

Contractació

SERVEIS D'AUXILIARS DE CONTROL PELS CAMPUS, CENTRES I EDIFICIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Plecs de prescripcions tècniques

1. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir les tasques a realitzar pels auxiliars de control en determinats dies i horaris, d'acord amb les necessitats de cadascun dels campus i centres, així com determinar la organització i suport que l'empresa adjudicatària ha de prestar tant al personal adscrit al servei així com als responsables de la gestió del servei per part de la Universitat.

2. ABAST DE L'OFERTA

Els serveis d'auxiliars de control es prestaran als següents campus, centres i/o edificis de la UPC, distribuïts de la següent manera:

- Lot 1

Campus Nord de Barcelona.
Altres centres de Barcelona.

- Lot 2

Campus de Terrassa.
Campus del Baix Llobregat de Castelldefels.
Campus de Sant Cugat del Vallès.
Campus de Manresa.
Campus de Vilanova i la Geltrú.

A títol informatiu a l'**Annex I** es detallen els centres i edificis que componen cadascun dels lots.

A banda dels campus i centres de la UPC, la contractació dels serveis de vigilància es podrà fer, si s'escau per a les empreses i entitats del Grup UPC (FPC, PMT, Parc UPC, etc) amb les mateixes condicions econòmiques i de prestació de servei que per a qualsevol dels campus, centres i/o edificis de la UPC.

3. IMPORT DE LICITACIÓ

3.1. L'import màxim de licitació és de **686.283,57 euros** amb l'IVA del 18% inclòs.

Aquest import es desglossa d'acord amb la distribució de lots, de l'anterior clàusula, de la següent manera:

- Lot 1.....	252.128,37 euros (IVA 18% inclòs)
Campus Nord de Barcelona.....	153.305,72 euros (IVA 18% inclòs)
Altres centres de Barcelona.....	98.822,65 euros (IVA 18% inclòs)
- Lot 2.....	434.155,20 euros ((IVA 18% inclòs)
Campus de Terrassa.....	243.897,48 euros ((IVA 18% inclòs)
Campus del Baix Llobregat.....	48.128,51 euros ((IVA 18% inclòs)
Campus Sant Cugat del Vallès.....	43.567,60 euros ((IVA 18% inclòs)
Campus de Manresa	47.024,50 euros ((IVA 18% inclòs)
Campus de Vilanova i la Geltrú	51.537,11 euros ((IVA 18% inclòs)

3.2. Els licitadors disposen de dues opcions a l'hora de presentar la seva oferta econòmica i tècnica:

Opció A: licitar a un únic lot.

Opció B: licitar a la totalitat dels lots.

En qualsevol cas, ho han de fer constar als sobres corresponents i les ofertes econòmiques han d'anar desglossades en imports diferents i correctament detallades.

3.3. La presentació d'una única oferta econòmica global és motiu d'exclusió.

3.4. En tots els casos, i d'acord amb l'oferta econòmica presentada, cal disposar i justificar documentalment la necessària Classificació d'Hisenda.

4. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

El contracte té una durada inicial d'un any.

Posteriorment, les parts poden establir de mutu acord una pròrroga anual segons el que es determina a la normativa vigent.

5. DATA D'INICI

Es preveu que la data d'inici dels serveis d'auxiliar de control és l'1 de febrer de 2011.

6. DIES I HORARIS DEL SERVEI

6.1. Els serveis d'auxiliars de control es cobriran d'acord amb la distribució que s'estableix a l'**Annex II** del present plec.

6.2. Per altra banda, tindran consideració de dies festius, els següents dies:

- Tots els diumenges.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals.
- El dia 28 de gener, festivitat de Sant Tomás d'Aquino.

Si el dia 28 de gener coincideix en diumenge, les hores festives incloses a l'oferta es recuperaran mitjançant els serveis extres que es puguin sol·licitar.

6.3. El servei s'ha de dur a terme de manera que el personal es trobi des de l'hora determinada com inici del servei, degudament uniformat i ubicat en l'espai destinat a tal efecte, fins a l'hora fixada com a termini del servei moment en el que, ha d'abandonar els espais (campus, edificis) de la UPC. Pel que fa al relleu cal extremar la puntualitat per tal de no perjudicar a d'altres persones o serveis. Es valora que els licitadors proposin mesures tècniques per facilitar a la UPC dades objectives referents a l'inici i termini dels serveis contractats.

6.4. La UPC es reserva el dret de modificar els serveis contractats, tant pel que fa a possibles ampliacions, reduccions o modificacions de dies i horaris, d'acord amb el que s'estableix a la normativa i sense que això pugui afectar als preus dels serveis contractats.

7. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

7.1. Per a la prestació dels serveis descrits i tenint en compte que els serveis d'auxiliars de control s'han de fer segons els dies, horaris i distribució de llocs que s'indica en l'**Annex II** d'aquest Plec, l'adjudicatari ha de disposar de:

- Els mitjans humans amb la qualitat i quantitat suficient perquè assegurin en tot moment l'execució correcta de les tasques descrites més endavant.
- Els mitjans materials necessaris pel desenvolupament correcte del servei encomanat.
- Els mitjans tècnics que garanteixin l'aplicació correcta dels serveis adjudicats.

7.2. L'adjudicatari ha de presentar a la UPC una relació exhaustiva dels mitjans de que disposa per dur a terme l'activitat objecte del concurs.

7.3. Es valorarà les propostes raonades de millora, tendents a l'optimització dels recursos.

Per poder fer la proposta de millora, caldrà haver valorat prèviament el servei en les condicions fixades a l'**Annex II** d'aquest Plec.

8. PERSONAL DEL SERVEI

8.1. L'adjudicatari ha de proveir el servei de personal fix assignat en exclusiva a la UPC en la mesura del possible, per tal de garantir un correcte coneixement dels espais, les instal·lacions i la dinàmica interna de la pròpia institució.

8.2. El personal adscrit al servei ha de disposar dels coneixements i recursos suficients, tant a nivell pràctic com tècnic, que assegurin la correcta interpretació de les instruccions rebudes dels responsables de cada campus o centre de la UPC.

8.3. L'adjudicatari ha de donar el servei contractat en tots els seus termes i proveir les vacants que es puguin produir per malaltia, absència, vacances o qualsevol altra causa, comunicant-ho a la UPC mitjançant els protocols que s'estableixin. En tots els casos es procedirà a la substitució sense demora.

8.4. La UPC pot refusar o sol·licitar el canvi d'interlocutor, de responsable d'equip i/o de auxiliar de control; per això, l'adjudicatari haurà de reemplaçar-ho per un altre amb suficient capacitat per la tasca que es contracta. L'adjudicatari es farà càrrec de la despesa econòmica que es pugui derivar d'aquest fet.

9. FORMACIÓ DEL PERSONAL

9.1. Els licitadors adjuntaran per a la seva valoració un proposta de formació destinada al personal adscrit al servei que ha de tenir una durada mínima en hores, i s'ha de dur a terme al llarg del termini inicial de durada del contracte.

Aquesta 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.
- 3a fase: formació específica.

9.2. Pel que fa als serveis que es contracten i les seves característiques específiques, la UPC considera que el període mínim adient de formació del servei, ha de ser com a mínim de dos dies en jornades de vuit hores totals.

9.3. 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.

9.4. Els licitadors han d'indicar si disposen d'un centre de formació propi i/o concertat.

10. MITJANS MATERIALS

10.1. L'adjudicatari ha d'aportar els materials i útils necessaris per la correcta execució dels serveis encomanats, degudament identificats com de la seva propietat.

10.2. L'adjudicatari detallarà l'equip amb el que dotarà al seu personal, indicant amb tota claredat tant l'equip individual com el col·lectiu.

10.3. L'equip d'ús personal ha d'incloure com a mínim els següents elements :

- Uniforme d'acord amb la normativa i les instruccions que fixi la UPC.
- Identificació personal per a cadascun dels treballadors, segons instruccions de la UPC.
- Equip per la comunicació entre les persones que realitzen els serveis, especificació de les bandes i freqüències d'actuació, així com també de la marca, potència i cobertura geogràfica, i la corresponent autorització governativa.
- L'adjudicatari es compromet a garantir el correcte funcionament del material i el seu emplaçament durant el termini de la contractació, i a substituir o reposar immediatament el material defectuós o que hi manqui.
- Una llanterna halògena, amb carregador per cada lloc de treball en horari nocturn.

10.4. Es valora que els licitadors es facin càrrec de la despesa referida a l'equipament informàtic necessari per l'elaboració, enviament i arxiu dels informes diaris del servei així com dels informes d'incidències. Aquesta despesa també inclou el manteniment dels equips (hardware i software) i les incidències relacionades amb la pròpia xarxa informàtica de la UPC.

10.5. L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la despesa de subministrament, instal·lació i manteniment d'un equip informàtic (CPU, pantalla plana, teclat i ratolí) per cada punt de servei.

10.6. La UPC facilitarà si s'escau, la ubicació i la connexió d'aquests equips a la seva xarxa per tal que la gestió del servei es pugui elaborar en format electrònic.

10.7. Atès el perfil professional dels serveis a contractar, cal que el software que serveixi de suport sigui l'adequat per a la posterior execució del contracte.

11. FUNCIONS DEL SERVEI

11.1. El servei d'auxiliars de control tindrà les següents funcions bàsiques que s'ajustaran sempre les instruccions rebudes per part dels responsables de cada campus i/o centre de la UPC:

- Tasques de recepció, orientació i/o informació als visitants dels campus i centres assignats.
- El control del trànsit en zones (carrers) restringides dels campus així com el control d'entrades i sortides de vehicles de proveïdors.
- Col·laborar amb les persones responsables dels campus i centres en tasques de suport en sales d'actes, biblioteques, aparcaments i d'altres.
- Comprovació a nivell bàsic de l'estat de les instal·lacions dels edificis per garantir el seu funcionament i seguretat física.
- Realitzar l'obertura i tancament dels accessos als edificis.

- Realitzar el control d'accessos a les aules d'estudi i/o informàtiques, per facilitar el compliment de la normativa interna d'utilització dels esmentats espais.
- Procurar el tancament de portes, finestres, persianes i llums dels edificis, per tal de reduir la despesa energètica.
- Donar suport als actes protocol·laris que així ho requereixin, a petició dels responsables dels campus i centres.
- Col·laborar en les possibles emergències que es puguin produir així com, en el plans d'autoprotecció dels edificis i espais que hi hagi o es posin en marxa a la UPC.
- Elaborar l'informe diari de les incidències i els fets que es produeixin durant el servei.

11.2. Els auxiliars de control no poden realitzar tasques incloses en l'àmbit d'aplicació del Reglament de Seguretat Privada.

12. GESTIÓ DEL SERVEI

12.1. Operativa

L'empresa adjudicatària esta obligada, en el termini màxim d'un mes des de la data d'adjudicació del contracte, a presentar a la UPC una proposta de "Manual de l'operativa del servei" per a cadascun dels campus o centres, on quedaran reflectides de forma detallada les tasques i funcions assignades, així com les normes d'actuació en les diferents situacions i imprevistos que poden donar-se durant el servei.

Es valora la presentació d'un model d'operativa adequat i específic per a centres d'ensenyament superior.

12.2 Informes del servei

Durant el servei, el personal ha d'anar omplint l'informe diari del servei a on es vagin recollint de manera resumida les anomalies o esdeveniments que afectin a les tasques assignades al servei. Aquests informes s'han d'enviar diàriament a la persona designada en cadascun dels campus o centres on es presta el servei.

Per a la UPC, la correcta i adient elaboració dels informes diaris del servei és una peça clau per a la correcta prestació del servei. És per això que cal establir mecanismes àgils de transmissió de les novetats que es generin al llarg dels dies i horaris en el que es presten els serveis.

És tasca de l'adjudicatari el formar al personal del servei en la elaboració de l'informe diari, així com el dotar-lo dels elements que l'hi facilitin l'esmentada elaboració.

Pel que fa a les possibles incidències que durant el servei es puguin produir, cal elaborar un informe específic que contingui les màximes dades així com les accions realitzades per la solució de la incidència. L'informe caldrà fer-lo arribar als responsables de la UPC i de la pròpia empresa.

12.3. Serveis extres

A petició de la UPC l'adjudicatari ha d'atendre, en el termini màxim de sis hores, els serveis extres que es sol·licitin, fins i tot fora de l'horari establert i sempre que aquests no superin el doble dels serveis contractats. Es valora que a l'oferta tècnica els licitadors proposin la reducció d'aquest termini màxim.

A l'oferta tècnica, els licitadors han de proposar per a la seva valoració, el preu hora dels serveis extres en franges horàries diürnes i nocturnes així com en dies laborables i en dies festius. El preu hora no pot ser superior en cap cas al que resulti de l'adjudicació.

Les peticions de serveis extres que es puguin produir, s'han de tramitar i confirmar mitjançant correu electrònic entre els responsable dels equips i les persones que la UPC estableixi.

En paral·lel, caldrà posar-se en contacte amb el centre per tal d'assabentar-se de quina serà l'operativa necessària pel servei sol·licitat.

13. CONTROL DE QUALITAT: INSPECCIONS I PENALITZACIONS

13.1. Els licitadors presentaran una proposta per al control de qualitat del servei que ha d'incloure entre d'altres, un quadre de comandament, amb els resultats dels acords de nivell de servei (SLA), les incidències produïdes, la freqüència i resultats de les inspeccions.

13.2. L'adjudicatari i la UPC 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 siguin necessaris així com els criteris i barems d'aplicació del règim de penalitzacions i incentius que s'aplicaran segons els resultats obtinguts.

13.3. Pel que fa a les inspeccions del servei, aquestes poden ser de dos tipus, inspeccions aleatòries que les faran únicament el personal nomenat per la UPC i podran ser amb l'acompanyament o no de personal de la estructura de l'empresa. L'altra tipus d'inspecció s'han de fer en presència d'un representant de l'empresa adjudicatària i d'un representat per part de la UPC. Una vegada 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.

13.4. Dels resultats de les accions més amunt descrites i d'altres possibles incompliments dels serveis contractats, així com pels resultats del quadre de comandament s'establirà, de comú acord, l'aplicació d'un barem de penalitzacions econòmiques per incompliment de les prestacions del servei.

14. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

14.1. Els licitadors han d'adjuntar a la seva oferta tècnica el 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 a realitzar l'acció de prevenció de riscos a l'empresa.

14.2. Tanmateix, l'adjudicatari ha de facilitar abans de l'inici dels treballs, la informació necessària sobre els riscos de la seva activitat que poden afectar als treballadors d'altres empreses concurrents a la UPC, en particular aquells que poden veure's agreujats o modificats per circumstàncies derivades de la concurrència d'activitats, així com les mesures de prevenció adoptades per tal d'evitar-los o controlar-los.

14.3. L'adjudicatari es compromet a complir les instruccions que en matèria de prevenció de riscos laborals s'estableixin per part de la UPC. i a traslladar el contingut de les mateixes als treballadors responsables de les feines contractades abans de l'inici dels esmentats treballs.

14.4. L'adjudicatari considerarà, la informació rebuda per part de la UPC en matèria de prevenció de riscos laborals, a la seva identificació i avaluació dels riscos i a la planificació de la seva activitat preventiva.

14.5. Atès que la iniciativa per l'establiment dels mitjans de coordinació correspon a l'empresari titular del centre del treball els treballadors del qual desenvolupin activitats a aquest, s'establiran entre la UPC i l'adjudicatari els següents mitjans de coordinació:

- Es recollirà al contracte dels serveis d' auxiliars, les responsabilitats a complir per ambdues parts, d'acord a allò 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 entre l'empresa i l'adjudicatari en les quals, entre d'altres temes, es tractin els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.

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

14.6. Ambdues parts nomenaran un interlocutor de contacte que per tal de tractar els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.

15. 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.

16. PRESENTACIÓ DE LES OFERTES

La presentació de les ofertes tècniques s'ha de fer de la manera més respectuosa i sostenible de cara al medi ambient. Per això, d'acord amb les tecnologies existents es poden utilitzar suports com ara cd's o llapis òptic.

17. CERTIFICAT VISITES

17.1. 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:

Campus Nord de Barcelona: antoni.lazaro@upc.edu.

Altres centres de Barcelona: pep.barroso@upc.edu.

Lot 2:

Campus de Terrassa: inmaculada.gomez@upc.edu.

Campus del Baix Llobregat de Castelldefels: teresa.san.jose@upc.edu.

Resta de campus i centres: pep.barroso@upc.edu.

Coordinació del Campus Nord

Unitat de Gestió del Campus de Terrassa

Unitat Transversal de Gestió del Campus del Baix Llobregat

Servei de Patrimoni

Barcelona, 25 d'octubre de 2010

ANNEX I

Lot 1

Campus Nord de Barcelona

Edificis i/o centres	Adreces
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
Zones urbanitzades i jardins	Tots els edificis i/o centres assenyalats

Altres centres de Barcelona

Edificis i/o centres	Adreces
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
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
Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB)	Plaça de Palau, 18, Barcelona

Lot 2

Campus de Terrassa:

Edificis i/o centres	Adreces
Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutica de Terrassa (ETSEIAT) Edificis TR4-TR45-TR5-TR6	C/ Colom, 11.
Escola d'Enginyeria de Terrassa (EET) Edificis TR1-TR2-TR3	C/ Colom, 1.

Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa (EUOOT) Edifici TR8	C/ Violinista Vellsolà, 37.
Biblioteca del Campus de Terrassa (BCT) Edifici TR9	Avinguda Jacquard, 74.
Institut Politècnic del Campus de Terrassa (IPCT) Edificis TR20-TR21-TR22-TR23-TR24-TR25-TR26	Carretera Nacional 150, km. 14,500.
Centre Universitari de la Visió (CUV) Edifici TR30	Passeig 22 de juliol, 660.
Edifici Vapor Sala Edifici TR11	Rambla Sant Nebridi, 10.
Institut d'Investigació Tèxtil i Cooperació Industrial de Terrassa (INTEXTER) Edifici TR7	C/ Colom, 15.
Edifici Campus Edifici TR10	C/ Colom, 2.
Edifici Gaia TR14	Passatge Ernest Lluch, s/n.
Totes les zones externes que envolten els edificis de formen part del Campus	Aparcaments, zones enjardinades, pista poliesportiva, places,.....

Campus del Baix Llobregat de Castelldefels:

Edificis i/o centres	Adreces
Escola Politècnica Superior de Castelldefels (EPSC)	C/ Esteve Terrades, 7, Castelldefels.
Escola Superior d'Agricultura de Barcelona (ESAB)	C/ Esteve Terrades, 8, Castelldefels.
Edifici Campus	C/ Esteve Terrades, 10, Castelldefels.

Campus de Sant Cugat del Vallès

Edificis i/o centres	Adreces
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès (ETSAV)	C/ Pere Serra, 1-15, Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Campus de Manresa

Edificis i/o centres	Adreces
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM)	Avinguda Bases de Manresa, 61-73, Manresa (Barcelona)

Campus de Vilanova i la Geltrú:

Edificis i/o centres	Adreces
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)