

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE NETEJA, DESINFECCIÓ ORDINÀRIA I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DELS CAMPUS I CENTRES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

**1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE**

**1.1.** És objecte d'aquests Plecs fixar les condicions i prescripcions tècniques particulars que regiran la contractació del servei de neteja, desinfecció ordinària i recollida selectiva de residus sòlids urbans dels campus i edificis de la Universitat Politècnica de Catalunya, en endavant Universitat i/o UPC.

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

**1.3.** La gestió dels residus generats inclou la recollida selectiva de les fraccions paper i cartró, envasos lleugers (plàstic, llaunes, etc.), matèria orgànica en punts de generació específica i rebuig. L'abast de la recollida de residus inclou l'esmentada recollida d'aquests en els punts de generació i el seu trasllat fins els punts habilitats pels gestors municipals o pels gestors autoritzats.

**1.4.** L'abast del servei a contractar compren: edificis centenaris, mòduls prefabricats, edificis singulars i edificis moderns, en la majoria de casos ubicats en entorns urbans i agrupats en campus que tenen consideració d'un únic centre de treball a efectes operatius. També inclou edificis aliens a la Universitat, on treballen entitats o persones que sí hi pertanyen, i on la propietat autoritza que el servei de neteja que la UPC contracta, pugui dur a terme les seves tasques.

**1.5.** La relació de centres i/o edificis a netejar s'agrupen de la manera següent:

**Lot 1 Campus Nord de Barcelona:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Aularis (A1, A2, A3, A4, A5 i A6) Mòduls B (B0, B1, B2, B3, B4, B5 i B6) Mòduls C (C1, C2, C3, C4, C5 i C6) Mòduls D (D1, D2, D3, D4, D5 i D6) Pavelló Poliesportiu (PV) Biblioteca Rector Gabriel Ferraté (BRGF) Edifici Omega (OM) Edifici K2M	C/ Jordi Girona, 1-3, Barcelona
Edificis Rectorat (R) i Torre Girona (TG)	C/ Jordi Girona, 31, Barcelona
Edifici Vèrtex (VX)	Plaça Eusebi Güell, 6, Barcelona
Edifici Nexus I (*)	C/ Gran Capità, 2-4, Barcelona
Edifici Nexus II (*)	C/ Jordi Girona, 29, Barcelona
Zones urbanitzades i jardins	Tots els edificis i/o centres assenyalats

**Lot 2 Campus de Terrassa:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial i Aeronàutica de Terrassa (ETSEIAT)	C/ Colom, 11, Terrassa (Barcelona)
Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica Industrial de Terrassa (EUETIT)	C/ Colom, 1, Terrassa (Barcelona)
Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa (EUOOT)	C/ Violinista Vellsolà, 37, Terrassa (Barcelona)
Edifici Biblioteca del Campus de Terrassa (BCT)	Avinguda Jacquard, 80, Terrassa (Barcelona)
Institut Politècnic del Campus de Terrassa (IPCT)	Carretera Nacional 150, km. 14,5, Terrassa (Mancomunitat de Sabadell-Terrassa)
Clínica Universitària de la Visió (CUV)	C/ Bisbe Urquinaona, s/n, Terrassa (Barcelona)
Edifici del Vapor Sala (VP)	Rambla Sant Nebridi, 10, Terrassa (Barcelona)
Institut d'Investigació Tèxtil i Cooperació Industrial de Terrassa (INTEXTER)	C/ Colom, 7, Terrassa (Barcelona)
Edifici Campus	C/ Colom, 2, Terrassa (Barcelona)
Edifici Gaia	Rambla St. Nebridi amb Passeig Ernest Lluch, Terrassa (Barcelona)

**Lot 3 Campus del Baix Llobregat a Castelldefels:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Escola Politècnica Superior de Castelldefels (EPSC) ; edifici C4 i plantes 0 i 1 de l'edifici C3	C/ Esteve Terrades, 7, Castelldefels (Barcelona)
Escola Superior d'Agricultura de Barcelona (ESAB); edifici D4	C/ Esteve Terrades, 8, Castelldefels (Barcelona)
Edifici Campus; edifici D7	C/ Esteve Terrades, 10, Castelldefels (Barcelona)

**Lot 4 Altres centres de Barcelona:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB)	Avinguda Doctor Gregori Marañón, 42-50, Barcelona
Facultat de Matemàtiques i Estadística (FME)	C/ Pau Gargallo, 5, Barcelona
Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB)	Plaça de Palau, 18, Barcelona
Centre d'Investigació Naval i Marítima (CINMAR) Edifici NT3 (*)	C/ Escar, 6-8, Barcelona
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB)	Avinguda Diagonal, 649, Barcelona
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB)	Avinguda Diagonal, 647, Barcelona

**Lot 5 Campus de Manresa i Sant Cugat del Vallès:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM)	Avinguda Bases de Manresa, 61-73, Manresa (Barcelona)
Biblioteca del Campus Universitari de Manresa (BCUM)	Avinguda Bases de Manresa, 7-11, Manresa (Barcelona)
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès (ETSAV)	C/ Pere Serra, 1-15, Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

**Lot 6 Campus de Vilanova i la Geltrú:**

<b>Edificis i/o centres</b>	<b>Adreces</b>
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG)	Avinguda Victor Balaguer, s/n, Vilanova i la Geltrú (Barcelona)
Edifici Aularis	Avinguda Metal·lúrgia, 24, Vilanova i la Geltrú (Barcelona)
Biblioteca EPSEVG	Rambla de l'Exposició, 37, Vilanova i la Geltrú (Barcelona)
Edifici Neàpolis (*)	Rambla de l'Exposició, 59-69, Vilanova i la Geltrú (Barcelona)

(\*) edificis aliens a la UPC. Es netejaran únicament les plantes i/o espais que consten a l'annex I.

S'adjunta com a Annex I la distribució per tipologia dels espais i les superfícies útils dels edificis per tal que, la valoració del servei a contractar es pugui realitzar adequadament.

**1.6.** Els licitadors han de tenir en compte aquesta distribució tant per presentar l'oferta econòmica com organitzar i distribuir les tasques del servei a contractar, tenint en compte les característiques diferenciadores de cadascun dels lots.

**1.7.** Els licitadors podran realitzar visites a tots i cadascun dels campus i/o edificis als quals vulguin presentar la seva oferta. Als efectes d'autorització d'accés així com dels dies i horaris per realitzar visites cal demanar-ho prèviament a:

- Lot 1: [antoni.lazaro@upc.edu](mailto:antoni.lazaro@upc.edu).
- Lot 2: [inmaculada.gomez@upc.edu](mailto:inmaculada.gomez@upc.edu).
- Lot 3: [teresa.san.jose@upc.edu](mailto:teresa.san.jose@upc.edu).
- Lot 4, 5 i 6: [pep.barroso@upc.edu](mailto:pep.barroso@upc.edu).

Una vegada finalitzada la visita, el representant de la Universitat facilitarà un document certificant la mateixa. Cas de no justificar documentalment la realització de les visites, el còmput total de la valoració de l'oferta tècnica tindrà una penalització d'un 5% sobre el total dels punts atorgats.

## **2. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE**

**2.1.** El termini de durada inicial del contracte s'estableix en tres anys, prorrogables posteriorment per períodes anuals de mutu acord fins el termini màxim que determina la llei.

**2.2.** La data d'inici del servei serà l'1 de març de 2010.

## **3. PRESSUPOST DEL CONTRACTE**

**3.1.** La despesa màxima estimada i autoritzada per als 3 anys de durada d'aquest contracte és de 15.127.718,22 euros de preu base, més 2.420.434,92 euros, corresponents al 16% d'IVA, resultant un import total de 17.548.153,14 euros.

Aquesta xifra anirà a càrrec de la corresponent partida que la Universitat determinarà en el crèdit consignat en el pressupost de les anualitats següents:

- 2010: 4.874.486,98 euros
- 2011: 5.849.384,38 euros
- 2012: 5.849.384,38 euros
- 2013: 974.897,40 euros

A continuació detallem el desglossament dels imports dels sis lots que comprèn aquest contracte:

<b>Lot</b>	<b>Base imposable</b>	<b>IVA (16%)</b>	<b>Total del lot</b>
Lot 1	5.811.519,90 €	929.843,18 €	6.741.363,08 €
Lot 2	2.351.632,76 €	376.261,24 €	2.727.894,00 €
Lot 3	1.173.129,50 €	187.700,72 €	1.360.830,22 €
Lot 4	4.026.257,07 €	644.201,13 €	4.670.458,20 €
Lot 5	1.083.155,28 €	173.304,84 €	1.256.460,12 €
Lot 6	682.023,72 €	109.123,80 €	791.147,52 €

Aquest expedient es tramita pel procediment de despesa anticipada, estant sotmesa l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del seu contracte.

**3.2.** Els licitadors disposen de les següents opcions a l'hora de presentar la seva oferta econòmica:

**3.2.1.** Per a la totalitat; amb l' import de cadascun dels lots desglossat.

**3.2.2.** Per lots; per un o varis dels lots objecte de contractació. En tot cas, si l'opció escollida és més d'un lot, cal especificar els imports corresponents a cadascun dels lots.

Només es pot presentar una oferta econòmica. La presentació de més d'una oferta és motiu d'exclusió. Tanmateix, la presentació d'un import global, no desglossat per lots serà motiu d'exclusió.

**3.3.** L' import del contracte es refereix a la prestació dels serveis per l'equivalent a onze mesos l'any és a dir, no es cobreixen les vacances del personal adscrit al servei.

**3.4.** L'oferta tècnica (sobre C) ha d'incloure el preu hora unitari (IVA exclòs) de les categories professionals següents:

- Preu hora netejador/a els dies laborables en horari habitual (de 06 a 22 h).
- Preu hora netejador/a els dies laborables en horari nocturn (de 22 a 06 h).
  
- Preu hora netejador/a els dies festius en horari habitual (de 06 a 22 h).
- Preu hora netejador/a els dies festius en horari nocturn (de 22 a 06 h).
  
- Preu hora especialista els dies laborables en horari habitual (de 06 a 22 h).
- Preu hora especialista els dies laborables en horari nocturn (de 22 a 06 h).
  
- Preu hora especialista els dies festius en horari habitual (de 06 a 22 h).
- Preu hora especialista els dies festius en horari nocturn (de 22 a 06 h).
  
- Preu unitari pel subministrament, reposició i recollida de contenidors higiènic sanitaris.

**3.5.** També cal proposar un llistat de preus per m<sup>2</sup> de la neteja d'espais segons els usos als que es poden destinar en l'àmbit d'un centre d'ensenyament superior. El llistat de preus ha d'incloure com a mínim els següents tipus d'usos:

- Aules teòriques.
- Aules de dibuix.
- Aules informàtiques.
- Despatxos.
- Espais de treball administratiu.
- Biblioteques.
- Sales d'actes.
- Sales de reunions.
- Sales de lectura i/o consulta.
- Laboratoris.
- Tallers.
- Vestíbuls.
- Passadissos.
- Escales.
- Lavabos.
- Vestidors.
- Arxius.
- Magatzems.
- Menjadors.
- Aparcaments de vehicles.

**3.6.** La revisió de preus no és aplicable durant el primer any de contracte.

**3.7.** A partir del segon any, el percentatge de variació del preu que s'estableixi, tindrà com a paràmetre màxim de la negociació el 85% de l'índex de preus al consum de l'any anterior que publiqui l'Institut Nacional d'Estadística, sense perjudici de la possibilitat de valorar allò que s'estableixi al Conveni Col·lectiu del sector.

**3.8.** Atès que, d'acord amb les previsions, la data del contracte serà l'1 de març, s'estableix que la variació del IPC dels darrers dotze mesos a tenir en compte, serà la que va de l'1 de gener al 31 de desembre de l'any anterior.

**3.9.** El servei es facturarà mitjançant factures mensuals, per un import equivalent a una dotzena part de l'import total anual del contracte. Pel que fa al serveis extres no inclosos en el contracte, es facturaran a raó de una factura per cada encàrrec de treball. El termini de pagament de les factures presentades és de 90 dies a comptar des de la data d'emissió de la factura.

#### **4. PLA DE TREBALL**

**4.1.** Els licitadors han de presentar un Pla de treball per cadascun dels lots als que licitin, que especifiqui com es duran a terme les tasques necessàries per assolir l'objecte del contracte.

**4.2.** Els licitadors han de presentar per a la seva valoració la següent informació tècnica sobre el servei que ha d'incloure els apartats:

- Planificació de tasques, la càrrega de treball, l'horari i el temps d'execució, justificat d'acord amb les característiques de cadascun dels edificis.
- Descripció de les màquines, equips i mitjans materials que es destinin a la prestació del servei, per cadascun dels lots.
- Organigrama de supervisió del servei: tasques i coordinació amb els responsables del servei a cada centre i/o campus.

**4.3.** La Universitat proposa als licitadors el següent règim mínim de freqüències per a la neteja de determinats tipus d'espais que considera prioritari:

- Lavabos..... 1 vegada al dia, com a mínim.
- Aules..... 1 vegada al dia.
- Vestidors..... 1 vegada al dia.
- Biblioteques..... 1 vegada al dia.
- Menjadors de personal..... 1 vegada al dia, com a mínim.

La proposta ha de recollir també les freqüències de neteja de la resta d'espais i dependències, no contemplades en el punt anterior, per a la seva posterior valoració.

**4.4.** Per altra banda, en funció de les conclusions de les visites a cada campus i/o centre es determinaran altres espais que requereixin freqüències de neteja específiques, com ara poliesportius, laboratoris, etc. La neteja ha d'abastar tots els elements inclosos en les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les seves instal·lacions.

**4.5.** Per dur a terme la neteja en determinats espais i/o superfícies com ara, aparcaments de vehicles, laboratoris, tallers, vidres, etc. que, o bé pel seu equipament i instal·lacions o bé pels riscos inherents a l'activitat caldrà establir mesures de coordinació i informació prèviament a la realització de les tasques de neteja. Així doncs, les freqüències, mètodes de treball i utensilis seran sensiblement diferents a la resta de la tipologia dels espais que abasta el contracte.

**4.6.** Pel que fa a la neteja de laboratoris i tallers, s'ha de fer prèvia autorització dels responsables de la Universitat o de la/es persona/es en qui deleguin. El personal del servei de neteja no ha de manipular en cap cas els materials, productes o aparells dels tallers i laboratoris.

**4.7.** En quan a la neteja de vidres i poliment de paviments, els licitadors han de presentar un calendari anual amb la planificació específica d'aquestes tasques per a cadascun dels campus i/o edificis.

**4.8.** La neteja de locals tècnics (CPD's, quadres elèctrics, etc.) es farà únicament en presència dels responsables dels esmentats espais, o de les persones en qui deleguin i d'acord amb les seves indicacions.

**4.9.** La neteja de prestatgeries de les biblioteques i arxius es farà en coordinació amb els responsables dels esmentats espais, que hauran de retirar tots els llibres, revistes, documents, etc. per tal de facilitar la neteja.

**4.10.** L'adjudicatari, d'acord amb les indicacions dels responsables de la Universitat, ha de procedir a la retirada dels cartells col·locats en parets, columnes i altres suports no autoritzats, així com les pintades i grafitis tant interiors com exteriors.

**4.11.** Si durant la prestació del servei, es detecten incidències relacionades amb instal·lacions i/o equipaments propietat de la Universitat, l'adjudicatari informarà mitjançant els protocols establerts a cada centre.

**4.12.** L'adjudicatari ha de preveure, amb els recursos humans i tècnics necessaris, la disponibilitat d'un servei d'urgències, 24 hores i tots els dies de l'any, amb un termini de resposta no superior a dues hores en dies i horaris laborables i de quatre hores les nits i els festius.

**4.13.** Qualsevol afectació del subministrament energètic (elèctric, aigua) total o parcial que es derivi dels treballs de neteja a realitzar, cal que sigui prèviament autoritzat pels responsables de la Universitat.

**4.14.** Els treballs que puguin interferir en l'activitat habitual de la Universitat, s'hauran de planificar i coordinar amb els responsables de la Universitat.

**4.15.** L'adjudicatari ha de facilitar semestralment a la Universitat un informe de servei per edifici que inclogui entre d'altres, les dades dels treballadors, els horaris i les tasques assignades. Pel que fa a les incidències que s'hagin produït, la periodicitat de l'informe és amb caràcter mensual i estarà inclòs al quadre de comandament.

**4.16.** Els licitadors han de proposar un model de coordinació per a la gestió del servei en què hi figurin un calendari de reunions, un quadre de comandament, els protocols de comunicació i informació, així com les eines i tecnologia necessàries.

**4.17.** L'adjudicatari queda exempt de la neteja dels locals i espais de les diferents concessions administratives (residències, bars, restaurants, serveis de reprografia, etc.) ubicades als campus i edificis de la Universitat.

## **5. CRITERIS AMBIENTALS I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS**

**5.1.** Els criteris ambientals se centraran en 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 en fer una correcta gestió dels residus generats pel propi adjudicatari. En aquest sentit, qualsevol empresa licitadora s'ha de comprometre a complir amb els criteris fixats per la Universitat en matèria de gestió de residus.



**5.2.** Com a mesures més remarcables que cal complir, figura la prohibició l'ús d'ambientadors, substàncies perfumades per a urinaris, productes en esprai i desinfectants o productes amb desinfectants (com el lleixiu) per a la neteja general, excepte en els lavabos i aquelles superfícies que es designi. Les empreses licitadores aportaran un llistat amb tots els productes químics a utilitzar, amb les respectives fitxes de seguretat, i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús. S'adjunta com Annex II el quadre per indicar de la relació de productes.

Es valora que els licitadors proposin una menor diversitat de productes de neteja i l'ús de productes en envasos de gran capacitat així com productes de neteja respectuosos amb el medi ambient.

En aquest sentit es valorarà que els productes presentats no continguin ingredients o estiguin ells mateixos classificats amb les següents frases de risc segons les directives europees 67/548/CEE i 1999/45/CE i modificacions, transposades al dret estatal en el Reial Decret 255/2003: R31, R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.

Per altra banda es valora que els productes compleixin amb alguna de les eco etiquetes Tipus 1 (etiqueta ecològica europea, distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau o similars) en quant a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

**5.3.** Altres criteris ambientals a tenir en compte són que, el paper higiènic i el paper eixugamans siguin 100% reciclats, totalment lliures de clor (TCF) i en bobines de paper, o que el sabó de mans no contingui colorants, fragàncies ni agents desinfectants com a additius. Pel que fa a les màquines de neteja (aspiradores, polidores,..) que no generin sorolls superiors als 70 decibels i que tinguin un baix consum d'aigua i electricitat .

**5.4.** 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, si s'escau i per al transvasament de residus de paper i cartró, envasos lleugers i rebuig.

Les bosses d'escombraries han d'estar fabricades amb plàstic reciclat en més d'un 80%. Es valorarà que compleixin els criteris d'alguna eco etiqueta de tipus 1 i que no estiguin fabricades amb plàstics halogenats.

**5.5.** L'adjudicatari del servei assumirà les tasques de recollida de les fraccions de residus en els punts de generació el trasllat als punts exteriors indicats en cada cas (majoritàriament contenidors ubicats a la via pública gestionats pels serveis municipals, i en casos específics contenidors ubicats en els recintes exteriors dels edificis).

**5.6.** És responsabilitat de l'adjudicatari la minimització dels residus originats en la prestació del servei, així com la seva gestió i posterior recollida selectiva. L'adjudicatari ha de certificar anualment a la Universitat que gestiona els residus d'acord amb la normativa vigent. A l'inici del contracte l'adjudicatari ha de presentar a la Universitat, el llistat dels gestors autoritzats amb els quals té previst fer la recollida dels seus residus.

A més de les corresponents al propi servei de neteja, les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari són:

- ajustar la freqüència de buidat de les papereres i bujols per evitar la seva saturació.
- traslladar les diferents tipologies de residus als contenidors ubicats a l'exterior dels edificis.

**5.7.** El personal encarregat de la recollida selectiva de residus serà el personal habitual del servei.

**5.8.** L'adjudicatari ha de presentar a la Universitat un informe semestral que reculli les quantitats utilitzades per cadascun dels productes, una estimació dels residus retirats de cada tipus de fracció i el nivell d'ús de cada contenidor, amb l'objectiu de monitoritzar el consum i reduir la dosificació en la mesura del possible, sense afectar els estàndards de neteja fixats.

## **6. CONTROL DE QUALITAT: INSPECCIONS I PENALITZACIONS**

**6.1.** Els licitadors presentaran una proposta pel control de qualitat del servei que ha d'incloure entre d'altres, l'elaboració mensual d'un quadre de comandament, amb els resultats dels acords de nivell de servei (SLA), les incidències produïdes, la freqüència i resultats de les inspeccions dels espais, els mecanismes pel control de l'absentisme, així com els volums de consumibles emprats en la neteja i dels residus recollits selectivament. El seguiment es farà en reunions mensuals convocades per la Universitat. Les parts designaran formalment les persones que les representin.

**6.2.** Les inspeccions s'han de fer en presència d'un representant de l'empresa adjudicatària i d'un representat per part de la Universitat, com a mínim. Un cop realitzada la inspecció, s'aixecarà una acta on es reflectirà el resultat i que serà signada per les parts. Del resultat de la inspecció es podran derivar actuacions que l'empresa es veurà obligada a corregir, al seu càrrec.

**6.3.** L'adjudicatari i la Universitat, durant el primer trimestre del contracte establiran de mutu acord les modificacions i/o adaptacions que, en relació a la proposta de quadre de comandament i els acords de nivell de servei siguin necessàries així com els criteris i barems d'aplicació del règim de penalitzacions i incentius que s'aplicaran segons els resultats dels control mensual dels acords de nivell de servei i dels resultats de les inspeccions realitzades.

## **7. CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI**

**7.1.** El servei contractat es prestarà de dilluns a dissabtes laborables, tret dels serveis que es prestin expressament fora d'aquests dies.

Es consideren dies festius:

- els diumenges.
- els festius fixats al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- les dues festes locals.

**7.2.** El calendari laboral de la Universitat en cap cas és vinculant per l'empresa adjudicatària del servei i per al seu personal.

**7.3.** Els licitadors han de proposar uns horaris que generin les mínimes molèsties als usuaris. En general, el servei s'ha de dur a terme a partir de les 6 h del matí, destinant-hi la major part dels recursos tècnics i humans. La resta de l'horari s'utilitzarà per dur a terme treballs en zones on la interferència amb l'activitat del centre sigui menor, com ara passadissos, escales, carrers, etc..

**7.4.** Cal tenir en compte els espais que requereixin una major freqüència d'intervenció, com ara lavabos, vestidors, biblioteques, accessos als edificis, passadissos, i altres zones comuns etc. per tal de dotar-los d'un servei de reforç a partir de les 14 hores.

**7.5.** L'adjudicatari ha de respondre davant la Universitat per l'incompliment de l'horari contractat per a la prestació del servei de neteja, així com per qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament del servei.

**7.6.** Pel que fa a la jornada de treball, cal complir el que s'estableix als Articles 53 i 57 del vigent Conveni Col·lectiu de Neteja en edificis públics de la província de Barcelona.

## **8. PERSONAL DEL SERVEI**

**8.1.** L'adjudicatari subrogarà el personal d'acord amb els requeriments i condicions del Conveni Col·lectiu de Neteja vigent en edificis públics de Barcelona. A tal efecte i per donar compliment al que s'estableix a la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal, la relació de personal amb dret a subrogació es facilitarà als licitadors prèvia signatura del document de compromís de confidencialitat.

**8.2.** El personal pertany 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.

Es prohibeix expressament la subcontractació de personal i la cessió del contracte per part de l'adjudicatari sense la prèvia autorització per escrit de la Universitat.

**8.3.** Cas de produir-se baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o d'altres causes, l'adjudicatari ha d'informar als responsables nomenats per la Universitat i proposar les mesures correctores adients per tal que el funcionament del servei no es vegi afectat. Les hores no realitzades passaran a formar part d'una borsa d'hores que es liquidaran segons determini el gestor responsable de cada lot.

**8.4.** L'adjudicatari ha d'informar amb l'anticipació suficient a la Universitat de l'organització del servei durant el període en què el personal adscrit gaudeixi de les vacances reglamentàries doncs, la cobertura per vacances no es contempla en el contracte.

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

**8.6.** El personal adscrit al servei ha d'anar degudament identificat i uniformat.

**8.7.** Cas que es produeixi algun conflicte laboral col·lectiu que pugui afectar el desenvolupament habitual del servei, caldrà comunicar-ho als responsables de la Universitat amb un antelació mínima de 7 dies laborables. En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària proposarà a la Universitat mesures que garanteixin que, serveis com ara els lavabos, vestidors i menjadors de personal disposin de les condicions sanitàries mínimes. Durant el període de vaga o conflicte laboral, la Universitat podrà descomptar a l'adjudicatari l'import dels serveis no realitzats.

## **9. FORMACIÓ DEL PERSONAL**

**9.1.** Els licitadors adjuntaran per a la seva valoració un pla de formació destinat al personal adscrit al servei, d'acord amb el que s'estipula al RD 1596/1997 de 17 d'octubre. El pla, que ha de tenir una durada mínima de 150 hores, plantejarà la temporalitat i la freqüència de les accions formatives, i es durà a terme al llarg del termini inicial de durada del contracte.

Aquest pla de formació ha de constar com a mínim de tres fases:

- 1a fase: formació inicial per al personal de nova incorporació al servei.
- 2a fase: formació permanent per a la totalitat de la plantilla adscrita al servei, en temes de neteja general i segons les categories professionals corresponents.
- 3a fase: formació específica en les tasques que requereixin equips o instal·lacions mecàniques o per a la realització de treballs en alçada.

**9.2.** A més, el personal haurà de rebre formació sobre qüestions relatives a gestió ambiental i a seguretat laboral (ús de productes, instruccions de treball sobre gestió de residus, etc.).

**9.3.** Els mòduls formatius inclosos en el pla, faran referència, com a mínim, als apartats de neteja diària d'immobles, manipulació d'equips, maquinària de neteja i prevenció de riscos laborals.

**9.4.** L'adjudicatari ha d'informar de les accions formatives realitzades, assistents i resultats obtinguts pel personal que ha rebut la formació.

**9.5.** Els licitadors proposaran per a la seva valoració la distribució de les hores de formació a realitzar tant en horari de treball com fora de la jornada laboral.

## **10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

**10.1.** Els licitadors han d'adjuntar un Pla de prevenció de riscos laborals, entenent-lo com a 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.

**10.2.** L'adjudicatari ha de facilitar als responsables de la Universitat, la informació necessària sobre els riscos que puguin afectar als treballadors d'altres empreses concurrents a la Universitat, en particular aquells que poden veure's agreujats o modificats per circumstàncies derivades de la concurrència d'activitats.

**10.3.** L'adjudicatari es compromet a complir les instruccions que en matèria de prevenció de riscos laborals s'estableixin per part de la Universitat. Així mateix, tindrà en compte la informació rebuda per part de la Universitat en matèria de prevenció de riscos laborals, per a la planificació de la seva activitat preventiva.

**10.4.** L'adjudicatari ha de presentar davant la Universitat, en un termini màxim de 2 mesos des de la data d'inici del contracte, un llistat dels vidres o altres superfícies dels edificis que, per la seva ubicació i característiques representen risc de caiguda en alçada, assenyalant entre d'altres:

- Quins vidres es poden netejar en condicions de seguretat i amb quines mesures de seguretat preventives realitzarà aquesta activitat (elements d'elevació, d'ancoratge, equips de subjecció, etc).
- Quins vidres no es poden netejar en condicions de seguretat, i quins serien els elements necessaris per realitzar aquesta activitat en condicions de seguretat.

**10.5.** Atès que la iniciativa per l'establiment dels mitjans de coordinació correspon a l'empresari titular del centre de treball, s'establiran entre la Universitat i l'adjudicatari els següents mitjans de coordinació:

- Recollir al contracte les responsabilitats a complir per ambdues parts, d'acord amb lo establert al R.D. 171/2004 sobre coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Intercanviar informació i comunicacions, així com mantenir reunions periòdiques en què es tractin els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.

Cadascuna de les parts, Universitat i adjudicatari, ha d'informar als seus treballadors sobre els mitjans de coordinació establerts segons el termes establerts a l'article 18.1 de la Llei 31/95 sobre prevenció de riscos.

**10.6.** Ambdues parts nomenaran un interlocutor per tal de tractar els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.

**10.7.** La Universitat 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, 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.

## **11. MAQUINÀRIA, MATERIAL I CONSUMIBLES**

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

Tanmateix, al preu de contracte, cal afegir el subministrament, instal·lació, manteniment i la recollida amb la freqüència adient, dels contenidors sanitaris destinats a les cabines individuals dels lavabos de dones de tots els edificis de la universitat.

**11.2.** L'empresa ha de dotar el servei de tots els equips, eines, aparells i materials necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

**11.3.** L'equipament serà mantingut, reparat i/o substituït per l'adjudicatari amb les freqüències necessàries perquè la seva eficàcia i les condicions de seguretat siguin les adequades.

L'equipament necessari per cada lot serà:

- Element mecànic (grua, elevador, bastida, etc.) per a la neteja de vidres, parets sostres, etc.
- Aspiradors (de pols, tapisseries, per recollir aigua).
- Carros per estris de neteja, en quantitat suficient.
- Màquina fregadora pels paviments.
- Màquina escombradora per zones exteriors.
- Accessoris (escombres, mopes, motxos, galledes, i altres estris) en quantitat suficient.
- Màquina polidora rotativa pels diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquina d'aigua a pressió per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Equipament per eliminar grafitis i taques (terres, xiclets enganxats, parets...)

**11.4.** L'adjudicatari aportarà la documentació que acrediti que els elements d'elevació i/o mecànics compleixen amb la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

**11.5.** Es valorarà l'aportació d'altres mitjans i elements que, d'acord amb la implantació de les noves tecnologies de la comunicació permetin la millora en la prestació i gestió dels serveis contractats.

**11.6.** Els productes de neteja i desinfecció han de ser de provada eficàcia, adequats pels treballs a realitzar, i han de complir amb la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambiental. Per això, l'adjudicatari ha d'aportar les fitxes tècniques de tots els productes i consumibles que hagi previst utilitzar. Les fitxes han d'incloure el tipus de producte, la marca, la presentació i l'envàs, la composició i la fitxa de dades de seguretat.

L'adjudicatari és responsable que tots els envasos amb productes de neteja vagin correctament etiquetats i es puguin identificar amb claredat els seus riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat, així com d'emprar envasos adients per a l'emmagatzematge dels productes de neteja.

**11.7.** 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.

**11.8.** La Universitat facilitarà els espais necessaris per emmagatzemar el material aportat per l'empresa que en serà la responsable de la conservació i manipulació.

**11.9.** L'adjudicatari haurà d'establir els procediments adients per a la dosificació i la utilització de productes químics de neteja i desinfecció, i de l'ús d'equips de protecció individual i el seu subministrament.

**11.10.** Al llarg del termini de durada del contracte l'adjudicatari haurà de demanar a la Universitat l'autorització prèvia per a la introducció de nous productes i consumibles per a la neteja.

## **12. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS**

Els subministraments energètics necessaris per a la prestació del servei (aigua i electricitat) aniran a càrrec de la Universitat. L'adjudicatari ha de vetllar perquè se'n faci un ús adequat. La Universitat 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.

## **13. 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 cal definir-les, descriure el seu abast i presentar-les estructurades com a mínim en els següents apartats:

- pla de treball.
- formació del personal.
- equipament i maquinària.
- recollida de residus sòlids.
- criteris ambientals.
- control de qualitat.

No es tindran en consideració les millores que no reuneixin aquests requisits.

#### **14. PRESENTACIÓ DE LES OFERTES**

La presentació de les ofertes tècniques s'ha de fer de forma sostenible i d'acord amb les tecnologies existents utilitzant suports com ara el paper reciclat, cd o llapis òptic.

Coordinació de Campus Nord  
Unitat de Gestió del Campus de Terrassa  
Unitat Transversal de Gestió del Campus del Baix Llobregat  
Servei de Patrimoni

Barcelona, 20 d'octubre de 2009