

SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS VALORIZABLES DE
LOS EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE
BARCELONA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

1.-	OBJETO DEL CONTRATO	3
2.-	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR	3
3.-	ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN.....	3
4.-	DESCRIPCIÓN Y DATOS DEL SERVICIO A PRESTAR	3
5.-	ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y MEDIOS A DISPONER.....	7
6.-	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.....	7
7.-	VARIACIONES DEL SERVICIO A LO LARGO DEL CONTRATO.....	7
8.-	INSTRUCCIONES, NORMAS Y DISPOSICIONES APLICABLES	8

ANEJO I : Plano de situación de los edificios y locales donde se ha de prestar el servicio

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas y económicas que regularán el contrato "Servicio de Recogida de residuos valorizables de los edificios de la Autoridad Portuaria de Barcelona".

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

La actividad a desarrollar a través del contrato objeto de licitación es la recogida y gestión de los siguientes tipos de residuos:

- Papel
- Envases
- Tóneres y similares
- Pilas

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la recogida de todos los residuos indicados en los diferentes edificios y locales que posteriormente se detallan. La periodicidad de recogida de los residuos será como mínimo con la establecida en el presente pliego y deberá proceder a la gestión de los mismos a través de gestor autorizado y siempre de acuerdo a la legislación vigente. Deberá realizar informes de carácter mensual indicando los volúmenes recogidos de cada tipo de residuo y para cada una de las ubicaciones. Deberá documentar y entregar a la APB dichos informes mensuales conjuntamente con la documentación acreditativa del paso de los residuos a través de gestor de residuos autorizado. También deberá hacerse cargo del suministro, mantenimiento y reposición de los contenedores repartidos por dichos edificios y locales, así como cualquier otro que pueda ser necesario en un futuro por necesidades de la APB en base a lo expuesto en el presente Pliego.

3.- ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

El servicio deberá prestarse en los diferentes edificios donde la Autoridad Portuaria de Barcelona desarrolla su actividad. Las ubicaciones son las siguientes: Edificio Este del WTCB (Planta baja, 2ª, 3ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª); Sala Barcelona; Escuela Europea de Short Sea Shipping; Estació marítima Drassanes; Dispensario médico de Bosch i Alsina; Edificio TIR; Edificio ASTA; PREVISTIBA formación en edificio FREMAP y la Zona Deportiva de la APB situada en la ZAL Barcelona.

Se adjunta plano de situación de las diferentes ubicaciones en el Anejo I al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.- DESCRIPCIÓN Y DATOS DEL SERVICIO A PRESTAR

4.1.- Cadencia de recogida

	PAPER	ENVASOS	PILES	TÒNERS
1 World Trade Center Barcelona				
Edifici EST-PLANTA BAIX	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-2a PLANTA (Sindicats)	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-3a PLANTA	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-5a PLANTA	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-6a PLANTA	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-7a PLANTA	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Edifici EST-8a PLANTA	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
Sala Barcelona WTCB	Dimarts i Divendres (1)	Dimarts i Divendres (1)	-----	-----
2 Est. Marítima DRASSANES. Escola SSS	Dimecres (2)	-----	-----	-----
3 DISPENSARI m/Bosch i Alsina	Dimecres	Dimecres	-----	-----
4 Edifici TIR (SAU)	Dimecres	Dimecres	Dimecres (4)	-----
5 EDIFICI ASTA (PLANTA BAIXA, Office, Guardamolls, Magatzem, ed.SINDICATS, Taller)	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres	Dimarts i Divendres (4)	Dimarts i Divendres (5)
6 PREVESTIBA Formació (Edifici FREMAP)	Dimarts i Divendres	-----	-----	-----
7 ESTIBARNA	-----	-----	Dimecres (4)	-----
8 ZONA ESPORTIVA	Dimecres	Dimecres (3)	Dimecres (4)	-----
(1) freqüència mínima que pot augmentar en funció dels actes que s'hi realitzin				
(2) accés únicament si hi ha personal				
(3) existeix un compactador de llaunes				
(4) es pot esperar a què els contenidors estiguin al 80% de capacitat				
(5) es pot esperar a què els contenidors estiguin al 80% de capaciat				

Quando los días establecidos en la cadencia anteriormente establecida coincida con un festivo, deberá preverse y pactarse con la APB un día alternativo de recogida siempre que sea necesario.

Se deberá tener en cuenta que, de forma puntual, puede ser necesaria la recogida de un volumen mayor, básicamente de papel y cartón, que pudieran ser generados por algún Departamento o Servicio de la Autoridad Portuaria, bien en las dependencias del WTCB o bien en el edificio ASTA. De forma aproximada este servicio puntual se suele solicitar una vez al mes, y en cualquier caso serán solicitados con suficiente antelación para poder ser planificados.

4.2.- Horario de recogida

La recogida deberá realizarse entre las 9:00 y las 17:00 horas

4.3.- Contenedores: tipos, número y ubicación

Existen los siguientes tipos de contenedores:

- Contenedor estándar de 80-100 litros para papel
- Contenedores estándar de 80-100 litros para envases
- Contenedores estándar de 15-20 litros para pilas
- Contenedores estándar de 80-100 litros para toners
- Contenedor jaula para papel
- Contenedor grande para envases
- Contenedor-compactador para envases

Todos los contenedores estándar deberán ser facilitados por el contratista adjudicatario desde el inicio de la prestación del servicio.

Los contenedores deberán estar diseñados específicamente para el residuo que debe contener, de forma que puedan ser claramente reconocidos por el usuario.

El mantenimiento y limpieza de todos los contenedores deberá ser realizado por el contratista adjudicatario, que deberá sustituir los contenedores cuando su estado lo requiera y siempre que se lo requiera la Autoridad Portuaria.

La tipología de contenedores podrá ser sencilla pero adecuada al uso. Así pues, los contenedores estándar dedicados a los envases deberán ser impermeables o, en su defecto, deberán ser equipados con bolsa de plástico.

Los contenedores no estándar serán facilitados por la Autoridad Portuaria pero deberán ser mantenidos y limpiados por el prestatario del servicio.

En la siguiente tabla se indica el número de contenedores necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio.

RECOLLIDA SELECTIVA A LES OFICINES APB i altres		Dotacions contenidors			Any 2018
Nº		PAPER	ENVASOS	TÒNERS	PILES
1	World Trade Center Barcelona				
	Edifici EST-PLANTA BAIXA	15	6	3	2
	Edifici EST-2a PLANTA (Sindicats)	6	3	—	—
	Edifici EST-3a PLANTA	21	2	4	1
	Edifici EST-5a PLANTA	13	2	2	1
	Edifici EST-6a PLANTA	8	2	1	1
	Edifici EST-7a PLANTA	24	3	8	1
	Edifici EST-8a PLANTA	12	3	2	1
	Sala Barcelona WTCB	3	3	1	—
2	Est. Marítima DRASSANES. Escola SSS	3	3	—	—
3	DISPENSARI m/Bosch i Alsina	5	2	—	1
4	Edifici TIR (SAU)	1	—	—	1
5	EDIFICI ASTA (PLANTA BAIXA, Office, Guardamolls, Magatzem, ed.SINDICATS, Taller)	10 + 1 gàbia	5 + 3 contenidors (1 de 240 l. i 2 de 120 l.)	1	2
6	PREVESTIBA Formació (Edifici FREMAP)	2	1	—	—
7	ESTIBARNA	—	—	—	1
8	ZONA ESPORTIVA	1	1+1 compactador		1
TOTAL (contenidors estàndard)		124	36	22	13

NOTA: Los números indicados en el cuadro anterior corresponden a contenedores estándar a excepción de los que indican otra cosa.

4.4.- Volumen de residuos

A nivel orientativo, el volumen anual de residuos que se prevé recoger, en base a lo recogido en anteriores periodos, es el siguiente:

- Papel: 20.000 kg
- Envases: 5.000 kg
- Pilas: 250 kg
- Tóners: 800 kg

4.5.- Seguimiento y control de los trabajos. Entrega de informes.

La APB realizará un seguimiento y control de los trabajos. La empresa contratista deberá colaborar en todo momento entregando la información necesaria para realizar dicho seguimiento.

La empresa contratista entregará un informe mensual que deberá contener, como mínimo, todos los volúmenes de residuos recogidos y gestionados, separados por residuo y por ubicación. Así mismo deberá entregar la documentación correspondiente que documente que los residuos han sido gestionados convenientemente y en base a la legislación vigente a través de un gestor autorizado.

El informe deberá incluir además de lo anterior, todas aquellas singularidades que se estime aporten información o datos de valor. El informe mensual deberá entregarse como muy tarde el día 15 del mes siguiente al que se informa.

5.- ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y MEDIOS A DISPONER

La empresa deberá disponer de todos los medios humanos, los materiales y los vehículos necesarios para dar el servicio solicitado y descrito en el presente Pliego.

Las personas que lleven a cabo el servicio deberán ir con una adecuada vestimenta o uniforme teniendo en cuenta que la mayor parte del servicio se desarrolla en zonas destinadas a oficinas, despachos, salas de actos, etc. Así mismo deberán realizar la tarea encomendada de forma discreta y sin interrumpir las actividades que se estuvieran produciendo.

Los vehículos utilizados para el transporte de los residuos deberán estar debidamente autorizados para el transporte de las diferentes fracciones de acuerdo con lo que establezca cada momento la legislación vigente. La APB podrá solicitar en cualquier momento la documentación acreditativa de lo anteriormente establecido.

6.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El coste de todas las medidas de seguridad y salud a implementar no serán de abono directo por parte de la APB. Así pues, el Contratista deberá recogerlos y tenerlos en cuenta como parte proporcional dentro de los precios unitarios ofertados.

A lo largo del desarrollo de los trabajos, la APB o el CSSL podrán exigir la documentación que considere conveniente para regular y confirmar el buen desarrollo de la actividad preventiva.

7.- VARIACIONES DEL SERVICIO A LO LARGO DEL CONTRATO

El contratista adjudicatario deberá adaptarse a las variaciones que, por necesidades de la APB, deban implementarse a lo largo de la duración prevista para el contrato y sus posibles prórrogas.

Así pues, el adjudicatario vendrá obligado a prestar el mismo servicio en aquellos espacios, dependencias y equipamientos que la APB pueda ir incorporando a los ya existentes. La APB realizará un preaviso con una antelación mínima de quince días.

El aumento o disminución de servicio no comportará incremento ni decremento del importe a abonar al contratista adjudicatario siempre y cuando dicho incremento no supere el 5 % del número total de contenedores en relación al recogido en el presente documento.

8.- INSTRUCCIONES, NORMAS Y DISPOSICIONES APLICABLES

Serán de aplicación todas las disposiciones vigentes, normativa e instrucciones de uso común y buena práctica.

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la administración del estado, de la autonomía, la APB, los ayuntamientos y de otros organismos competentes, que tengan aplicación en los trabajos que se deben hacer, tanto si son mencionados como si no lo son, quedando a decisión de los responsables del departamento de conservación de la APB resolver cualquier discrepancia que pueda haber al respecto de lo que disponga este pliego.

Barcelona, a 16 de febrero de 2018

Eduardo González

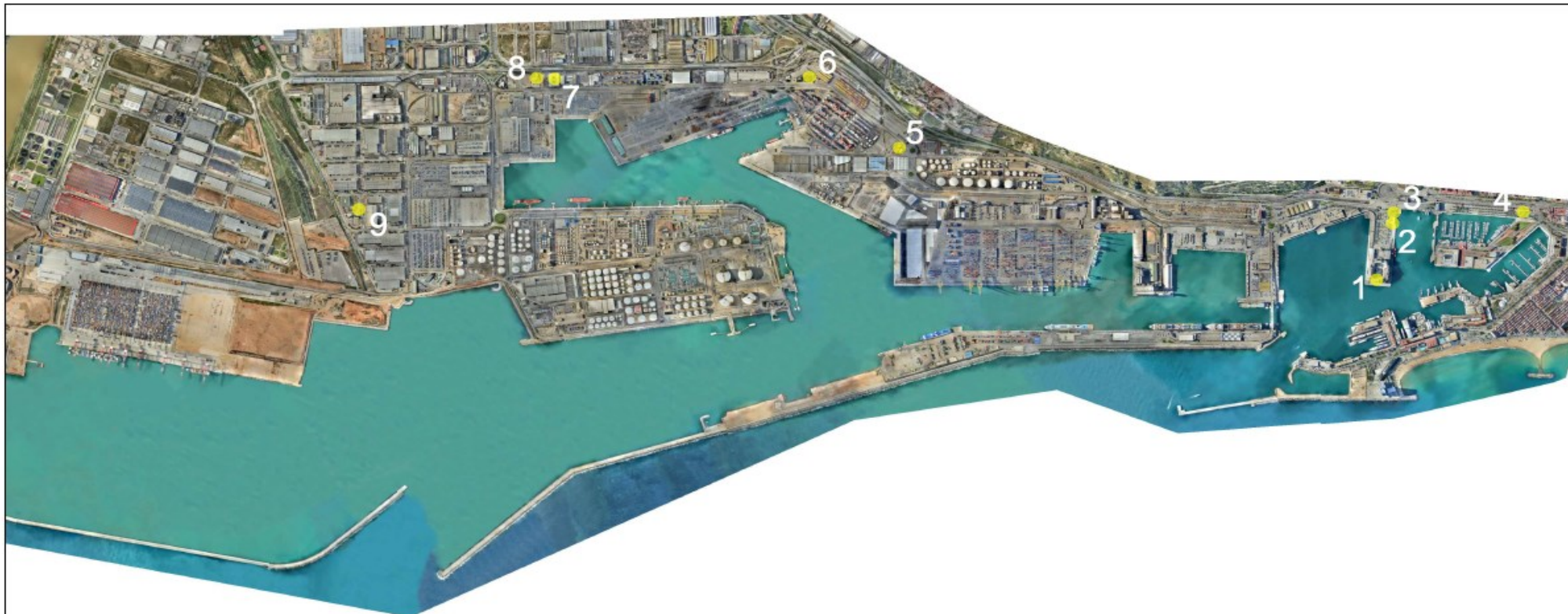
Jefe de Conservación y Ayudas a la Navegación

Jordi González

Responsable servicios urbanos ambientales

ANEJO I

Plano de situación de los edificios y locales donde se ha de prestar el servicio



UBICACIONES

- 1.- EDIFICIO ESTE WTCB y SALA BARCELONA
- 2.- ESCUELA EUROPEA DE SHORT SEA SHIPPING
- 3.- TERMINAL DRASSANES
- 4.- DISPENSARIO MÉDICO DE BOSCH | ALSINA
- 5.- EDIFICIO TIR
- 6.- ESTIBARNA
- 7.- EDIFICIO ASTA
- 8.- ZONA DE FORMACIÓN EN FREMAP
- 9.- ZONA DEPORTIVA DE LA APB (ZAL)