

SELECTIVES METROPOLITANES, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS A LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE DE TRACTAMENT DE RESIDUS MUNICIPALS (CTRM) DE GAVÀ-VILADECANS, MITJAÇANT CONTRACTACIÓ RESERVADA PER LA INSERCIÓ DE COL·LECTIUS AMB DISCAPACITAT, TRANSTORN MENTAL I/O ESCLUSIÓ SOCIAL

NÚMERO DE EXPEDIENTE CTTE1147



1. OBJECTE.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	3
3. DURADA DEL CONTRACTE	3
4. NORMES GENERALS	3
5. IMATGE CORPORATIVA.....	3
6. METOLOGIA DEL TREBALL.....	4
7. PERFIL REQUERIT PER AQUESTS SERVEIS.....	6
8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	6
8.1. Control d'incidències	6
8.2. Personal en planta	6
8.3. Capacitat de resposta.....	7
8.4. Qualitat del servei.....	7
8.5 Normativa i reglamentació	8
8.6 Responsabilitat civil	8
9. VISITES PRÈVIES	8
10. RESPONSABLES DEL CONTRACTE	9
<i>Responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària</i>	9
<i>Responsable del contracte per part del licitador.....</i>	10
11. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	10
12. ANNEX PRL.....	10



1. OBJECTE.

L'objecte d'aquest plec és definir i valorar les actuacions, el desenvolupament d'aquestes i la forma que haurà de regir la contractació de la prestació del servei de control d'accessos del Centre de Tractament de Residus Municipals (CTRM) de Gavà-Viladecans. La instal·lació està ubicada a Gavà-Viladecans, l'activitat de la qual és la selecció d'envasos i la selecció i trituració de residus voluminosos, fusta i poda, així com la gestió de la deixalleria de Gavà. Les empreses que gestionen aquestes instal·lacions són Selectives Metropolitanes, S.A.U. (d'ara endavant SEMESA) i Solucions Integrals per als Residus, S.A (d'ara endavant SIRESA).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els serveis es realitzaran a la part assignada del Centre de Tractament de Residus Metropolitans situat a la carretera Camí Antic de Barcelona a València B-210 km 1 de Gavà (Barcelona) i es prestarà per a l'empresa SEMESA i SIRESA (en endavant licitador).

3. 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.

4. NORMES GENERALS

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.

5. IMATGE CORPORATIVA

L'adjudicatari ha 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 els uniformes de treball 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.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les despeses de vestuari i EPI's necessaris per als seu treballadors.

6. METOLOGIA DEL TREBALL

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

FUNCIÓ
Registre i control de totes les persones que entren i surten de les instal·lacions així com el control de les càmeres instal·lades al CTRM.
Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i en cas que es requereixi, obertura i tancament de portes.
Realització de rondes de control: control d'estat general de les instal·lacions, enllumenat, etc. La periodicitat d'aquestes es farà segons les necessitats a cobrir al CTRM.
Control de portes i accessos generals a la instal·lació.
Gestió de caixa i preparació d'ingresos bancaris segons imports establerts. Cobrament d'entrades de material i preus públics en el cas de la deixalleria. (Aquests darrers podran ser abonats en efectiu o amb targeta.)
Gestió eficient de la centraleta telefònica (*).
Control, mitjançant suport informàtic, de la pesada de les entrades i sortides de vehicles que descarreguen envasos, residus voluminosos, fusta i poda al CTRM i qualsevol altre material destinat a la deixalleria, així com el control de pagaments realitzats a la deixalleria i report mensual de las facturacions realitzades. Pesatge i control de les sortides de vehicles que transporten els materials recuperats o produïts tant a la planta d'envasos com a la planta de residus voluminosos i deixalleria (**), incloent la gestió documental associada a aquestes sortides: albarans, fulls de seguiment, etc. Realització d'altres de clients de la deixalleria i expedició de targetes magnètiques, per als usuaris que ho sol·licitin.
Proporcionar informació als usuaris de la deixalleria sobre horaris, residus admissibles i no admissibles, condicions d'acceptació, preus públics en vigor que s'apliquen a les ordenances municipals de l'Ajuntament de Gavà i qualsevol altra informació que pogués ser de l'interès de SIRESA.



FUNCIÓ
Suport a la gestió dels accidents de vehicles que s'han produït en planta, mitjançant l'emplenament dels parts corresponents.
Participació en qualsevol incidència o emergència, i especialment en cas d'alarma o evacuació.
Comunicació puntual de qualsevol incidència en el servei (amb usuaris, danys personals o materials, robatori, accidents de vehicles, etc.) al seu responsable perquè aquest ho posi en coneixement dels responsables del CTRM, i registre d'aquestes en els formularis disponibles a aquest efecte.

() Per això en cas de no localitzar la persona concreta, s'haurà d'anotar el nom i cognoms de la persona que truca, l'empresa o entitat a la qual pertany, i el número de telèfon de contacte. Aquesta tasca s'ha de fer amb professionalitat, rigor i eficiència evitant situacions que puguin danyar la imatge de l'empresa. (**) Les pesades d'entrada i sortida de vehicles s'hauran de realitzar de forma manual i per això hauran d'introduir les dades manualment des del seu ordinador. En tots casos hauran de lliurar albarà de sortida, i els fulls de seguiment per a determinats transports que ho requereixen.*

La realització d'aquest servei es realitzarà les 24 hores del dia, 365 dies a l'any.

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

Es fa constar que, durant el torn de matí, es registra un volum de feina significativament superior en relació amb el trànsit de camions i la gestió de la deixalleria. Tot el personal adscrit al contracte ha de disposar de la capacitat necessària per dur a terme les tasques abans esmentades, sense que es produeixin mancances en cas de substitucions. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària haurà de garantir, amb la màxima diligència, la cobertura del servei en tots els torns, tot posant a disposició dels treballadors les eines i els recursos que es considerin adequats per assegurar el correcte compliment del que s'estableix en el present plec. En base a això, es sol·licitarà per part de SEMESA la realització de formació per a tots els treballadors en aquest sentit.

L'adjudicatari ha d'assegurar el compliment del servei al 100% en casos de baixes de personal per malaltia o accident, vacances, vagues, faltes, etc. A més, en cas d'incorporar a una persona nova, aquesta ha d'estar ja formada i amb experiència perquè el servei no es vegi interromput, aquesta formació serà sempre sense cost per la propietat.

En el supòsit de substitució definitiva d'un treballador, el relleu haurà d'haver estat format prèviament, amb quinze dies d'antelació, en els serveis i instal·lacions del licitador i el període de formació anirà a càrrec de l'adjudicatari. De la realització de la formació s'ha de deixar constància per escrit.



7. PERFIL REQUERIT PER AQUESTS SERVEIS

Per tal de desenvolupar de forma notable els serveis anteriorment esmentats, es requereixen persones que compleixin el següent perfil:

- Experiència mínima de 2 anys en serveis de característiques similars.
- Coneixements demostrables d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access).
- Domini dels idiomes català i castellà a nivell oral i escrit.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

8.1. Control d'incidències

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

- Incidents per accés de personal no autoritzat: casos de persones no autoritzades que vulguin accedir a la instal·lació.
- Incidents de 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 accident.
- Qualsevol altre incident o situació que el personal de bàscula consideri important 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 SEMESA un seguiment al respecte.

8.2. Personal en planta

El personal de bàscula, durant el desenvolupament del servei, haurà d'anar uniformat correctament amb els atributs i mitjans que la legislació vigent en aquesta matèria exigeixi.

L'empresa adjudicatària s'obliga a la presentació de currículum vitae del personal que executarà el servei, amb anterioritat al començament de la prestació d'aquest i a lliurar al licitador, la documentació que els sigui requerida, en qualsevol moment, en relació amb la capacitat, formació i reciclatge d'aquest personal. Així mateix, podran aportar tota aquella informació que jutgin d'interès.

Donada la necessitat que el personal de control d'accés conegui les instal·lacions i el personal que presta serveis, per complir totalment la seva comesa, l'empresa adjudicatària no podrà substituir aquest personal, excepte causa justificada i sempre amb l'autorització prèvia de la propietat. Per contra, el licitador es reserva el dret a exigir la substitució del personal per mal comportament, incapacitat i altres causes justificades, sense cost extra algun.



El servei de bàscula serà supervisat per un cap de servei o responsable de l'empresa adjudicatària, amb una periodicitat mínima d'almenys una vegada per setmana, tant en horari diürn com nocturn, amb una dedicació mínima d'un 20% del total del servei. D'aquestes visites es deixarà constància per escrit, signant el Responsable en els parts de serveis dels operaris / controladors i presentarà l'informe en què consti l'estat del servei.

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzat un llistat de personal que actualment presta 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 a l'empresa adjudicatària per disposar la mateixa d'una titularitat independent a la del licitador, així com d'organització autònoma.

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 la roba de treball i uniformitat que estan obligats a fer servir reglamentàriament en perfecte estat de presentació.
- Exercir les seves funcions subjecte al compliment de les normes que, sobre seguretat i règim interior regides pel licitador, 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 solidàriament responsable amb les infraccions en què pugui incórrer l'esmentat personal, sent el licitador aliè a aquesta responsabilitat.

8.3. Capacitat de resposta

L'adjudicatari haurà d'assegurar el servei de bàscula en tot moment. En cas d'incidències amb el personal, l'adjudicatari haurà de normalitzar el servei en un termini màxim de 2 hores.

8.4. Qualitat del servei

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

- Fixar els torns de treball, excepte circumstàncies excepcionals i aprovades pels responsables designats pel licitador, amb una durada màxima de 12 hores. Tal i com s'ha esmentat anteriorment, es fa constar que, durant el torn de matí, es registra un volum de feina significativament superior en relació amb el trànsit de camions i la gestió de la deixalleria. Tot el personal adscrit al contracte ha de disposar de la capacitat necessària per dur a terme les tasques abans esmentades, sense que es produeixin mancances en cas de substitucions. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària haurà de



garantir, amb la màxima diligència, la cobertura del servei en tots els torns, tot posant a disposició dels treballadors les eines i els recursos que es considerin adequats per assegurar el correcte compliment del que s'estableix en el present plec. En base a això, es sol·licitarà per part de SEMESA la realització de formació per a tots els treballadors en aquest sentit.

- 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.
- Facilitar tot el material d'oficina necessari per al correcte funcionament de la bàscula.

8.5 Normativa i reglamentació

L'adjudicatari haurà d'incloure en 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 per al desenvolupament de les activitats esmentades. Els serveis a contractar es portaran 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 establerts en les presents normes, 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 en la normativa de seguretat i higiene en matèria de coordinació empresarial.

L'adjudicatari haurà de complir amb els procediments del sistema integrat de gestió del CTRM, que li siguin d'aplicació

8.6 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 còpia compulsada de que aquesta pòlissa està constituïda i s'està al corrent del pagament de la mateixa.

9. VISITA PRÈVIA OBLIGATÒRIA

Les empreses licitadores hauran de visitar la planta per tal de presentar oferta i així poder avaluar adequadament els serveis que han de prestar. A aquest efecte, s'hauran de posar en contacte amb SEMESA per concertar dia i hora de visita, mitjançant el correu electrònic contractacio@tersa.cat



10. 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 del licitador, 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.

Entre altres coses (l'listat 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 personal del CTRM.
- Complir i fer complir les normes de funcionament i les condicions establertes en aquest plec.
- Complir i fer complir les normes especificades pel personal tècnic de SEMESA i SIRESA, sent també el personal encarregat de la deixalleria l'interlocutor directe d'aplicació de les normatives vigents de la seva competència.
- Assegurar el lliurament al licitador de la totalitat dels informes requerits en el present plec en el termini establert.
- Reunir-se de forma mensual amb la persona designada per SEMESA, per a tractar l'evolució del servei prestat.

Així mateix, entre els dies 5 i 10 de cada mes, l'adjudicatari facilitarà al licitador 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:

- Gestió de l'equip de treball: absentismes, registres d'assistència del personal, registre d'incidències i / o accidents laborals
- Incidències en els treballs desenvolupats
- Registres de formació impartida (si aplica)
- Informació relativa a la vigilància de la salut i prevenció de riscos laborals
- 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 del licitador

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

Com a responsable del contracte es designa:

Miguel Cabello Sánchez
Encarregat Planta Voluminosos
SELECTIVES METROPOLITANES, S.A.
Ctra. Camí Antic de Barcelona a València B-210, Km. 1.
08850 Gavà (Barcelona)
Tel. 626818785 Mòvil.

11. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

A més de les penalitzacions descrites en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, i sens perjudici de les causes de resolució legalment establertes, SEMESA podrà resoldre el contracte, per les causes següents:

- a) Per incompliment de la legislació vigent.
- b) No aportació dels recursos humans necessaris per satisfer en temps i forma els treballs contemplats.
- c) Per una infracció que pot suposar un risc greu i imminent per a la seguretat i la salut de les persones o per al medi ambient.
- d) En el cas que l'adjudicatari no compleixi amb l' objecte del contracte Semesa podrà, unilateralment, rescindir el contracte.

En cas que SEMESA decreti la suspensió forçosa de les activitats en aplicació del present punt, l' Adjudicatari no podrà reclamar cap pagament en concepte d' indemnització o lucre cessant.

12. ANNEX PRL.