



**EXPTE. A/06/14**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

### **ÍNDICE**

1. OBJETO.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.
  - 3.1. PROTECCIÓN DE PERSONAS Y BIENES.
  - 3.2. REGULACIÓN DE TRÁFICO PEATONAL Y RODADO.
  - 3.3. EMERGENCIAS.
  - 3.4. ZONAS URBANIZADAS.
  - 3.5. EDIFICACIONES.
  - 3.6. OFICINA DE SEGURIDAD: INFORMACIÓN Y OBJETOS PERDIDOS.
  - 3.7. OTRAS FUNCIONES.
4. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD.
5. MEDIOS HUMANOS.
  - 5.1. PERSONAL DE SEGURIDAD.
  - 5.2. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
  - 5.3. DOTACIÓN GENERAL.
  - 5.4. BOLSA DE HORAS DE REFUERZO.
6. MEDIOS MATERIALES.
  - 6.1. VEHÍCULOS.
  - 6.2. COMUNICACIONES.
  - 6.3. EQUIPAMIENTO DE PERSONAL.
  - 6.4. OTROS MEDIOS.
7. PARTE DE SERVICIO.
8. PROTECCIÓN AMBIENTAL.
9. MANTENIMIENTO. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROPIOS.
10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
11. PÓLIZA DE SEGURO.
12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

#### **ANEXOS:**

- ANEXO 1: LISTADO DE PERSONAL.
- ANEXO 2: DESCRIPCIÓN DE LOS TURNOS DE TRABAJO.



## **1. OBJETO.**

1.1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de la Universidad de Alicante (en adelante UA).

## **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

2.1. Será obligación de la empresa adjudicataria desempeñar las labores del servicio de seguridad, vigilancia, protección e información, de acuerdo con las indicaciones de la propia UA, a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas y demás legislación aplicable, en especial Ley 5/2014 del 4 de abril, de Seguridad Privada por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, RD. 1123/01, de 19 de octubre, Orden INT/318/2011, otras Ordenes Ministeriales, Convenio Colectivo y cualquier normativa vigente en materia de seguridad privada y que pueda publicarse durante la vigencia del contrato.

2.2. Asimismo la empresa adjudicataria deberá velar porque el personal asignado al servicio, observe el riguroso cumplimiento de la Ley orgánica de protección de datos LOPD 15/1999 y de la Ley de Prevención de riesgos laborales, Ley 31/95.

2.3. El ámbito de actuación comprende el campus de la UA en el municipio de San Vicente del Raspeig (incluida la nueva Facultad de Educación) y los terrenos de ampliación del mismo, la sede de la UA en la ciudad de Alicante y las sedes de la UA en las distintas poblaciones de la provincia cuando sea requerido por la UA, así como de aquellos nuevos espacios que se habiliten durante la vigencia de este contrato.

2.4. Tanto en el campus de San Vicente del Raspeig y los terrenos de ampliación del mismo, como en la sede de la ciudad de Alicante el servicio se desarrollará durante todo el año. En el resto de las sedes de la provincia se desarrollará durante el transcurso de los cursos y otras actividades lectivas que allí se programen y desarrollen, siempre que la Dirección de Seguridad lo considere necesario.

2.5. La empresa adjudicataria deberá estar en posesión del Certificado de Inscripción en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía, así como disponer de la debida autorización para la Explotación de Central Receptora de Alarmas y Servicio de Acudas.

## **3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS.**

El servicio incluye la planificación, gestión, ejecución, inspección y seguimiento de la prestación del servicio de seguridad, vigilancia, protección e información, a realizar mediante vigilante de seguridad sin arma y auxiliar de servicios, en las instalaciones de la UA, bajo la supervisión del Departamento de Seguridad de la UA.

### **3.1. PROTECCIÓN DE PERSONAS Y BIENES.**

3.1.1. El principal cometido será el de proteger a las personas, a la propiedad y a toda clase de bienes y objetos que existan o estén presentes en el ámbito de actuación anteriormente referido.

3.1.2. Evitar la comisión de toda clase de actos vandálicos, gamberrismo, hurtos, robos, sabotajes, actos de terrorismo y cualquier otro hecho delictivo o infracción.



3.1.3. Garantizar el correcto desarrollo de las actividades que en el ámbito de actuación se desarrollen, anticipándose a los posibles sucesos y circunstancias conflictivas, estableciendo los procedimientos adecuados para su correcta solución.

3.1.4. Poner en funcionamiento las medidas correctoras necesarias para minimizar el impacto en la seguridad de la comunidad universitaria en caso de producirse alguno de los sucesos referidos en el párrafo anterior.

3.1.5. Se tendrá especial cuidado en la prevención del consumo y tráfico de sustancias no autorizadas.

3.1.6. Se vigilará con carácter general las instalaciones y los bienes, realizando para ello rondas periódicas.

3.1.7. Se realizará un control en las entradas de acceso al campus y en los edificios que la UA determine.

### **3.2. REGULACIÓN DE TRÁFICO PEATONAL Y RODADO.**

3.2.1. Se regulará todo tipo de tráfico rodado dentro del campus, con especial atención al mantenimiento de las normas de tráfico (velocidad, paradas en viales de circulación, zonas de carga/descarga, etc.) y el control de los vehículos mal estacionados, así como su relación con el tráfico peatonal dentro del campus.

3.2.2. Se controlará el posible acceso de vehículos a la zona peatonal de acuerdo a los procedimientos establecidos al efecto por la UA, vigilando el cumplimiento de los mismos.

### **3.3. EMERGENCIAS.**

3.3.1. Para la correcta actividad preventiva en este apartado, se coordinará en su actuación con el Servicio de Prevención de la propia UA, el cuerpo de bomberos, protección civil y las fuerzas de seguridad del Estado.

3.3.2. Conocer de forma pormenorizada el sistema de prevención de la propia UA, los planes de emergencia y evacuación, proponiendo, en caso de necesidad, las medidas correctoras que estime oportunas para su correcto funcionamiento.

3.3.3. Actuará, de manera prioritaria, en la resolución de situaciones que entrañen algún peligro, en emergencias, incidentes y accidentes. Contará para ello con los medios materiales y técnicos necesarios para realizar tal cometido, así como la correcta formación y sistema de reciclaje de la totalidad del personal de vigilancia en estos trabajos específicos.

### **3.4. ZONAS URBANIZADAS.**

3.4.1. Vigilará el respeto por las zonas verdes, las barreras vegetales existentes, las infraestructuras exteriores de los edificios, el mobiliario urbano, el bosque ilustrado y las zonas deportivas. Reflejará en sus partes de servicio cualquier incidencia que se observe en sus rondas (luminarias que no funcionan, infraestructura en mal estado, daños en edificios, etc.) para que desde el centro de control de seguridad se haga el parte correspondiente al servicio de mantenimiento para su reparación.

3.4.2. Vigilará especialmente la colocación de carteles anunciadores no autorizados, la realización de pintadas en fachadas, mobiliario urbano o cualquier otro elemento del entorno susceptible de ello, procediendo a comunicar a la UA dichas incidencias a la mayor brevedad posible.



3.4.3. Evitará la presencia de perros, gatos o cualquier otro tipo de animal doméstico y silvestre ajenos al campus, siempre que así lo apruebe la UA. El servicio de seguridad se responsabilizará de su correcta retirada según la legislación vigente.

3.4.4. En los anteriores casos se dirigirán directamente a los servicios externalizados que presten sus servicios en la UA a través de los correspondientes partes de mantenimiento y en caso necesario se dirigirán al Servicio de Infraestructuras y Servicios para que se coordine la actuación.

### **3.5. EDIFICACIONES.**

3.5.1. La empresa adjudicataria del Servicio de Seguridad será responsable de vigilar los accesos a los edificios, regulando su entrada y salida siempre que la UA lo requiera y siguiendo las directrices que para este cometido se indiquen de manera coordinada con el Sistema Integral de Seguridad (SIS).

3.5.2. Se velará por la seguridad del edificio y la integridad física de las personas que se encuentren en el mismo.

3.5.3. Se colaborará en la información y orientación de las personas que lo soliciten.

3.5.4. Fuera de los horarios establecidos como habituales para los distintos edificios será responsable de la vigilancia del cierre de todas las puertas, ventanas y cualquier otro posible acceso al interior de los mismos.

3.5.5. Vigilará el funcionamiento de las instalaciones de los distintos centros fuera de su horario habitual siendo responsable de minimizar el consumo energético de aquellas instalaciones que por error o descuido hayan quedado en uso sin ser necesario, tales como iluminación, sistemas de aire acondicionado o calefacción.

3.5.6. Serán responsables del cuadro de llaves de todas las dependencias de la UA para su correcta utilización en caso de emergencia.

### **3.6. OFICINA DE SEGURIDAD: INFORMACIÓN Y OBJETOS PERDIDOS.**

3.6.1. La empresa adjudicataria será responsable de la gestión y el correcto funcionamiento de la Oficina de Seguridad y Objetos perdidos de la UA.

3.6.2. En dicha oficina, la empresa cubrirá el puesto con un auxiliar de servicios, que será el encargado de la recogida, custodia y entrega, previa identificación, de los objetos perdidos de cada edificio del campus, así como del apoyo administrativo al Departamento de Seguridad de la UA.

3.6.3. Dicha oficina permanecerá abierta a la comunidad universitaria de lunes a viernes con el horario que la UA determine.

3.6.4. La UA pondrá a disposición de la empresa adjudicataria y dentro del recinto universitario el espacio físico y los equipamientos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de esta dependencia de atención al público.

### **3.7. OTRAS FUNCIONES.**

3.7.1. Realizará cualquier otra función o misión que relacionada con el servicio de vigilancia y siempre dentro de la legislación vigente que la UA le pueda indicar.



## **4. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD.**

4.1. La UA dispone de un Sistema Integral de Seguridad (SIS), por lo que la empresa adjudicataria deberá contemplar la gestión y control de todos los sistemas de video-vigilancia, anti-intrusión y accesos, instalados en la totalidad del ámbito de actuación. Dichas labores de gestión se realizarán desde el Centro de Control de Seguridad en el que se encuentra instalada la infraestructura técnica necesaria de monitorización y control.

4.2. La empresa adjudicataria deberá estar coordinada en todo momento con la empresa adjudicataria del Servicio del Mantenimiento del SIS para todo lo relacionado con el funcionamiento del mismo.

4.3. La UA se reserva el derecho de interpretar cualquier conflicto que se pueda producir en la gestión entre la empresa adjudicataria del Servicio de seguridad y vigilancia y la empresa adjudicataria del mantenimiento del SIS.

## **5. MEDIOS HUMANOS.**

### **5.1. PERSONAL DE SEGURIDAD.**

5.1.1. Las diferentes tareas se realizarán mediante las actuaciones descritas a continuación. La empresa adjudicataria deberá redactar órdenes de puesto necesarias para cumplir satisfactoriamente dichas tareas y serán trasladadas a su personal por los cauces adecuados.

5.1.2. Dependerá y será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento, con respecto al personal, de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, excluyéndose cualquier tipo de relación laboral entre la UA y dicho personal, no pudiendo por ello exigirse de la UA ningún tipo de responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores.

5.1.3. Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de experiencia necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución de la contrata, sin perjuicio de la verificación por parte de la UA del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la UA.

5.1.4. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

5.1.5. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona responsable con carácter exclusivo que actuará como coordinador/a, integrado en su propia plantilla, no pudiendo simultanear esta actividad con cualquier otra. Dicho coordinador/a deberá tener disponibilidad mediante teléfono móvil las 24 horas del día durante la duración del contrato.

Su designación será propuesta por la empresa adjudicataria y deberá contar con la aprobación de la Dirección de Seguridad de la UA, que solicitará los informes oportunos.



Las funciones concretas del puesto se establecerán por parte de la empresa adjudicataria en coordinación con la Dirección de Seguridad de la UA, siendo entre otras las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la UA a través de la Dirección de Seguridad de la UA, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la UA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrita a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la UA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la UA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

5.1.6. Se exigirá al personal de seguridad un trato correcto y respetuoso, adecuado a aquel en que desarrolla su actividad.

5.1.7. Todo el personal de seguridad y vigilancia deberá estar en posesión del permiso de conducción B.

5.1.8. Si a juicio de la UA se observase que la plantilla de personal es insuficiente, la empresa adjudicataria deberá aumentar dicha plantilla en el número de trabajadores que garantice un servicio correcto y de calidad.

5.1.9. La UA se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad, no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos, contravenga gravemente la regulación de régimen general de la UA u otras causas justificadas.

5.1.10. Cualquier cambio en la plantilla del personal se deberá comunicar previamente a la Dirección de Seguridad de la UA.

5.1.11. En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá garantizar los servicios mínimos imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio.

5.1.12. Todo el personal que preste servicio dentro del ámbito del presente concurso contará con las habilitaciones legales vigentes y la formación necesaria para el correcto desempeño de las funciones descritas.

5.1.13. Dicha habilitación, se justificará por parte de la empresa adjudicataria y de forma adecuada ante la propia UA, estableciéndose un registro de aquellos datos imprescindibles para la correcta verificación de los extremos señalados.

5.1.14. El personal de seguridad deberá ir correctamente uniformado con el vestuario correspondiente de la empresa adjudicataria del servicio, que lo identifique como integrante del servicio de seguridad.

5.1.15. En las incorporaciones de nuevo personal a los servicios incluidos en este pliego, será obligatorio la comunicación y visto bueno de la Dirección de Seguridad de la UA, así como la presentación del





currículum vitae y un periodo de aprendizaje mínimo de un día que correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

5.1.16. La prestación de servicios de seguridad no habituales o extraordinarios, que se presten con refuerzo de personal, y superen cinco días de duración, se facturarán al precio de hora laboral ordinaria.

5.1.17. En el **Anexo 1** se adjunta relación de personal de seguridad que presta sus servicios en la UA.

5.1.18. El personal de seguridad se divide en:

▪ **Vigilante de Seguridad:**

Las funciones, deberes y responsabilidades, serán las recogidas en la Ley de seguridad privada, siendo el carácter del servicio a prestar, preferentemente preventivo, y comprenderá la presencia física de los vigilantes de seguridad en los puestos, edificios e instalaciones de la UA en número mínimo y con los turnos que figuran en el **Anexo 2** del presente pliego.

▪ **Auxiliar de servicios:**

Las funciones serán las que a continuación se detallan y los turnos los que en el **Anexo 2** se determinan:

- ✓ Apertura y cierre de puertas.
- ✓ Conexión y desconexión de equipos, alarmas e iluminación.
- ✓ Control de los sistemas contra-incendios.
- ✓ Organización y control de la evacuación de visitantes y usuarios cuando se requiera por cualquier motivo.
- ✓ Entrega, recepción y custodia de llaves.
- ✓ Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones.
- ✓ Control del buen uso de las instalaciones.
- ✓ Exigencia del cumplimiento de las normas propias del establecimiento (prohibición de fumar, acceso a zonas prohibidas, etc.)
- ✓ Control de accesos a servicios e instalaciones.
- ✓ Control del tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.
- ✓ Recepción, comprobación de residentes y visitantes, así como orientación de los mismos.
- ✓ Atención al público.
- ✓ Recogida, custodia y entrega, de los objetos perdidos en las instalaciones del campus.

## 5.2. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

5.2.1. El servicio de vigilancia será supervisado por inspectores de la empresa adjudicataria, verificando el cumplimiento de las funciones atribuidas al personal de seguridad. Dichas inspecciones se realizarán con la frecuencia que el servicio precise y tendrán una periodicidad mínima de al menos dos veces por semana. Una de estas visitas se realizará en jornada festiva o nocturna.

5.2.2. De dichas visitas se dejará constancia por escrito, firmando la inspección en los partes de servicio y presentando el oportuno informe. Mensualmente la empresa adjudicataria presentará a la Dirección de Seguridad de la UA el plan de inspecciones a realizar.

5.2.3. Con objeto de realizar el control presencial del personal de vigilancia en sus puestos de trabajo se instalarán, a cargo de la empresa adjudicataria, aquellos sistemas o puntos de control que se estimen oportunos por parte de la empresa en coordinación con la UA.



### 5.3. DOTACIÓN GENERAL.

5.3.1. El servicio se prestará dentro del ámbito anteriormente referido de la UA, durante las 24 horas del día, todos los días del año y mientras el periodo de la adjudicación del servicio esté vigente, según las jornadas establecidas en convenio:

- Laboral diurno: ..... de 6 a 22 horas.
- Laboral nocturno:..... de 22 a 6 horas.
- Festivos, sábados y domingos diurnos:..... de 6 a 22 horas.
- Festivos, sábados y domingos nocturnos:..... de 22 a 6 horas.

5.3.2. Se realizarán turnos de 8 horas cada uno, con un mínimo de 6 vigilantes en cada turno.

5.3.3. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 8 horas diarias, salvo excepciones o fines de semana, que como máximo serán 12. Se podrán superar estos máximos solo cuando la Dirección de Seguridad de la UA lo autorice, respetando en todo caso el descanso entre jornadas, legalmente establecido.

5.3.4. Los servicios se realizarán con arma únicamente cuando así lo determine la ley 23/92 de Seguridad Privada.

5.3.5. En cada turno, la empresa adjudicataria, tendrá designada una Jefatura de Equipo como responsable de cada grupo, con capacidad para organizar el servicio en dicho turno. Las Jefaturas de Equipo deberán informar al coordinador/a de servicio que designe la empresa, que será el interlocutor/a designado para transmitir dicha información a la Dirección de Seguridad de la UA. En aquellas circunstancias en las que la Dirección de Seguridad de la UA requiera información al coordinador/a de servicio y éste no estuviera disponible, la Dirección de Seguridad de la UA podrá requerir al Jefe de Equipo la información relativa al servicio en ese periodo de tiempo.

5.3.6. La empresa adjudicataria facilitará a la Dirección de Seguridad de la UA, los cuadrantes de servicio del personal a disponer en cada turno con periodicidad mensual y que se entregarán con la suficiente antelación para su conformidad.

### 5.4. BOLSA DE HORAS DE REFUERZO.

5.4.1. Comprendida dentro de la oferta económica presentada, la empresa pondrá a disposición de la UA, además del servicio anterior, una bolsa de horas de refuerzo para diversos servicios o actos institucionales con un total mínimo de 1.500 horas anuales.

## 6. DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES.

### 6.1. VEHÍCULOS.

6.1.1. El servicio de vigilancia deberá contar, como mínimo, con la siguiente dotación de vehículos:

- Cuatro vehículos patrulla. Uno de ellos se utilizará para patrullar por los terrenos de ampliación del campus, por lo que deberá reunir las condiciones adecuadas para circular por terrenos sin urbanizar.
- Un vehículo de transporte ligero eléctrico de dos ruedas, (tipo Segway o similar), para patrullar por las zonas peatonales.





6.1.2. Los vehículos patrulla tendrán las siguientes características:

- Se dispondrá de vehículos capaces de circular por la red viaria, con los permisos de circulación necesarios, matriculación, inspecciones, seguros, revisiones y autorizaciones para su tránsito tanto dentro del recinto universitario como fuera del mismo.
- De acuerdo con la política de sostenibilidad de la UA, al menos dos de los vehículos deberán ser ecológicos (eléctricos o híbridos) adecuados para la realización del servicio.
- Dispondrán de una capacidad de 4-5 plazas reales con fácil accesibilidad a todas ellas.
- Deberán ir correctamente identificados y totalmente equipados con material de primeros auxilios, medios contra-incendios, sistema de comunicación mediante emisora integrada en el vehículo y dotación de todo el material necesario para el desempeño del servicio descrito.
- Se cuidará especialmente la imagen, el estado de conservación y la limpieza interior y exterior del mismo. En caso de necesidad, su sustitución temporal podrá realizarse por un vehículo de iguales características.

## 6.2. COMUNICACIONES.

6.2.1. Tanto el Coordinador/a de Servicios como cada Jefatura de Equipo deberá estar provista de un teléfono móvil de alta gama que garantice en todo momento la comunicación con el vigilante y con la Dirección de Seguridad de la UA desde el exterior e interior del campus.

6.2.2. La empresa adjudicataria establecerá una base emisora para radioteléfono dentro del recinto universitario de tal forma que se garantice la cobertura necesaria de este sistema de comunicación. Deberá garantizar cobertura con la Sede universitaria de Alicante.

6.2.3. Todo el personal de vigilancia, tanto en servicio habitual como en servicio de refuerzo, contará con un radioteléfono conectado a esta emisora. Todos los radioteléfonos deben ir provistos de casco y micrófono (pinganillos), con el fin de garantizar la privacidad de las comunicaciones. Se cederá uno de estos radioteléfonos a la UA para la comunicación inmediata.

6.2.4. La empresa adjudicataria facilitará a la UA los números de teléfono de contacto de la Dirección Provincial o Gerencia de la misma, del Coordinador/a de Servicios y de cualquier otra persona responsable para su localización en caso de emergencia. Dichos teléfonos tendrán carácter de urgencia y por lo tanto estarán disponibles 24 horas al día, todos los días del año.

## 6.3. EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL.

6.3.1. A cuenta de la empresa el personal del servicio de vigilancia, contará con el equipo general estipulado por la normativa vigente, y que al menos consistirá en:

- Uniforme completo de invierno y verano.  
Se prestará servicio con uniforme de campaña en puestos exteriores, así como donde la Dirección de Seguridad de la UA estime oportuno.
- Chaquetones de abrigo.
- Equipos reflectantes y/o trajes de lluvia individuales para cada vigilante, con el fin de seguir con la dinámica del servicio los días de lluvia.
- Linterna individual, para su utilización en condiciones de baja visibilidad o corte de suministro eléctrico.
- Radioteléfono.
- Pinganillo.
- Distintivos legales acreditativos de la profesión.
- Defensa y grilletes reglamentarios.



6.3.2. El personal auxiliar deberá contar con:

- Uniforme (americana y pantalón de vestir)
- Chaquetones de abrigo.
- Equipos reflectantes y de lluvia individuales.
- Radioteléfono.
- Pinganillo.

## **6.4. OTROS MEDIOS.**

6.4.1. La empresa adjudicataria deberá dotar a la Oficina de Seguridad de todo el material de hardware y software así como del material de oficina necesario para el desarrollo de las actividades propias de dicha dependencia, y que como mínimo consistirá en 2 equipos informáticos completos, impresora y software con su correspondiente licencia, así como con el material de oficina correspondiente.

6.4.2. Con independencia del material exigido reglamentariamente y por el presente pliego, la empresa adjudicataria proporcionará cualquier tipo de material auxiliar que pueda ser solicitado para una mejor realización del servicio, como puede ser:

- 4 Linternas de largo alcance, balizas y señalizaciones.
- Vallas
- Central de recepción y transmisión de alarmas.

## **7. PARTE DE SERVICIO.**

7.1. Diariamente, la empresa adjudicataria aportará a la UA un parte de servicio por cada turno o servicio especial con descripción detallada de los trabajos realizados y las incidencias ocurridas.

7.2. Dicho parte vendrá cumplimentado de forma manuscrita por el personal de vigilancia en servicio, quienes lo firmarán de forma individual. Se refrendará por la Jefatura de Equipo de cada turno, y se entregará el original al coordinador/a de servicio.

7.3. El coordinador/a de servicio se reunirá diariamente con la Dirección de Seguridad de la UA, para entregarle los originales de cada parte e informarle de las novedades e incidencias del servicio ocurridas en el día, así como de los trabajos e inspecciones realizados y de las medidas correctoras que en su caso se hayan establecido. La Dirección de Seguridad de la UA comprobará que disponen de una copia de los citados partes que quedará en poder de la empresa adjudicataria para su archivo y custodia.

## **8. PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

8.1. La empresa adjudicataria deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales y productos químicos adecuados valorando su eficiencia, priorizando aquellos que sean seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

8.2. La empresa adjudicataria velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la UA en esta materia.

8.3. La empresa adjudicataria deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato. En todo caso,



deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

8.4. La empresa adjudicataria está obligado a comunicar al responsable por parte de la UA cualquier previsible emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que pueda producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones de la empresa, así como los debidos a accidentes o incidentes.

8.5. La empresa adjudicataria asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que genere por esta razón a la UA le será repercutido incluyendo todos los conceptos.

## **9. MANTENIMIENTO. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS.**

9.1. La empresa adjudicataria deberá minimizar, segregar y gestionar correctamente (según sus características) los residuos generados por su actividad, y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la UA tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UA a tal fin.

9.2. Respecto a otros residuos, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente autorizada, todos aquellos residuos que genere para los que la UA no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos como son, entre otros: aceites, cartuchos y tóner, productos tóxicos y/o peligrosos, pilas, baterías, etc. Para verificar el cumplimiento, la UA exigirá los certificados de dicha gestión, emitidos por gestores autorizados en los que conste el tratamiento a aplicar a cada fracción residual.

9.3. En todo caso, la gestión de residuos se ajustará a la política que decida la UA, de acuerdo con la legislación vigente.

## **10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

10.1. La empresa adjudicataria y su personal quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 sobre protección de datos de carácter personal.

10.2. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá a la Dirección de Seguridad de la UA la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la UA.



- Modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno y Organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.
- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95. (Declaración jurada de que se realizará en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio de la actividad).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la UA.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos que se identifiquen.
- Plan de Información y formación del personal en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Plan del control de la vigilancia de la salud.
- Estudio, control y estadística de la siniestralidad.

10.3. La empresa adjudicataria está obligada al estricto cumplimiento de las disposiciones, normativa y legislación vigentes en cada momento en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Industrial, de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente, así como en lo referente a la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación por la prestación de servicios.

10.4. La empresa adjudicataria vendrá obligada al pago de los impuestos, tributos y tasas de cualquier clase, del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio que se deriven de la explotación del servicio.

10.5. En la adquisición de los artículos de consumo por parte de la empresa adjudicataria se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la UA o cualquiera de sus Centros.

10.6. El servicio no prestado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable a la empresa adjudicataria, dará lugar a indemnización a favor de la UA. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

10.7. La empresa adjudicataria remitirá a la Dirección de Seguridad de la UA un informe trimestral en el que se incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- Resumen de las quejas / sugerencias planteadas por los usuarios.
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, así como las medidas adoptadas para solucionarlas.
- Mejoras realizadas a iniciativa de la empresa.
- Cualquier otra información que sea requerida por parte la UA y muy especialmente en relación a la situación laboral y de seguridad social de los trabajadores.
- Cambios habidos en la plantilla de personal y motivos de los mismos.
- Datos mensuales del número de copias e impresiones realizadas.

10.8. La empresa adjudicataria se compromete a potenciar el uso del valenciano, como lengua cooficial de la UA y de la Comunitat Valenciana, en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación y muy especialmente la atención a los usuarios. Para ello, puede contar con el asesoramiento y el apoyo del Servei de Promoció del Valencià de la UA. Contacto: <http://spv.ua.es/> \_teléfono: 965 90 3485, a/e: [s.proval@ua.es](mailto:s.proval@ua.es)

10.9. La empresa adjudicataria se compromete a promover un lenguaje igualitario entre su personal de acuerdo a la **Guía para un Discurso Igualitario** que la UA tiene publicada.



10.10. La empresa adjudicataria no podrá ceder ni subarrendar el servicio. El incumplimiento de esta norma podrá ser objeto de rescisión automática del contrato.

10.11. Es deber y obligación de la empresa adjudicataria vigilar que sus proveedores utilizan las zonas de carga y descarga habilitadas en el campus de la UA, limitando al máximo el acceso con vehículos al interior del campus. A tal efecto, y si por causa mayor tuvieran que acceder con vehículo a la zona peatonal del campus, deberán de rellenar la hoja de acceso al campus que le facilitarán en el Centro de Control de la UA, y cumplir estrictamente las normas que les indiquen los vigilantes, caso de autorizarse la solicitud.

10.12. Cualquier información solicitada por parte de la UA deberán de facilitarla en un plazo no superior a 48 horas, salvo causa justificada por la empresa adjudicataria.

10.13. La empresa adjudicataria, para utilizar materiales, procedimientos, programas informáticos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, deberá disponer de las cesiones, licencias, permisos, autorizaciones y derechos necesarios de los titulares de las patentes, modelos, marcas de fábrica y "copyright" correspondientes, corriendo de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

10.14. La empresa adjudicataria quedará obligada a indemnizar a la UA como responsable directo, de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo, culpa o negligencia.

10.15. Igualmente responderá de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos, que hayan sido efectuadas por su personal.

10.16. Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a ejercer la dirección técnica, control y disciplina de su personal.

10.17. La empresa adjudicataria vendrá obligada a establecer un plan de formación anual y reciclaje continuo del personal que desarrolle sus labores en la UA. Dicho plan de formación tendrá carácter de específico para este servicio y se extenderá a todo el personal que desarrolle sus funciones en el periodo de la presente adjudicación.

10.18. La empresa adjudicataria deberá formar y adiestrar debidamente a su personal en el Plan de Emergencia de la UA, según medios y procedimientos, información y documentación que será aportada por la Dirección de Seguridad.

10.19. La empresa adjudicataria deberá materializar las mejoras que en su caso hubieran ofertado dentro de los 3 primeros meses, de vigencia del contrato, si que en ningún caso, dentro de éstas se encuentren los medios considerados imprescindibles para la prestación de servicio establecidos en anteriores apartados.

## **11. PÓLIZA DE SEGURO.**

11.1. La empresa adjudicataria y previo a la formalización del contrato, deberá de justificar la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil suficiente que cubra los riesgos inherentes a su actividad.

11.2. En cualquier momento la UA podrá solicitar a la empresa adjudicataria los comprobantes de estar al corriente del pago de dicho seguro.

11.3. La empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de los centros en los que se produzcan los hechos.



## **12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

12.1. Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, la UA empleará todos los medios a su alcance, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos.

12.2. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de remitir a la Dirección de Seguridad de la UA copia (además del original para su cotejo) de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Inspección de Trabajo como cualquier otra, debiendo facilitar toda la información derivada de dicha inspección. El incumplimiento de esta norma será motivo automático de sanción, según se establece en el apartado de penalidades del pliego de administrativas.

12.3. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA a través de la Dirección de seguridad o del personal cualificado que se designe para tales funciones. Se podrán realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias con el fin de comprobar el cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.

12.4. El cumplimiento del contrato será supervisado por el Servicio de Infraestructuras y Servicios a través de la Dirección de Seguridad de la UA. Se podrán realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias con el fin de comprobar el cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.





### ANEXO 1

#### LISTADO DE PERSONAL DE SEGURIDAD

(a fecha 14 de marzo de 2014)

Nº	Apellidos Nombre	Categoría	Antigüedad	Peligrosidad Consolidada	Otros Pluses			Tipo de Contrato
					Complemento mensual	Responsable de Equipo por hora	Minusvalía	
1	RC,I	VS	02/01/1997		75,00 €			Indefinido
2	AM,JA	VS	17/09/2007		75,00 €			Indefinido
3	GG,J	VS	12/09/1998		75,00 €			Indefinido
4	LS,JL	VS	11/01/1993	139,02 €	75,00 €			Indefinido
5	PC,M	VS	21/05/2004		75,00 €			Indefinido
6	M,T	VS	27/05/2004			0,55 €		Indefinido
7	HC,A	VS	07/08/2003		75,00 €			Indefinido
8	EL,A	VS	01/07/1990	139,02 €	75,00 €	0,55 €		Indefinido
9	GG,A	VS	01/05/2002		75,00 €	0,55 €		Indefinido
10	LL,A	VS	03/09/2007		75,00 €			Indefinido
11	P,FA	VS	01/03/2010		75,00 €	0,55 €		Indefinido
12	JC,F	VS	15/01/2001		75,00 €			Indefinido
13	ML,J	VS	15/02/2008		75,00 €			Indefinido
14	MG,FJ	VS	19/01/1999	139,02 €	75,00 €			Indefinido
15	GG,J	VS	16/11/1998		75,00 €			Indefinido
16	LM,JA	VS	01/07/2002		75,00 €	0,55 €		Indefinido
17	SB,JM	VS	01/05/2010		75,00 €			Indefinido
18	CS,JC	VS	05/07/2010		75,00 €			Indefinido
19	GP,J	VS	14/12/1998		75,00 €			Indefinido
20	SD,JL	VS	01/12/2006		75,00 €			Indefinido
21	FM,MD	VS	13/06/2005		75,00 €			Indefinido
22	LM,MA	VS	16/06/2008		75,00 €			Indefinido
23	CP,M	VS	18/07/2011					Indefinido
24	GS,M	VS	20/01/2004		75,00 €		113,93 €	Indefinido
25	GL,MC	VS	17/01/2001		75,00 €			Indefinido
26	SS,A	VS	30/10/2000					Indefinido
27	GF,S	VS	23/12/2000		75,00 €			Indefinido
28	SN,V	VS	11/08/2008		75,00 €			Indefinido
29	MC,MA	VS	01/12/2005		75,00 €			Indefinido
30	BP,R	VS	15/02/2001		75,00 €			Indefinido
31	CM,LJ	VS	03/12/2001		75,00 €			Indefinido
32	CP,R	VS	01/03/2007		75,00 €			Indefinido
33	PD,JM	VS	17/02/1997	139,02 €	75,00 €			Indefinido
34	SS,F	VS	22/07/2004		75,00 €			Indefinido
35	MG,FJ	VS	11/01/1993		75,00 €			Indefinido
36	AV,D	VS	11/01/1993		75,00 €			Indefinido
37	AR,D	VS	05/03/2001		75,00 €			Indefinido
38	CR,E	VS	01/02/2006		75,00 €			Indefinido
39	MTD,FJ	VS	09/07/2003		75,00 €			Indefinido
40	CS,E	VS	05/07/2002		75,00 €			Indefinido
41	PM,MA	VS	01/07/1994		75,00 €			Indefinido
42	LH,MA	Coordinador	28/08/1998				2,75 €	Indefinido



## ANEXO 2

### DESCRIPCION DE LOS TURNOS DE TRABAJO

Cantidad	Puesto	Horas diarias	Horas anuales	Total horas anuales
1	V. SEGURIDAD / RESPONSABLE EQUIPO	24 h.	8.736 h.	<b>73.684 h.</b>
5	V. SEGURIDAD	24 h.	43.680 h.	
4	V. SEGURIDAD (*)	16 h. Lunes a viernes	16.640 h.	
1	V. SEGURIDAD (*)	14 h. Lunes a viernes	3.640 h.	
1	V. SEGURIDAD (*)	19 h. Sábados	988 h.	
1	AUXILIAR SERVICIOS (*)	16 h. Lunes a viernes	4.160 h.	<b>10.640 h.</b>
1	AUXILIAR SERVICIOS (*)	13 h. Lunes a viernes	3.880 h.	
1	AUXILIAR SERVICIOS (*)	5 h. Sábados	260 h.	
1	AUXILIAR SERVICIOS (*)	9 h. Lunes a viernes	2.340 h.	

(\*) Las horas no realizadas por días festivos o actividad atenuada, se acumularán en una bolsa a libre disposición de la universidad, de la misma manera, las horas generadas por descubiertos en cualquier turno.