

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE AUXILIARES PARA EL CONTROL DE ENTRADAS Y SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES Y BIENES DE LA SEDE DEL CENTRE DE RECERCA EN AGRIGENÒMICA CSIC IRTA UAB UB CRAG (CENTRO DE EXCELENCIA SEVERO OCHOA 2020-2023) EN EL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UAB EN BELLATERRA.

1.- OBJETO

El contrato que en base a este Pliego se pretende licitar, tendrá por objeto la contratación de un servicio de auxiliares para el control de entradas y supervisión de instalaciones y bienes de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica CSIC IRTA UAB UB CRAG (Centro de Excelencia Severo Ochoa 2020-2023) (en adelante CRAG), sito en la calle Vall Moronta s/n del campus de la Universidad Autònoma de Barcelona, en Bellaterra (Cerdanyola del Vallès).

La sede del CRAG es un edificio que está compuesto de cuatro plantas, más una planta sótano destinado a un aparcamiento y auditorio y una cubierta con un invernadero, con una superficie construida total de 9.537,41 m².

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución de dichos servicios será prestada, exclusivamente, por el personal propio de la adjudicataria, quién organizará, consecuentemente con su facultad o poder de dirección, los equipos de trabajo necesarios para garantizar la calidad de los servicios prestados, uniformará a sus trabajadores según su marca corporativa, vigente, y aportará y facilitará a su personal los equipos y materiales de trabajo necesarios para su ejecución.

Todo el personal propio, aportado por la adjudicataria para la ejecución de los servicios objeto de contrato, desarrollará exclusivamente, las funciones propias de su categoría profesional y puesto de trabajo para el que ha sido contratado; recibiendo y acatando cuantas instrucciones se deriven, únicamente, de su empleadora, la Adjudicataria, a través de los responsables, directamente designados por ésta.

La Adjudicataria designará un responsable del personal, adscrito al centro de trabajo, el cual será responsable de la dirección, supervisión, control y organización del trabajo y del personal que la adjudicataria destine a la realización de los servicios encomendados. Dicho responsable será el interlocutor, válido, en materia de información y coordinación con el CRAG.

Habrà dos tipos de auxiliares de control, los que cubrirán las noches, fines de semana y festivos y los que cubrirán las tardes laborables que deberán de disponer del idioma inglés.

2.1.- AUXILIARES DE CONTROL (noches, fines de semana y festivos)

Los auxiliares de control de las noches, fines de semana y festivos tendrán como finalidad la supervisión y control de las instalaciones (central de alarma de incendios, grupos de presión, congeladores...), atender la centralita telefónica, atender y acreditar las visitas que accedan a las instalaciones y realizar la supervisión del control de accesos del que dispone la instalación. Durante la realización del servicio deberán realizar rondas de control y supervisión de los equipos e instalaciones.

Se enumeran a continuación los contenidos y actuaciones básicas a desempeñar durante la prestación del servicio objeto de este Pliego:

- Controlar el sistema de alarmas del edificio CRAG, cubriendo asimismo las distintas incidencias o necesidades que pudiesen surgir para acceder a dicho edificio durante el horario del servicio.
- Control de accesos de personas, que incluirá la verificación de identidad y la entrega y/o recogida de distintivos de identificación de visitantes.
- Intervenir en labores de auxilio y colaboración activa con los servicios de prevención en desalojos y evacuaciones y colaborar con los servicios de mantenimiento en situaciones de extinción de incendios, averías, inundaciones, incidentes eléctricos y cualquier otro siniestro en general.
- Servicio de rondas de control y supervisión de los equipos e instalaciones.
- Inspección del estado de las oficinas, su material, espacios abiertos, estacionamientos, almacenes, etc., así como las instalaciones de agua, electricidad, calefacción y aire acondicionado. Las incidencias o averías detectadas deberán ser notificadas a las personas responsables del CRAG.
- Poner en conocimiento inmediato del responsable las incidencias o situaciones de alarma, así como accionar los mecanismos y dispositivos apropiados para casos de emergencia.
- Rescatar o dar aviso de quienes puedan quedar atrapados en los ascensores en caso de avería, para lo cual deberán haber recibido la formación adecuada, por la empresa adjudicataria.
- Atender el servicio telefónico, en ausencia de la operadora, cuando así se requiera.
- Fuera del horario normal de recepción de mercancías estipulado por el departamento de compras del CRAG y sólo cuando haya un aviso de una persona o servicio del Centro que prevea una entrada extraordinaria de material, se deberán custodiar los bultos que puedan llegar avisando a los destinatarios de la mercancía. En caso de no localizarlos, se deberá almacenar el material siguiendo las instrucciones marcadas en un formulario de aviso, habilitado a tal efecto, dónde se indicará la temperatura de conservación adecuada para evitar su deterioro utilizando la nevera o el congelador, según el caso, adecuados para estos fines en el almacén del Centro. El citado formulario deberá ser rellenado por los destinatarios del envío anteriormente a su recepción.
- Manejo e interpretación de información de la Central de alarma de incendios existente en el edificio. En caso de incendio, manejo de extintores portátiles, por lo que el personal de la empresa adjudicataria será instruido convenientemente por su centro de formación.
- Manejo de todos los equipos e instalaciones fijas o portátiles que el edificio posea o se instalen para el control de personas, objetos y vehículos o para la seguridad del edificio o sus ocupantes.
- Informar con inmediatez a los responsables del CRAG de cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su trabajo y en el cumplimiento de las misiones encomendadas, adoptando las medidas que tengan a su alcance para evitar perjuicio a personas o instalaciones o para el esclarecimiento de las incidencias ocurridas, y solicitando el auxilio que las circunstancias aconsejen.
- Apertura y cierre de los accesos, mediante la manipulación de las barreras y puertas, según las instrucciones que se le den al respecto.

- Apagado y encendido de luces en todo el ámbito de las instalaciones. Asimismo, procederán en el mismo sentido con aparatos que queden encendidos fuera de jornada y puedan provocar situaciones de riesgo, (incendios, avería de los equipos o generación de calor adicional al edificio).
- Control de vehículos a la entrada y a la salida del parking y el correcto proceder en la utilización de las zonas de aparcamiento.

2.1.- AUXILIARES DE CONTROL (tardes laborables)

Los auxiliares de control que cubrirán el servicio de tardes laborables de lunes a viernes tendrán como finalidad la supervisión y control de las instalaciones (centrales de alarma, incendios, grupos de presión, congeladores, etc.), atender la centralita telefónica, atender y acreditar las visitas que acceden a las instalaciones y realizar la supervisión del control de accesos del que dispone la instalación. Además de lo comentado, también deberán realizar la supervisión y gestión del sistema centralizado del Centro.

La persona o personas que cubran este servicio deberán tener un nivel de inglés suficiente para poder atender llamadas telefónicas y dar solución a posibles cuestiones que se les plantee por personal interno que no hablan castellano, ni catalán.

Se enumeran a continuación los contenidos y actuaciones básicas a desempeñar durante la prestación del servicio:

- Programar el encendido y la parada de la climatización del auditorio y sala de juntas.
- Supervisar el histórico de alarmas.
- Control horario de los equipos de climatización.
- Optimización de los suministros del centro (apagar los equipos de las instalaciones del CRAG al final de la jornada previamente definidos).
- Introducir los datos de los consumos energéticos, etc.
- En caso de fallo de corriente:
 - Rearmar los dos interruptores generales ubicados en el cuarto eléctrico (Planta -1).
 - Resetear los dos compresores de aire comprimido (Planta -1).
 - Rearmar la válvula de corte eléctrico de la caldera de climatización (Cubierta).
- Supervisión del sistema de alarmado de neveras, congeladores y tratamientos de agua en la planta sótano.
 - Seguimiento del correcto funcionamiento mediante los indicadores luminosos de alarma y el software instalados en la recepción.
- Control seguimiento legionela:
 - Anotaciones diarias y semanales de la temperatura del agua, cloro residual, estado de depósitos, etc.
- Acreditación personal de servicios subcontratados.
- Programación y seguimiento de las revisiones médicas.
- Soporte administrativo en la coordinación de Prevención de Riesgos Laborales con las empresas de servicios subcontratados.

- Soporte en el mantenimiento y registro de los Equipos de Protección Individual (EPIS).
- Mantenimiento Fichas de datos de seguridad:
 - Mantener actualizado las FDS en la intranet y en el archivo físico.
 - Mantener un listado actualizado de productos químicos por laboratorio.

La gran parte de las tareas indicadas se realizarán desde la misma recepción, en la planta 0, donde la persona se encontrará la mayor parte su jornada. Se le cederá el ordenador de la recepción para realizar las funciones que lo requieran.

Las tareas que requieren de desplazamiento de su ubicación en la recepción son las que pasamos a detallar a continuación:

- Supervisión y gestión del sistema centralizado del centro.

La gestión se realiza desde el ordenador situado en la recepción. En caso de fallo del suministro eléctrico habrá que bajar a la zona técnica en la planta -1ª rearmar el suministro eléctrico y los compresores y acceder a la cubierta para el rearme de la caldera.

Nota: Por seguridad, antes de realizar estas operaciones, se deberá llamar al responsable de Mantenimiento, informándole que se va a realizar estas actuaciones. También realizará una llamada una vez finalizadas. En caso de no localizar al responsable de Mantenimiento, deberá avisar a una persona del edificio antes y después.

- Supervisión del sistema de alarmado de neveras y congeladores

Para la supervisión de las neveras y congeladores de -20°C, se dispone de unas señales luminosas de alarma que identifican la planta donde se encuentra el equipo en alarma. Mediante el software instalado en la recepción se puede identificar qué equipo exactamente se encuentra en alarma, y así, dirigirse a su ubicación para ver que está sucediendo y poder dar el aviso a quien corresponda.

Para los congeladores de -80°C ocurre lo mismo, solo que en este caso nos dirigiremos a la zona donde se encuentran todos ellos en la planta baja y mediante una centralita detectaremos cuál de ellos está dando alarma.

Por último, la luz de la planta sótano avisa que hay alguna alarma en el tratamiento de aguas del invernadero o del anillo de osmosis de los laboratorios. En caso de activarse hay que revisar que está sucediendo para poder dar el aviso en caso de no poderse solucionar.

- Control seguimiento legionela.

Para el seguimiento de la legionelosis hay una carpeta en la misma recepción donde se presta el servicio. Las tomas de temperatura, cloro residual y estado de conservación se realizarán en todos los grifos de lavabos y laboratorios.

La comprobación del estado de conservación del depósito de agua fría sanitaria se realizará en su ubicación en la zona técnica de la planta -1.

La comprobación del estado de conservación de los depósitos de agua caliente sanitaria se realizará en su ubicación en la cubierta del edificio.

3.- ROTACIÓN DEL PERSONAL

Como criterio general y para garantizar una correcta realización de los diferentes servicios, se evitará la excesiva rotación de las personas en los puestos de trabajo a criterio del órgano contratante.

Mensualmente se deberá remitir un avance de los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán los turnos de las personas a cubrir los servicios.

Cualquier modificación de la relación de personal adscrita al servicio, deberá ser notificada al CRAG para su aprobación.

El CRAG se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo

4.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE SOLICITAN

Para desempeñar las labores que se solicitan en este pliego la empresa adjudicataria deberá disponer de un equipo de no menos cuatro auxiliares de control para las noches, fines de semana y festivos, y un auxiliar de control con idiomas para las tardes con sus correspondientes sustituciones en caso de baja, vacaciones, etc. debidamente formados que conozcan perfectamente el centro, instalaciones, equipamiento y funciones a llevar a cabo para la correcta realización de cada servicio.

Será requisito indispensable la presentación de un certificado de antecedentes penales para las nuevas incorporaciones al servicio.

A continuación, se establecen los horarios y demás condiciones a reunir por los profesionales:

- El servicio a realizar durante las noches, fines de semana y festivos ininterrumpidamente, empezará a las 11:30 de la noche en los días laborables y finalizará a las ocho de la mañana de los días laborables, momento en el cual será relevado por la persona que se encuentra en la recepción por parte del CRAG.
- El servicio a realizar durante las tardes laborables será cubierto por el auxiliar de control con idiomas, y empezará a las 15:30 (15:00 entre el 15/06 y el 15/09) todos los días y finalizará a las 11:30 de la noche.

Los festivos establecidos en el calendario laboral del CRAG para el ejercicio 2023 son: 6 de enero; 7 y 10 de abril; 1 de mayo; 5 de junio; 15 de agosto; 11 y 25 de septiembre; 12 de octubre; 1 de noviembre; 6, 8, 25 y 26 de diciembre.

5.- RONDAS DE CONTROL

La empresa adjudicataria deberá aportar un sistema electrónico de control de rondas, así como los equipos necesarios para facilitar a la propiedad la relación de los puntos de fichaje en soporte informático para la verificación de su correcta ejecución.

6.- REUNIONES Y VISITAS DE CONTROL

Los responsables del servicio de la empresa adjudicataria, mantendrán reuniones periódicas con los responsables de la contratación para la correcta realización del

servicio. También deberán realizar un número de visitas de control al centro suficientes para garantizar la correcta realización del servicio. Se deberá indicar el número de visitas y el soporte por parte de la empresa adjudicataria que recibirá el personal asignado al centro.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una vigencia de UN (1) año. Se prevé la posibilidad de prorrogar UN (1) año adicional quedando las características del contrato inalterables durante el período de duración de este.

El contrato, prórroga incluida, no podrá superar los DOS (2) años de vigencia.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado el CRAG en el abono del precio más de seis meses.

9.- MEJORAS

Solamente se aceptarán como mejoras a lo descrito en los puntos anteriores estas dos posibilidades que se detallan a continuación:

9.1.- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales para todo el personal asignado al centro por la empresa adjudicataria. En el caso de optar por ofrecer la mejora, se deberá indicar el o los cursos que se impartirán y a las personas que se les impartirá.

9.2.- Las empresas podrán proponer en su oferta aquellos medios técnicos que complementen a lo descrito en el punto 5 (Control de rondas). Deberá indicarse si esta mejora técnica permanecerá a disposición del cliente durante el periodo de duración del contrato o si por el contrario quedan a disposición del órgano contratante de forma ilimitada. De no constar en su propuesta esta aclaración, se considerará como efectiva la segunda opción.