

Contractació

SERVEIS DE VIGILÀNCIA PELS CAMPUS, CENTRES I EDIFICIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Plec de prescripcions tècniques

1. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir les condicions tècniques necessàries per a la prestació dels serveis de vigilància de la Universitat 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 com als responsables de la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant UPC).

2. ABAST DE L'OFERTA

Els serveis de vigilància 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 **1.824.942,94 euros** amb l'IVA del 18% inclòs.

Aquest import es desglossa d'acord amb la distribució dels lots de la següent manera:

- Lot 1	1.223.495,56 euros (IVA 18% inclòs)
Campus Nord de Barcelona.....	834.923,27 euros (IVA 18% inclòs)
Altres centres de Barcelona.....	388.572,29 euros (IVA 18% inclòs)
- Lot 2	601.447,38 euros (IVA 18% inclòs)
Campus de Terrassa.....	236.915,49 euros (IVA 18% inclòs)
Campus del Baix Llobregat de Castelldefels.....	92.770,57 euros (IVA 18% inclòs)
Campus Sant Cugat del Vallès.....	110.902,23 euros (IVA 18% inclòs)
Campus de Manresa	78.630,85 euros (IVA 18% inclòs)
Campus de Vilanova i la Geltrú	82.228,24 euros (IVA 18% inclòs)

3.2. Els licitadors podran optar per les següents 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.

Per a qualsevol de les opcions, les ofertes econòmiques han d'anar desglossades per imports i correctament detallades.

3.3. Totes i cadascuna de les ofertes econòmiques pels lots han d'anar detallades per campus i/o centres.

3.4. L'import de cada lot, correspon a l'import màxim i en cap cas es pot licitar per un import superior.

3.5. La presentació d'una única oferta econòmica global serà motiu d'exclusió.

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 vigent normativa.

5. DATA D'INICI

La data prevista per l'inici dels serveis a contractar és l'1 de febrer de 2011.

6. DIES I HORARIS DEL SERVEI

6.1. Els punts del servei de vigilància s'han de cobrir d'acord amb la distribució que figura en l'**Annex II**.

6.2. Tenen consideració de dies festius, els següents dies:

- Tots els dissabtes i 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 Tomàs d'Aquino. Quan aquest dia coincideixi amb un dissabte o diumenge, les hores incloses a l'oferta es compensaran mitjançant els serveis extres que es puguin contractar.

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, haurà d'abandonar els espais (campus, edificis) de la UPC.

6.4. Pel que fa al relleus, cal extreure 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.

6.5. 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 en aquestes clàusules tècniques, i tenint en compte que el servei de vigilància s'ha de fer segons els dies, horaris i distribució de llocs que s'indica a l'**Annex II** d'aquest Plec, l'adjudicatari ha de disposar de:

- a) Els recursos humans amb la qualitat, quantitat i formació suficient perquè assegurin en tot moment l'execució correcta de les tasques descrites més endavant.
- b) Els mitjans materials necessaris pel desenvolupament correcte del servei contractat.
- c) 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 valora 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. Tot el personal que realitzi tasques del servei vigilància ha d'estar en possessió de la Targeta d'Identitat Professional (TIP) vigent expedida pel Ministeri de l'interior. L'adjudicatari ha de justificar documentalment davant la UPC i prèviament a la incorporació al servei, la qualificació del personal mitjançant la presentació del corresponent document acreditatiu. Així mateix, l'adjudicatari ha d'informar a la UPC, de les categories, titulacions i perfils professionals del personal de suport de l'empresa, com ara inspectors, comercials, i tècnics mitjançant el corresponent currículum.

8.2. El personal del servei ha de disposar dels coneixements suficients, a nivell teòric, pràctic i tècnic, que asseguri la correcta interpretació dels procediments i normes de seguretat facilitades per la UPC. Cal garantir també el coneixement i/o comprensió de les llengües oficials a Catalunya.

8.3. Atès que, en part dels edificis de la UPC hi ha instal·lats sistemes electrònics de seguretat, el personal del servei ha de tenir els coneixements suficients a nivell d'usuari per una correcta coordinació amb les sales tècniques així com en la utilització habitual d'equips informàtics per a la gestió del servei.

8.4. El personal del servei ha de dur a terme la seva tasca amb l'uniforme que estableix la normativa de seguretat privada, amb la deguda correcció i tenir cura de la seva imatge personal.

8.5. El personal del servei ha de dispensar el tracte adient als diferents col·lectius de persones que formen part de la comunitat universitària.

8.6. La UPC es reserva el dret de sol·licitar el canvi de qualsevol persona adscrita al servei. L'adjudicatari disposa d'un termini màxim de 24 hores per dur a terme la instrucció requerida i fer-se càrrec de la despesa econòmica que es pugui derivar. Cas que sigui l'adjudicatari qui decideixi procedir a la substitució d'una persona, cal que ho comuniqui a la UPC amb un termini d'antelació de 72 hores, indicant els motius i les dades de la persona substituïda.

8.7. L'adjudicatari ha de nomenar un interlocutor que s'ha de fer càrrec del seguiment general del contracte. Aquesta persona ha de disposar dels mitjans que el permetin estar en permanent comunicació amb la UPC. Tanmateix, els licitadors han de presentar per a la seva posterior valoració, l'organigrama de l'estructura de personal de l'empresa dedicada al servei (inspectors, caps, comercials, tècnics, administratius, etc.).

8.8. El personal del servei ha de complir les instruccions rebudes per part dels responsables de la UPC, tenint en compte que la seva dependència orgànica i jeràrquica és de l'empresa adjudicatària.

8.9. Els torns horaris a realitzar pels vigilants no han de superar el que s'estableix al Conveni Col·lectiu nacional del sector, i només per motius d'ampliació de serveis, i sempre sota la autorització prèvia dels responsables de la UPC, es podrà superar aquest límit dins el marc laboral legal vigent.

8.10. D'acord amb el que disposa el Conveni Col·lectiu del sector, el llistat de personal amb dret a subrogació figura en l'**Annex III**.

9. FORMACIÓ DEL PERSONAL

9.1. És responsabilitat de l'adjudicatari dur a terme la formació del personal. La despesa de les hores de formació del personal adscrit al servei van a càrrec del l'adjudicatari.

9.2. Pel que fa als serveis de vigilància 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 feiners i un dia festiu, en jornades de vuit hores cadascun. En aquest pla de formació s'ha de diferenciar la formació específica pels vigilants, responsable d'equip i els operadors de sales tècniques.

9.3. Per altra banda, els licitadors adjuntaran per a la seva valoració un proposta de pla 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.

9.4. 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.

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

10. MITJANS MATERIALS I TÈCNICS

10.1. L'adjudicatari ha d'aportar els mitjans materials i l'equipament tècnic necessari per la correcta execució dels serveis contractats, degudament identificats com de la seva propietat i d'acord amb la normativa vigent.

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

10.3. Pel que fa a l'equip d'ús personal i d'acord amb el RD 2364/94 de 9 de desembre, ha d'incloure com a mínim els següents elements:

- Uniforme d'acord el fixat a la normativa vigent i amb el vist i plau de la UPC.
- Sistema emissor receptor que garanteixi la comunicació a la totalitat dels espais objecte del contracte. L'adjudicatari informarà a la UPC de les bandes i freqüència d'actuació, així com la corresponent autorització governativa, marca, potencia i cobertura geogràfica dels aparells. També s'ha de posar a disposició de la UPC un equip d'emissió recepció, per cada campus necessari per comunicar-se amb el servei.
- Llanternes halògenes i accessoris per la defensa personal, d'acord amb el que s'estipula la normativa vigent. Cal disposar de llanternes de reserva per cada punt de servei.

10.4. Subministrar i instal·lar sistemes de control de rondes electrònics pel seguiment i control del servei. La quantitat de punts de control es definirà tenint en compte les diferents característiques dels espais de la UPC. El sistema informàtic, preferentment, ha de ser compatible amb els programes de gestió de seguretat que actualment la UPC utilitza. El cost va inclòs en el preu de licitació.

10.5. Dotar de telèfons mòbils i adreça de correu electrònic a les persones responsables del servei (caps d'equip, responsable, inspectors, etc.)

10.6. L'adjudicatari es compromet a garantir el correcte funcionament i manteniment del material i el seu emplaçament durant el termini del contracte, i a substituir o reposar immediatament el material defectuós o que hi manqui.

10.7. Per tal que la gestió dels serveis es dugui a terme d'acord amb el que s'estableix en la clàusula 13a dels presents plecs de prescripcions tècniques, es valora que els licitadors proposin dotar al personal del servei amb equips portàtils (ordinadors, agendas electròniques, PDA's, etc.) i amb vehicles elèctrics que facilitin l'accés a qualsevol espai (exterior i interior dels edificis) així com d'altres elements que millorin la qualitat de la prestació dels serveis contractats.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. L'adjudicatari disposarà d'un número de telèfon atès les vint-i-quatre hores tots els dies de l'any, que permeti la seva localització per part del personal de la UPC.

10.11. La utilització de material informàtic (ordinadors, impressores, copiadors, etc.) i de comunicació (telèfons, fax, etc.) propietat de la UPC queda prohibida al personal del servei, a no ser que la UPC ho autoritzi expressament per escrit, i exclusivament per a la prestació del servei contractat.

11. RESPONSABLE DEL SERVEI

11.1. El licitador ha de proposar a la UPC en la seva oferta tècnica la designació d'un o més responsables de servei que tindrà com a tasques bàsiques:

- Elaborar i actualitzar les ordres de servei (operatives).
- Planificar el funcionament del servei.
- Elaborar els quadrants del personal del servei.
- Supervisar els llocs de treball i les instal·lacions a controlar.
- Establir els mitjans materials necessaris.
- Elaborar propostes que justifiquin canvis i/o millores del servei.
- La coordinació amb els responsables nomenats per la UPC.

- Valorar el funcionament del servei: registres, avaluacions, mesura, quantificar i qualificar els control de rondes, incidències, informes, etc.
- Facilitar les investigacions que facin les forces d'ordre públic, davant d'incidències que es puguin produir a persones o bens mobles i immobles de la UPC.

11.2. Es valora que a l'oferta tècnica, els licitadors proposin els dies i hores de dedicació exclusiva del responsable per a dur a terme les tasques anteriorment esmentades. Habitualment, el responsable d'equip ha d'estar alliberat de realitzar les tasques corresponents als serveis de vigilància. Tot i això, i a demanda dels responsables de la UPC i amb el vist i plau de l'empresa, podrà cobrir determinades incidències que es generin en el funcionament del servei.

11.3. El responsable d'equip del servei ha d'estar localitzable de forma permanent mitjançant telèfon mòbil i adreça electrònica, per tal de garantir una total comunicació amb els responsables nomenats per la UPC. En cas d'absència per motius laborals, malaltia o d'altres l'adjudicatari ha d'informar a la UPC i designar un substitut degudament format i informat. El responsable del servei s'ha de reunir periòdicament amb els responsables de la UPC per tal de garantir el bon funcionament dels serveis.

11.4. Cas que l'adjudicatari ho sigui per a la totalitat dels lots, la responsabilitat de la gestió dels serveis contractats serà d'un Coordinador de seguretat nomenat per l'empresa.

11.5. La UPC nomenarà a un o més responsables per a la gestió, coordinació i seguiment dels serveis amb l'empresa o empreses adjudicatàries.

12. OPERADORS DE SALA TÈCNICA

12.1. El personal assignat a l'espai a on es centralitzen els diferents sistemes electrònics de seguretat ha de tenir coneixements en el funcionament de sales tècniques d'instal·lacions de seguretat, disposar d'experiència suficient, així com coneixements d'ofimàtica i de programes específics de seguretat. El perfil professional de l'operador és d'un vigilant de seguretat, amb el corresponent TIP, especialitzat en gestió remota d'equips i instal·lacions de sistemes electrònics de seguretat.

12.2. Atesos els sistemes electrònics de seguretat instal·lats, es valora el coneixement o experiència amb els softwares de gestió que la UPC disposa actualment.

12.3. L'operador tindrà les següents funcions assignades que s'ajustaran sempre, a la normativa vigent en matèria de seguretat privada i a les instruccions rebudes de la UPC:

- Rebre i atendre les alarmes que es puguin produir, d'acord amb els procediments que estableixin els responsables de la UPC.
- Comprovar el correcte funcionament dels diferents sistemes i equips que formen part dels sistemes electrònics de seguretat.

- Realitzar periòdicament el visionat de totes i cadascuna de les càmeres del circuit tancat de vídeo vigilància instal·lades als diferents edificis.
- El control dels sistemes electrònics de seguretat que hi puguin estar instal·lats o que es puguin instal·lar.
- Elaborar els avisos per a l'empresa de manteniment dels sistemes electrònics de seguretat de les avaries o incidències que es puguin produir.
- Donar suport informatiu sobre qualsevol situació de risc o emergència a l'interior dels edificis o espais de la UPC.
- Controlar remotament el tancament exterior dels accessos i dels edificis de la UPC, així com procedir a la seva obertura i/o desconnexió.
- Executar les ordres previstes a la Llei de Seguretat Privada referides al funcionament d'una central receptora d'alarmes.
- Comunicar i facilitar informació als cossos de seguretat pública, davant la detecció d'actes delictius.
- Informar diàriament i per escrit, de les incidències que es produeixin durant el servei.

12.4. La coordinació amb els serveis de vigilància dels diferents campus o centres de la UPC es farà mitjançant els sistemes de comunicació que la UPC estableixi.

12.5. L'operador de la sala tècnica és el responsable de la sala i ha de tenir cura del material i de les instal·lacions.

13. FUNCIONS DEL SERVEI

13.1. El servei de vigilància objecte de la present contractació té les següents funcions que s'ajustaran a la normativa vigent en matèria de seguretat privada i a les instruccions rebudes de la UPC:

- Seguir i complir les instruccions sobre tasques del servei de vigilància que la UPC tingui o pugui tenir dins del marc de la Llei de Seguretat Privada.
- Custodiar els bens mobles i immobles de la UPC.
- Realitzar el control d'accessos als campus i edificis de la UPC, en dies festius i/o fora dels horaris habituals.
- Evitar la comissió d'actes delictius.
- Supervisar les instal·lacions dels campus i edificis per evitar possibles riscos (incendis, inundacions, talls de subministrament energètic, etc.).

- Atendre qualsevol situació de risc o emergència a l'interior dels edificis o espais de la UPC.
- Procedir al tancament exterior dels accessos als campus i edificis de la UPC, el tancament de portes, finestres i altres elements.
- Donar suport als actes protocol·laris o acadèmics que així ho requereixin, a petició dels responsables de la UPC.
- Col·laborar en les possibles emergències que es puguin produir, així com en el pla d'autoprotecció dels edificis.
- Donar suport a les investigacions que facin les forces d'ordre públic, davant d'incidències de seguretat, que es puguin produir a persones o bens mobles de la UPC.

13.2. Per dur a terme les tasques més amunt esmentades la UPC i l'adjudicatari establiran de comú acord els procediments operatius i administratius adients.

13.3. Si durant el termini de durada del contracte es produeixen canvis o modificacions substancials en el funcionament dels campus i edificis, les parts establiran de comú acord les noves directrius dels serveis.

14. GESTIÓ DEL SERVEI

Per tal d'adaptar la gestió, el seguiment i la supervisió del funcionament dels serveis a les tecnologies de la comunicació, és del tot imprescindible que l'adjudicatari formi al personal del servei en la utilització de les eines informàtiques i/o electròniques. A tal efecte, s'han d'establir els procediments per tal que els processos de tipus administratiu i documental es realitzin en format electrònic. Així doncs, les ordres de servei, els informes diaris, els informes d'incidències, els quadrants, etc. s'han d'elaborar en format electrònic i han d'estar a l'abast de les persones responsables de la gestió del servei, tant per part de l'adjudicatari com per part de la UPC.

14.1. 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.

14.2 Informe diari

El personal adscrit al servei, durant la prestació del servei 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.

14.3. Informes incidències

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 en un termini màxim de vint-i-quatre hores posteriors al moment de la incidència.

14.4. 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 els licitadors proposin la reducció del termini màxim per a la cobertura dels serveis extres i/o d'ampliació del contracte.

A l'oferta tècnica, els licitadors han de proposar per a la seva valoració, un preu hora promig dels serveis extres que es puguin contractar així com, determinar el preu/hora dels serveis segons els següents dies i franges horàries:

Diürn laborables (dilluns a divendres de 6 a 22 hores).

Nocturn laborables (dilluns a divendres de 22 a 06 hores).

Diürn caps de setmana i festius (dissabtes, diumenges i festius de 6 a 22 hores).

Nocturns caps de setmana i festius (dissabtes diumenges i festius de 22 a 06 hores).

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.

14.5. Procediments operatius

Es valorarà la presentació a l'oferta tècnica d'un model d'ordre de servei. Posteriorment, l'adjudicatari està obligat, en el termini màxim d'un mes des de la data d'adjudicació del contracte, a presentar a la UPC el document a on, atenent les característiques específiques de cadascun dels centres 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.

14.6. Modificacions de la plantilla de personal

Per tal que, el funcionament del servei sigui l'òptim, l'adjudicatari del servei està obligat, en la mesura del possible, a informar prèviament a la UPC de les modificacions (altes, baixes, substitucions, etc.) del personal adscrit als serveis, així com de justificar documentalment la seva capacitat professional.

14.7. Inspeccions del servei

Es contempla un mínim de dues inspeccions mensuals per a cadascun dels campus i/o centres.

Els licitadors han de presentar a la seva oferta, un pla d'inspeccions del servei que possibiliti el seguiment acurat del mateix indicant com a mínim, el nombre d'inspectors dedicats a cadascun dels campus, el nombre d'inspeccions mensuals a realitzar, dies i horaris aproximats, així com els procediments per informar convenientment als responsables de la UPC dels resultats. Cal, justificar documentalment la capacitat professional de les persones que realitzin les tasques d'inspecció.

Aquestes inspeccions generaran un informe que, en format electrònic, es farà arribar als responsables que la UPC determini.

A banda d'això, l'adjudicatari es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament d'acord amb el que s'estableixi conjuntament amb els responsables per part de la UPC.

En tot cas, i atesa la dispersió geogràfica dels diferents centres de la UPC, els licitadors han d'indicar a quina delegació o delegacions s'adscriuran per cada lot, detallant, si s'escau la persona o persones assignades per la tasca més amunt esmentada.

15. CONTROL DE QUALITAT: INSPECCIONS I PENALITZACIONS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Dels resultats de les accions més amunt descrites i d'altres incompliments de serveis com ara, descoberts de servei, negligències en la prestació del servei amb efectes contra el patrimoni de la UPC, incompliments de terminis a l'hora de presentar operatives, informes o d'altra informació que la UPC pugui sol·licitar, 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.

15.5. El seguiment es farà en reunions amb periodicitat acordada prèviament per les parts que també, designaran formalment les persones que les representin.

16. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

16.1. Els licitadors han d'adjuntar a la seva oferta tècnica el 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.

16.2. 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 seus treballadors.

16.3. 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.

16.4. 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:

- Recollir al contracte de serveis de vigilància, les responsabilitats a complir per ambdues parts, d'acord amb el que s'estableix 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 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.

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

17. 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.

18. 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.

19. CERTIFICAT VISITES

19.1. 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	C/ Colom, 11.

(ETSEIAT) Edificis TR4-TR45-TR5-TR6	
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 Politènic 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)