

ANEXO N° 3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION Y CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL “SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERIA Y CONTROL DE INSTALACIONES PARA EL CENTRO ASISTENCIAL DE TERRASSA Y LOS SERVICIOS CENTRALES DE EGARSAT MCSSS N° 276 EN SANT CUGAT DEL VALLES, EXP. 2020/LIC/0017.

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar los servicios que han de llevarse a cabo, para la prestación de los servicios de auxiliar de portería y control de instalaciones en el Centro Asistencial de Terrassa y en los Servicios Centrales en Sant Cugat del Vallès, así como la descripción de los medios necesarios para que estos servicios sean prestados con la mayor eficiencia y eficacia durante el periodo de vigencia del servicio.

Para ello se dotará a los centros objeto del contrato y a sus usuarios, del servicio de auxiliar de portería en horario atención al público todos los días laborables del año en el Centro Asistencial de Terrassa en el horario de funcionamiento del centro (de 7:45 a 20:00 horas) y durante las 24 horas los 365 días del año en los Servicios Centrales de Egarsat.

2.- EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

2.1.-Descripción de los edificios:

Se detallan a continuación las principales características de los edificios donde se prestarán los servicios:

LOTE 1.- Centro Asistencial de EGARSAT en Terrassa.

El Centro Asistencial de EGARSAT en Terrassa se encuentra situado en la C/. García Humet 40, y está compuesto por un edificio de 3 plantas sobre rasante para uso administrativo, asistencial y técnico y una planta bajo rasante o sótano de servicios e instalaciones. La superficie total construida aproximadamente es de 2.000 m².

Además dispone, de dos patios, uno interno para aparcamiento de vehículos de empleados y otro externo para aparcamiento de ambulancias, con una superficie total aproximada de 1.100 m².

LOTE 2.- Sede Central de EGARSAT.

La Sede Central de EGARSAT se encuentra situada en la Avenida de Roquetes 63-65 de Sant Cugat del Valles, y está compuesta por 2 edificios aislados idénticos de 4 plantas sobre rasante para uso administrativo y 2 plantas bajo rasante para uso de aparcamiento privado,

almacenes y trasteros.

Ambos edificios disponen de un aparcamiento en planta baja para vistas y están integrados dentro de un recinto privado (comunidad).

En cuanto a la tipología de los accesos, son comunitarios los accesos a las plantas bajo rasante y al parking exterior de empleados y privativos el resto (acceso de empleados a las instalaciones y de los vehículos de visitas).

La superficie total aproximada de cada edificio es de 3.000 m2.

2.2 Visita a las instalaciones:

Los licitadores deberán realizar una visita a las instalaciones de EGARSAT en las que se ejecutará el contrato, en la fecha indicada en el anuncio de licitación. Se adjuntará necesariamente en el Sobre A de documentación general, certificado acreditativo de dicha visita expedido por EGARSAT. Esta visita será condición imprescindible para poder presentar la oferta.

La fecha indicada para la visita será la indicada en el Anuncio de Licitación y se ha de confirmar previamente la asistencia con el Departamento de Contratación vía correo electrónico a licitaciones@egarsat.es, indicando claramente en el mismo el Expediente de la licitación correspondiente, nombre e identificación fiscal de la empresa y persona/s de contacto.

3.- ALCANCE DEL SERVICIO Y PRECIO MAXIMO HORA.

3.1.- LOTE 1.- Centro Asistencial de Terrassa.

Actualmente en este Centro, se dispone de un servicio de vigilancia sin arma en la franja horaria abajo indicada.

Analizadas las necesidades actuales del centro, a consecuencia de la reordenación organizativa y de funcionamiento implantada en él, es interés de Egarsat MCSS nº 276, de adaptar dicho servicio a estas nuevas necesidades.

Por ello se pretende contratar un nuevo servicio de auxiliar de portería y control de instalaciones, igualmente, en el horario comprendido entre las 7.45 AM hasta las 20.00 PM de lunes a viernes todos los días laborables de todo el año (horas totales estimadas 3.013,50).

3.2.- LOTE 2.- Servicios Centrales de Egarsat.

El servicio a contratar es el de auxiliar de portería y control de instalaciones las 24 horas del día los 365 días del año (8.760 horas). De este cómputo total de horas, se estiman 5.840 en horario diurno ya sean laborables o festivos (de 6:00 AM hasta las 10:00 PM) y el resto, 2.920 horas hasta el total, en horario nocturno igualmente laborables o festivos.

3.3.- Precio Máximo Hora.

El precio máximo para el lote 1.- Centro Asistencial de Terrassa es de **14,70 €/hora (IVA excluido)**, incluyendo en este precio todos los costes e impuestos sociales según convenio, así como el beneficio industrial.

El precio máximo para el lote 2.- Servicios Centrales, común a todas las franjas de horario es de **14,95 €/hora (IVA excluido)**, incluyendo en este precio todos los costes e impuestos sociales según convenio, así como el beneficio industrial.

Para el total del contrato y lote y de cómputo anual se valorará de forma positiva, la entrega de una bolsa de horas a disponer libremente por Egarsat con un montante máximo de:

Lote 1.- Centro Asistencial de Terrassa: 40 horas/año.

Lote 2.- Servicios Centrales: 65 horas /año.

No se valorarán aquellas ofertas que presenten una bolsa de horas superior a este número, siendo el licitador excluido de la licitación por tal motivo.

El licitador determinará en su oferta la dotación de personal necesaria para la prestación del servicio de acuerdo con la normativa vigente, ajustándose en todo a lo indicado en el Convenio Colectivo de aplicación.

4.- SUBROGACION DE PERSONAL.

4.1.- LOTE 1.- Centro Asistencial de Terrassa.

No se considera la subrogación de personal, al contratar un servicio (auxiliar de portería) diferente al que se viene desarrollando actualmente (vigilancia sin arma).

4.2.- LOTE 2.- Servicios Centrales de Egarsat.

-La transferencia de personal queda sujeta al régimen jurídico de la sucesión de empresa, previsto en el artículo 44 del RD 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el Convenio Colectivo del sector.

Por ese motivo, de acuerdo con la legislación vigente, la empresa adjudicataria del servicio se subrogará en todos los derechos y obligaciones que le correspondan como empresario, respecto a los trabajadores de la empresa saliente que prestaba el servicio y que a continuación se detallan:

	Tipo contrato	Categoría	Jornada Mensual	Antigüedad	Retribución
Auxiliar 1	109	Aux. Mantenimiento	165,09 h (completo)	11/09/2002	13.300,00 €
Auxiliar 2	401	Aux. Mantenimiento	165,09 h (completo)	12/12/2019	13.300,00 €
Auxiliar 3	401	Auxiliar de Control	165,09 h (completo)	05/08/2019	13.300,00 €
Auxiliar 4	501	Aux. Mantenimiento	96h (parcial))	26/04/2019	7.733.96 €

5.- FUNCIONES A REALIZAR POR EL AUXILIAR DE PORTERIA (Común para ambos lotes).

Las funciones a realizar por parte del personal auxiliar de portería serán las siguientes:

5.1.- Controlar los accesos de personas y vehículos a los edificios, aparcamientos y demás espacios de los edificios objeto del contrato durante el horario de funcionamiento del mismo.

5.2.- En caso de necesidad, dar soporte a las operadoras telefónicas.

5.3.- En caso de emergencia, colaborar con los responsables de Seguridad en el desalojo y evacuación del Centro.

5.4.- Realizar de forma periódica rondas de control por los edificios y aparcamientos, asegurándose y actuando en caso de necesidad, del correcto funcionamiento de los cierres de puertas, ventanas, instalaciones, así como el accionamiento de los medios electrónicos de seguridad, a fin de detectar cualquier intento de intrusión.

5.5.- Revisar la paquetería y correspondencia.

5.6.- Garantizar el correcto funcionamiento de las zonas de aparcamiento (externas) evitando el uso inadecuado del mismo.

5.7.- Colaborar con EGARSAT, en la optimización de los consumos de electricidad, agua, etc..., verificando el correcto apagado de iluminación y cierre de griferías de sanitarios.

5.8.- Realizar las operaciones necesarias que faciliten en caso de necesidad, la evacuación de personas que pudieran haberse quedado atrapadas en ascensores u otras dependencias de los edificios, fuera de los horarios habituales de funcionamiento del centro.

5.9.- Cualquier otra función no descrita, pero señalada ocasionalmente por el responsable del contrato por parte de EGARSAT, que mejoren el correcto funcionamiento del centro y que no estén asignadas en particular para los auxiliares de portería.

Como norma general, indicar que el desempeño de dichas funciones estará sujeto a los protocolos de actuación aprobados por EGARSAT y que serán facilitados a la empresa adjudicataria y a las instrucciones que en cada momento proporcione EGARSAT.

6.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO (Común para ambos lotes).

6.1.- La dirección de los servicios contratados corresponde a la empresa adjudicataria, que designará un Responsable de Servicio, con capacidad para representar a la entidad en la ejecución del contrato, debiendo estar localizable las 24 horas del día.

En este caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo de inspección disponible, y estará obligado a dedicar, mediante las correspondientes fichas de control y seguimiento, 1 hora mensual, a la supervisión de los servicios contratados. **Se valorará de forma positiva la ampliación, sin coste para Egarsat, de este tiempo de inspección hasta un máximo de 2 horas mensuales, adicionales.**

Igualmente la empresa adjudicataria, deberá de presentar con una periodicidad trimestral, de un informe de gestión del servicio (incidencias, mejoras del servicio), **valorándose positivamente la reducción de la periodicidad de este informe.**

EGARSAT ejercerá mediante la persona designada como responsable de servicio, las funciones de inspección y dirección de servicio, confiriendo las instrucciones necesarias para el responsable.

El adjudicatario, en el plazo de una semana desde la formalización del contrato deberá de proporcionar a Egarsat, la relación nominal y currículo detallado del personal propuesto para la prestación de los servicios, reservándose esta la facultad de solicitar la sustitución de las personas que no considere idóneas para los puestos de servicio. En caso de sustitución por vacaciones, baja u otra eventualidad, deberá proponerse el nuevo personal con la mayor brevedad posible. La comunicación para estos casos deberá ser por escrito, fax o correo electrónico, indicando en todos los casos los datos, NIF, nombre y apellidos, jornada, causa, horario y persona que es sustituida.

Las sustituciones de personal indicadas en el apartado anterior se entienden que serán efectuadas sin coste adicional alguno.

El índice de rotación de personal no podrá ser superior al 20 % en cómputo anual. En cualquier caso, el adjudicatario no podrá cambiar o incorporar nuevo personal sin contar con el informe previo favorable del responsable de EGARSAT.

6.2.- El personal que preste el servicio deberá observar en todo momento una correcta uniformidad, identificación, aseo y compostura. El adjudicatario asumirá el coste de todo el equipamiento personal y material necesario para correcta prestación del servicio. El adjudicatario indicará en la oferta presentada las prendas que conforman el uniforme indicando color, características y distintivos que lo identifican.

6.3.- El adjudicatario se comprometerá en su oferta a proporcionar al personal asignado al servicio la formación adecuada a éste.

Se valorará positivamente que las empresas licitadoras dispongan de un centro con atención propia del servicio durante las 24 horas y los 365 días del año.

6.4.- Ante cualquier tipo de incidencia en el servicio, la respuesta de soporte externo para el auxiliar de portería deberá ser como máximo de 60 minutos, **valorándose de forma positiva**

la reducción de este tiempo.

6.5.- Igualmente la empresa licitadora deberá de disponer en la zona de un coche ACUDA con capacidad máxima de respuesta de 60 minutos. **Se valorará de forma positiva la reducción de este tiempo de respuesta.**

7.- OTROS (Común para ambos lotes).

7.1.- Los daños que el personal de empresa adjudicataria ocasione, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por ésta, siempre a juicio de EGARSAT, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la empresa adjudicataria.

También será responsable esta, de cualquier sustracción de material, valores y efectos que quede probado haber sido efectuado por su personal, siguiéndose para su compensación el criterio anteriormente mencionado.

Agustín Morales Galán
Jefe del Departamento de Obras y Servicios Generales
EGARSAT MCSS Nº 276

Sant Cugat del Vallès, a 22 de mayo de 2020.