresa que presenta l'oferta consideri convenient per a la prestació del servei deurà estar inclòs i especificat en l'oferta presentada.

2. ABAST DEL SERVEI

Les ofertes s'ajustaran a les prescripcions contingudes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el present plec de Prescripcions Tècniques. Les ofertes inclouran tots els treballs i eines necessàries pel correcte funcionament del servei d'elaboració i subministrament de medi de creixement per al model experimental *Drosophila melanogaster* i seguiment de les sales relacionades amb aquesta activitat.

L'Àrea de *Drosophila* dels SCC-PCB està organitzada en tres zones diferents que corresponen a les instal·lacions següents:

Àrea <i>Drosophila</i> : sala preparació medi de creixement (papilla)	12,07 m ²
Àrea <i>Drosophila</i> : sales de lupes	47,45 m ²
Àrea <i>Drosophila</i> : cambres climàtiques 18 i 25°C	23,43 m ²

2.1. Serveis a incloure en el contracte

2.1.1. Elaboració i subministrament de medi de creixement per a la mosca *Drosophila*

El servei d'elaboració i subministrament de la papilla comprèn les següents tasques:

- Preparació del medi de creixement de les mosques en la quantitat requerida pel servei (seguint les instruccions d'elaboració definides i estandarditzades pels SCC en receptes i instruccions de treball).
- Es rebran setmanalment les comandes dels laboratoris clients, previsiblement es prepararan entre 70-180 litres de papilla a la setmana.
- Els productes habituals per a l'elaboració de la papilla són: glucosa o dextrosa, llevat, agar, farina, àcid propiònic, nipagin i aigua desionitzada.



S'haurà de preparar un tipus de papilla, majoritàriament amb farina integral encara que en determinades ocasions pot haver demanda d'altres presentacions, com amb farina blanca. La presentació pel lliurament de la papilla és durà a terme en:

- Safates de 100 tubs.
- Altres presentacions com ampolles, papilla líquida, en recipients hermètics.
- Tant els tubs com les ampolles s'hauran de tapar, segons demanda dels usuaris, amb cotó fluix o amb taps especials.
- Les safates s'hauran de servir empaquetades amb bosses de plàstic i correctament identificades i distribuïdes en les cambres condicionades a tal fi.
- Manteniment i neteja de les safates (de plàstic i de cartró) per tubs i/o ampolles.
- Control, reposició, distribució, ordre i emmagatzematge de l'estoc dels ingredients i fungibles (agar, farina, propiònic, tubs, cotó...).
- Neteja de la sala i equips de preparació de l'aliment i retirada de residus.
- Distribució i emmagatzematge de l'estoc de papilla produïda.
- Revisió dels dispositius insectocaptors.
- Registres de l'activitat.
- Qualsevol altra que es pugui derivar del servei.

2.1.2. Seguiment de les sales de lupes i cambres climàtiques per a l'activitat amb *Drosophila*

- Recollida i eliminació de residus de les sales de lupes i reposició de bosses diàriament. Serà imprescindible dur a terme aquesta activitat a l'inici de jornada laboral per les sales de lupes EMS1A23, EMPBB22 i EMPBB12.
- Neteja setmanal de superfícies de treball de les sales de lupes.
- Manteniment de trampes d'etanol.
- Reompliment d'ampolles d'etanol 70%.
- Revisió de dispositius insectocaptors.
- Neteja i manteniment dels incubadors i cambres climàtiques de mosques amb la periodicitat establerta en els procediments de SCC-PCB.
- Registres de l'activitat.
- Qualsevol altra que es pugui derivar del servei.

2.1.3. Especificacions tècniques del servei

El volum de papilla requerit setmanalment podrà variar durant la vigència del contracte, per tant, en funció de les necessitats dels investigadors i dels nous requeriments, l'empresa contractista haurà d'adaptar els recursos destinats al compliment del servei, per a mantenir l'esquema de qualitat inicial.

2.1.4. Mètode de treball i seguiment

L'empresa adjudicatària ha d'oferir:

- Una revisió i diagnòstic actual.
- Implementació del sistema de funcionament que prèviament comptarà amb l'aprovació del PCB.



- Definició completa de l'operativa a seguir i descripció de perfils i funcions necessàries per cobrir el servei.
- Mètode de treball a seguir, correctament definit i estructurat.
- Manual de Servei elaborat.
- Elaboració de propostes de millora i planificació de les accions correctores, si procedeix.
- L'empresa adjudicatària s'obliga a substituir les persones treballadores destinades a l'execució d'aquest servei a partir de la segona queixa realitzada per part dels clients receptors directes del servei, sigui personal de SCC-PCB clients del PCB.

2.1.5. Seguiment del servei i millora continua

L'empresa adjudicatària ha d'oferir:

- Reunions operatives setmanals amb el personal del servei.
- Revisió d'incidències i accions correctores.
- Dimensionament de plantilles. Ajustament a les necessitats reals del servei amb flexibilitat (bosses d'hores i tipus de contractes).
- Definició de la rutina de seguiment. Formalitzar un calendari de visites que permeti: Identificació de ineficiències, presentació de propostes de modificacions de procediments, seguiment i avaluació de competències.
- Metodologia millora continua 5S.

2.1.6. Establiment nivells d'interlocució amb els SCC

L'empresa adjudicatària té la responsabilitat d'establir comitès mensuals de seguiment a nivell de gestió i a nivell operatiu.

2.2. Cobertura del servei

En base a les necessitats del servei s'ha de garantir la presència del personal assignat al servei 37,5 hores setmanals, depenent de les necessitats del laboratori, d'acord a les següents bandes horàries:

De dilluns a divendres, no festius, dins de la banda horària de 8:00h a 17:00h.

No obstant, i de manera excepcional, quan per necessitats del seves es fes imprescindible, aquesta organització horària podrà ser modificada a sol·licitud de la FPCB sense que això suposi un cost addicional si no implica un increment del servei.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar el manteniment dels nivells de servei necessaris durant tot l'any i garantir-los davant qualsevol eventualitat de manera immediata. Haurà de disposar de tots els mitjans humans, materials, tècnics i organitzatius necessaris per a prestar amb la màxima eficàcia els serveis contractats.

3. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS



- APORTATS PER LA FPCB

La FPCB posarà a disposició de l'empresa adjudicatària material tècnic inventariable per a desenvolupar les funcions que son objecte d'aquesta adjudicació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzat, juntament amb la FPCB, un inventari de tots aquests elements.

El manteniment correctiu dels equips i de les instal·lacions que siguin conseqüència d'un mal ús, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Al moment de la finalització del contracte el material tècnic inventariable ha de ser retornat en el mateix estat de conservació i funcionament què es va entregar.

- APORTATS PER L'ADJUDICATARI

Per a la realització del servei, el personal que destini l'adjudicatari utilitzarà els medis tècnics i els equips que s'han posat a la seva disposició i/o aquells altres subministrats per l'adjudicatari, que estimi necessaris pel correcte funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària dotarà de tots els medis i equips de seguretat necessaris pel correcte funcionament de cada una de les funcions requerides, segons estableix la normativa legal en matèria de seguretat i salut laboral.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar al seu personal d'uniforme (vestit i calçat) que deurà incorporar algun element diferenciador d'identificació situat en un lloc visible, de forma que siguin fàcilment identificables i distingibles del i pel personal de la FPCB.

4. MITJANS PERSONALS

4.1. Àmbit gestió personal

L'empresa adjudicatària té la responsabilitat de:

- Reclutament, selecció, formació i contractació de personal.
- Definició detallada de perfils.
- Administració de personal.
- Retribució del personal en tots els conceptes.
- Abonament quota patronal de la Seguretat Social.
- Contractació d'assegurança de RC per danys a tercers.
- Absorció de costos derivats de IT's, AT,S.
- Subministrament d'EPI's al seu treballador/a.
- Direcció i control dels/de les treballadors/es.
- Avaluació de riscos del lloc de treball.
- Formació de riscos laborals dels/ de les treballadors/es.
- Subministrar vestuari laboral al seu treballador/a.
- Gestionar substitució de personal per absentismes i vacances.
- Pla de Gestió que permeti: Estalvi de costos, Mitigació de Riscos legals, Establiment de Control, Cerca de Flexibilitat i Optimització de la gestió Administrativa.
- Formació específica abans de l'inici de l'activitat, entrega i explicació del Manual de procediments.



4.2. Coordinació del servei

L'empresa adjudicatària contemplarà la figura del Coordinador/a, present en les instal·lacions sempre que es requereixi en l'horari previst de cobertura del servei de dilluns a divendres laborable, i serà la persona encarregada de coordinar i fer el seguiment dels treballs operatius.

Aquest actuarà com a interlocutor *in situ* autoritzat per l'empresa contractista durant la prestació del servei, entre la FPCB i l'empresa adjudicatària, mantenint-se en contacte permanent amb els responsables de la FPCB i gestionant l'equip de treball per tal de donar el servei previst i per a resoldre qualsevol incidència tècnica i/o operativa relacionades amb el servei i altres assumptes que es puguin derivar.

4.3. Supervisió del servei

L'empresa adjudicatària contemplarà la figura d'un/a Supervisor/a que serà la persona encarregada de vetllar pel compliment estricte dels requeriments indicats en aquest plec i tot allò relatiu a qüestions de funcionament general del servei. Per aquest motiu mantindrà contacte regular amb la persona responsable del Servei al Parc Científic de Barcelona per tal de fer seguiment del correcte funcionament del servei.

El/la Supervisor/a serà personal estructural de l'empresa adjudicatària i per tant, no podrà ser cap dels treballadors o treballadores destinats al servei de preparació de medi de creixement i seguiment de les sales de *Drosophila*.

4.4. Formació del personal

Donades les característiques tècniques de les instal·lacions, l'empresa contractista es compromet a impartir al seu personal la formació necessària per a executar les feines que són objecte del contracte amb al nivell suficient de desenvolupament per al compliment del mateix, amb un pla de formació i avaluació específic per al lloc de treball, tant per al personal habitual de nova incorporació com per al de les substitucions.

Donada la complexitat del servei, el personal previst per a fer les substitucions que porti més de 4 mesos sense prestar el seu servei en el PCB, haurà de tornar a formar-se *in situ* abans de començar a prestar el servei.

4.5. Vinculació del personal

Cap de les persones contractades per a la prestació del servei tindrà vinculació laboral amb la FPCB. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari qui tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i totes aquelles que li siguin d'aplicació. D'acord a això, les facultats d'organització, direcció, control, selecció, substitució, retribució i disciplinària, així com a tota la resta de potestats i obligacions que atribueix la legislació a un empresari respecte als seus treballadors, correspondran en exclusiva a l'empresa contractista en relació amb el personal adscrit a l'execució dels serveis objecte d'aquest contracte.

Es fa especial èmfasi en la necessitat del compliment estricte de la legislació vigent en matèries de contractació, de prevenció de riscos laborals, vigilància de la salut i qualsevol altres existents o que es puguin promulgar durant la vigència del contracte.



Per a poder gestionar els accessos a les instal·lacions del PCB l'empresa contractista haurà d'entregar la relació de noms de les persones que prestaran el servei i comunicar amb la suficient antelació a la FPCB qualsevol modificació en la mateixa,.

El personal escollit per a prestar el servei ha de conèixer i respectar en tot moment els procediments interns de l'Àrea de *Drosophila*, els quals es posaran a la seva disposició, tant els de caràcter general com els específics de les àrees on desenvoluparan les seves tasques, sempre que tinguin relació amb la prestació del servei.

5. LLOC D'EXECUCIÓ

El servei es prestarà a les instal·lacions de la Fundació del Parc Científic de Barcelona, C/ Baldori i Reixac 4-12 i 15 (08028) Barcelona.

6. PLA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de documentar els recursos humans, logístics i tècnics per a assumir els requeriments del servei i la seva capacitat per assumir l'ampliació per increment de necessitat de producció de més papilla o de nous projectes i/o serveis que poguessin sorgir durant la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar el manteniment dels nivells de servei necessaris durant tota la durada del contracte, garantint-los davant qualsevol tipus d'eventualitat de manera immediata.

6.1. Logística i infraestructura

L'empresa adjudicatària identificarà i gestionarà la infraestructura necessària.

6.2. Capacitat de substitució

Aquest Pla també ha d'incloure el mecanisme que es faran servir per a cobrir els serveis tots els dies laborables de l'any, assegurant una correcta transferència de la informació entre el personal dedicat al servei de *Drosophila* i la persona coordinadora.

Serà responsabilitat de la empresa adjudicatària oferir la cobertura del servei que sigui necessària i d'acord amb això, serà la responsable de donar cobertura a qualsevol absència de personal que es pugui produir i sempre amb el benentès de garantir el nivell de servei necessari.

Les vacances i altres absències programables, han d'estar programades de forma que el servei no quedi afectat, ni en qualitat (organització del servei, experiència, etc.) ni en quantitat.

En cas que sigui possible, el/la coordinador/a comunicarà al responsable de SCC, amb suficient antelació, qualsevol modificació o substitució que es produeixi dins l'equip de treball.

6.3. Gestió de la Flexibilitat

L'empresa adjudicatària ha de garantir la cobertura funcional: garantir que qualsevol funció quedarà coberta amb el/la treballador/a assignat/da o amb altre pertanyent al mateix grup professional seguint les necessitats del servei (extensió hores jornada



diària, borsa d'hores, distribució irregular de la jornada segons les necessitats puntuals del servei, jornada a torns,...) Tot això avisant amb suficient antelació al personal dels SCC de la FPCB i sense que suposi increment en els costos.

7. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària serà responsable del compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i de totes les disposicions legals vigents en aquesta matèria que li sigui d'aplicació.

Amb la finalitat de proporcionar al seu personal una protecció adequada enfront als riscos que poden afectar a la salut i seguretat del llocs de treball, l'empresa adjudicatària ha de complir, entre altres, les següents condicions:

- Un cop adjudicat el servei, amb l'objectiu d'establir els mecanismes legalment obligats en la coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària informará a la FPCB de la modalitat d'organització de prevenció escollida per l'adjudicatari (Servei de prevenció propi; Servei de prevenció aliè, etc.) proporcionant les dades de la persona que es designa com a interlocutor/a de prevenció de riscos en el Parc Científic de Barcelona.
- L'empresa adjudicatària avaluarà els riscos dels llocs de treball i comunicarà els resultats als/les seus/seves treballadors/res. En cas de noves incorporacions i/o de canvis en el lloc de treball, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè la informació arribi adequadament.
- Forma part de les responsabilitats de l'adjudicatari proporcionar equips de protecció individual als/les seus/seves treballadors/res, d'acord amb les tasques que realitzen.
- Els/les treballadors/res rebran de la seva empresa formació per realitzar les seves activitats sense riscos.
- L'empresa adjudicatària garantirà als/les seus/seves treballadors/res un servei de vigilància periòdica de la salut en funció dels riscos inherents al seu lloc de treball.
- En cas d'accident laboral, l'adjudicatari investigará les causes que l'han produït i informará a la FPCB del resultat de la investigació i la proposta i aplicació de mesures preventives.
- L'intercanvi documental requerit en la coordinació d'activitats d'acord amb el RD 171/04 de 30 de gener, es realitzarà a través de la plataforma de coordinació contractada per la FPCB. L'empresa adjudicatària proporcionarà la documentació requerida en la plataforma de coordinació i l'actualitzarà de forma regular i segons necessitats. A través d'aquesta plataforma, l'empresa adjudicatària disposarà sempre actualitzada de la documentació de la FPCB en referència a la coordinació d'activitats empresarials.
- D'acord amb la legislació vigent sobre prevenció de riscos, i dintre de les activitats de coordinació empresarial, l'empresa adjudicatària transmetrà la informació facilitada per la FPCB als/les seus/seves treballadors/res especialment aquelles que fan referència a les mesures de protecció i prevenció davant dels riscos existents en el Parc Científic de Barcelona, així com de les mesures d'emergència a adoptar, que seran aplicables als serveis prestats durant l'execució del contracte.
- Durant el temps de realització de les activitats, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures de seguretat, així com de les conseqüències que es derivin del seu incompliment, tant pel que fa a l'activitat realitzada pel seu personal, com per la que pogués subcontractar a tercers.



- L'empresa adjudicatària haurà d'informar prèviament a la FPCB la contractació o subcontractació d'empreses externes que hagin de realitzar alguna activitat dins del Parc. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària iniciar la coordinació d'activitats amb aquestes empreses, transmetre la informació facilitada pel Parc Científic de Barcelona i de vigilar el compliment de les mesures de seguretat per part de les mateixes dins del Parc.

Qualsevol incompliment de les obligacions de l'adjudicatària en matèria de prevenció de riscos laborals podrà ser motiu de desqualificació del procés d'adjudicació, o en el seu cas, de resolució del contracte sense dret a compensació.

Barcelona,

27/05/2025

X Rosa Debón

Rosa Debón

Firmado por: 2515d9a6-a550-493e-b2fc-a35880bf8d05

Dra. Rosa Debón Collado
Cap del Serveis Científics Comuns
Fundació Parc Científic de Barcelona